

UCHWAŁA NR XXXIII/170/10
RADY GMINY NOWE PIEKUTY

z dnia 19 marca 2010 r.

w sprawie zmian w "Programie usuwania azbestu i wyrobów zawierających azbest dla gminy Nowe Piekuty na lata 2007-2032"

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 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 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, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241) i w związku z art. 16 ustawy z dnia 20 listopada 2009 r. o zmianie ustawy – Prawo ochrony środowiska oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 215, poz. 1664) uchwala się, co następuje:

§ 1. W załączniku do uchwały Nr IX/37/07 Rady Gminy Nowe Piekuty z dnia 5 września 2007 r. w sprawie przyjęcia "Programu usuwania azbestu i wyrobów zawierających azbest dla gminy Nowe Piekuty na lata 2007-2032 " wprowadza się następujące zmiany:

1. W dziale 9. KOSZTY USUWANIA WYROBÓW AZBESTOWYCH Z TERENU GMINY NOWE PIEKUTY W OKRESIE 2007-2032 wykreśla się „GFOŚiGW”.
2. W dziale 9. KOSZTY USUWANIA WYROBÓW AZBESTOWYCH Z TERENU GMINY NOWE PIEKUTY W OKRESIE 2007-2032 II Wariant wykreśla się zapis „ w rocznym planie finansowym Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej i.”
3. W dziale 10. FINANSOWANIE I USUWANIE WYROBÓW AZBESTOWYCH Fundusze ochrony środowiska i gospodarki wodnej skreśla się zapis „ Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (Dz.U. Nr 62, poz. 627 z późniejszymi zmianami) w dziale II rozdziale 4 określa przeznaczenie środków finansowych funduszy gminnych, powiatowych i wojewódzkich. I tak środki gminnych funduszy zgodnie z art.406 Ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (Dz.U. Nr 62, poz. 627 z późniejszymi zmianami) przeznaczone są na:
 - Edukację ekologiczną oraz propagowanie działań proekologicznych i zasady zrównoważonego rozwoju,
 - wspomaganie realizacji zadań państwowego monitoringu środowiska,
 - wspomaganie innych systemów kontrolnych i pomiarowych oraz badań stanu środowiska, a także systemów zużycia wody i ciepła,
 - realizowanie zadań modernizacyjnych i inwestycyjnych służących ochronie środowiska i gospodarce wodnej, w tym instalacji lub urządzeń ochrony przeciwpowodziowej i obiektów małej retencji wodnej,

THE HISTORY OF THE

STATE OF NEW YORK

FROM 1784 TO 1800

BY

JOHN B. HENNING

ESQ.

OF

NEW YORK

AND

ALBANY

1800

PRINTED BY

JOHN B. HENNING

AT THE PRESS OF

JOHN B. HENNING

NEW YORK

1800



- urządzenie i utrzymanie terenów zieleni, zadrzewień oraz parków,
- realizację przedsięwzięć związanych z gospodarką odpadami,
- wspieranie działań przeciwdziałających zanieczyszczeniom,
- profilaktykę zdrowotną dzieci na obszarach, na których występują przekroczenia standardów jakości środowiska,
- wspieranie wykorzystania lokalnych źródeł energii odnawialnej oraz pomoc dla wprowadzania bardziej przyjaznych dla środowiska nosników energii,
- wspieranie ekologicznych form transportu,
- działania z zakresu rolnictwa ekologicznego bezpośrednio oddziałujące na stan gleby, powietrza i wód, w szczególności na prowadzenie gospodarstw rolnych produkujących metodami ekologicznymi położonych na obszarach szczególnie chronionych na podstawie przepisów ustawy o ochronie przyrody,
- inne zadania ustalone przez radę gminy, służące ochronie środowiska i gospodarce wodnej wynikające z zasady zrównoważonego rozwoju, w tym na programy ochrony środowiska.

Środki powiatowych funduszy przeznacza się na wspomaganie działalności wymienionej powyżej a ponadto na:

- realizację przedsięwzięć związanych z ochroną powierzchni ziemi, inne zadania ustalone przez radę powiatu, służące ochronie środowiska i gospodarce wodnej, wynikające z zasady zrównoważonego rozwoju, w tym na programy ochrony środowiska”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Gminy

 Andrzej Radziszewski

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data.

In addition, the document highlights the need for regular audits. By conducting periodic reviews, any discrepancies can be identified and corrected promptly. This proactive approach helps in maintaining the integrity of the financial information.

Furthermore, it is noted that clear communication is essential. All parties involved should be kept informed of the current status and any changes that may affect the records. This collaborative effort is key to successful record-keeping.

The second section focuses on the technical aspects of data management. It suggests using standardized formats for all entries to facilitate data entry and retrieval. Consistency in naming conventions and units is particularly important.

Moreover, the document recommends the use of secure storage solutions. Sensitive information should be protected from unauthorized access through password protection and regular backups. This safeguards the data against loss or theft.

It also mentions the importance of training staff members on the correct procedures for handling records. Ensuring that everyone understands their role in the process is crucial for the overall success of the system.

The final part of the document provides a summary of the key points discussed. It reiterates that accurate, secure, and well-communicated records are the foundation of any reliable financial system.

By following the guidelines outlined here, organizations can ensure that their records are not only accurate but also easy to manage and audit. This leads to better decision-making and overall financial health.

The document concludes with a call to action, encouraging all stakeholders to take responsibility for their part in maintaining the quality of the records.

In conclusion, the document serves as a comprehensive guide for anyone responsible for financial record-keeping. It covers the essential aspects from data entry to security and communication, providing a clear path to achieving high standards of accuracy and reliability.

We hope these guidelines will be helpful in your efforts to improve your record-keeping practices.