

Zarządzenie Nr 13/2010  
Wójta Gminy Puszcza Mariańska  
z dnia 1 czerwca 2010 r.

**W sprawie utworzenia Gminnego Biura Spisowego w Puszczy Mariańskiej.**

Na podstawie art. 13 ust. 4 i art. 14 ust. 1 pkt 3 i ust. 2 ustawy z dnia 17 lipca 2009 r. o powszechnym spisie rolnym w 2010 r. (Dz. U. Nr 126, poz. 1040) Wójt Gminy Puszcza Mariańska działający jako Gminny Komisarz Spisowy zarządza co następuje:

§ 1

1. Z dniem 1 czerwca 2010 r. powołuję Gminne Biuro Spisowe zwane dalej Biurem z siedzibą w Puszczy Mariańskiej – ul. S. Papczyńskiego 1, 96-330 Puszcza Mariańska.
2. Pracami biura kieruje Zastępca Gminnego Komisarza Spisowego – p. Wioleta Małowaniec.
3. W skład biura wchodzi:
  - 1) Wioleta Małowaniec - Zastępca Gminnego Komisarza Spisowego,
  - 2) Danuta Antosik – lider gminny
  - 3) Beata Mazgajska Redlicka – członek Biura
  - 4) Tomasz Witecki – członek Biura

§ 2

1. Do zadań Biura należy wykonanie prac związanych z przygotowaniem, przeprowadzeniem i opracowaniem wyników powszechnego spisu rolnego na terenie gminy Puszcza Mariańska, w szczególności:
  - 1) Nabór odpowiedniej liczby kandydatów na rachmistrzów spisowych,
  - 2) Przeprowadzenie aktualizacji przedspisowej,
  - 3) Zorganizowanie obchodu przedspisowego i odprawy przedspisowej dla rachmistrzów spisowych,
  - 4) Udział w szkoleniach realizowanych przez Wojewódzkie Biura Spisowe,
  - 5) Realizacji akcji informacyjno – popularyzacyjnej dot. spisu,
  - 6) Współpraca z Wojewódzkim Biurem Spisowym
  - 7) Opracowywanie raportów i meldunków z przebiegu spisu,
  - 8) Udzielanie pomocy rachmistrzom spisowym
  - 9) Przestrzeganie tajemnicy statystycznej.
2. Realizacja zadań wymienionych w ust. 1 następować będzie w terminach określonych w „Instrukcji organizacyjnej w sprawie sposobu przeprowadzenia Powszechnego Spisu Rolnego 2010” zatwierdzonej przez Prezesa GUS – Generalnego Komisarza Spisowego.
3. Zastępca Gminnego Komisarza Spisowego dokona przydziału prac poszczególnym członkom Biura.

§ 3

1. Biuro rozwiązuje się z dniem z dniem 3 grudnia 2010 r.
2. Środki finansowe na realizację poszczególnych etapów prac spisowych (środki zlecone) zapewni Prezes GUS.

3. Warunki organizacyjno- techniczne funkcjonowania Biura zapewni Gminny Komisarz Spisowy.

§ 4  
Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy - Zastępcy Gminnego Komisarza Spisowego.

§ 5  
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

W O J T  
*Michał Staniak*

*odnymaiaam*  
*MS*