



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 26 lipca 2002 r.

Nr 101

TREŚĆ

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN

2526	– nr XXXII/327/2002 Rady Miejskiej w Witkowie z dnia 26 kwietnia 2002 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXI/224/00 Rady Miejskiej w Witkowie z dnia 27 grudnia 2000 r. w sprawie inkasa podatku rolnego i leśnego	10856
2527	– nr XXX/307/2002 Rady Miasta i Gminy Margonin z dnia 28 maja 2002 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Margonin	10857
2528	– nr XXXV/336/2002 Rady Miejskiej w Łobżenicy z dnia 12 czerwca 2002 r. w sprawie uchwalenia regulaminu korzystania z usług zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków na terenie gminy Łobżenica	10858
2529	– nr XXIX/338/2002 Rady Miejskiej w Łobżenicy z dnia 12 czerwca 2002 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Łobżenica	10866
2530	– nr LIII/536/2002 Rady Miejskiej w Pile z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie zmiany ustaleń miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Piły na obszarze działek Nr 210/2 i 210/3 przy Al. Niepodległości 154	10867
2531	– nr LIII/537/2002 Rady Miejskiej w Pile z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie zmiany miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego Piła - ośrodek usługowy Staszycze - dla terenu kościoła przy ul. Libelta	10869
2532	– nr XXVIII/194/2002 Rady Gminy Budzyń z dnia 27 czerwca 2002 r. w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków	10871
2533	– nr XXIX/315/2002 Rady Miejskiej w Ujściu z dnia 27 czerwca 2002 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Ujście	10876
2534	– nr XXIX/316/2002 Rady Miejskiej w Ujściu z dnia 27 czerwca 2002 r. w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Ujście	10880
2535	– nr XXXVI/332/2002 Rady Gminy Wągrowiec z dnia 27 czerwca 2002 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Wągrowiec	10886
2536	– nr XLII/269/2002 Rady Miejskiej w Złotowie z dnia 27 czerwca 2002 r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkół Samorządowych Nr 2 w Złotowie przy ul. 8 Marca 16 /Akt założycielski/ i określenia jego obwodu szkolnego	10896
2537	– nr XLII/270/2002 Rady Miejskiej w Złotowie z dnia 27 czerwca 2002 r. w sprawie nadania statutu Zespołowi Szkół Samorządowych Nr 2 w Złotowie przy ul. 8 Marca 16	10897
2538	– nr XLIV/361/2002 Rady Miejskiej w Wolsztynie z dnia 27 czerwca 2002 r. w sprawie zmiany do uchwały Nr VII/57/99 Rady Miejskiej w Wolsztynie z dnia 25 lutego 1999 r., w sprawie założenia gimnazjum w Wolsztynie	10903
2539	– nr XLIV/362/2002 Rady Miejskiej w Wolsztynie z dnia 27 czerwca 2002 r. w sprawie zmiany do uchwały Nr VII/58/99 Rady Miejskiej w Wolsztynie z dnia 25 lutego 1999 r., w sprawie założenia gimnazjum w Kęblowie	10904
2540	– nr XLIV/363/2002 Rady Miejskiej w Wolsztynie z dnia 27 czerwca 2002 r. w sprawie zmiany do uchwały Nr VII/60/99 Rady Miejskiej w Wolsztynie z dnia 25 lutego 1999 r., w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej Nr 1 w Wolsztynie	10904
2541	– nr XLIV/364/2002 Rady Miejskiej w Wolsztynie z dnia 27 czerwca 2002 r. w sprawie zmiany do uchwały Nr VII/66/99 Rady Miejskiej w Wolsztynie z dnia 25 lutego 1999 r., w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej we Wroniawach	10905
2542	– nr XXXV/279/2002 Rady Gminy w Drawsku z dnia 28 czerwca 2002 r. w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy w Drawsku, przyjętego uchwałą Nr VII/48/99, zmienionego uchwałą Nr XXII/149/2000, Nr XXX/210/2001 r.	10905
2543	– nr XXV/189/2002 Rady Gminy Słupca z dnia 28 czerwca 2002 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Słupcy	10906

- 2544** – nr LI/310/2002 Rady Miejskiej w Trzemesznie z dnia 28 czerwca 2002 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XLVI/270/2001 Rady Miejskiej w Trzemesznie z dnia 17 grudnia 2001 r. w sprawie przyjęcia Programu Profilaktyki i Rozwiązywania problemów Alkoholowych dla Miasta i Gminy Trzemeszno na 2002 r. oraz uchwały Nr XLVIII/285/2002 Rady Miejskiej w Trzemesznie w sprawie zmiany uchwały Nr XLVI/270/2001 z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie przyjęcia Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta i Gminy Trzemeszno 10916
- 2545** – nr XLVIII/457/2002 Rady Miejskiej w Gostyniu z dnia 5 lipca 2002 r. w sprawie zmian w gminnym programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na rok 2002 10917

UCHWAŁY RAD POWIATÓW

- 2546** – nr XLIX/212/2002 Rady Powiatu Kolskiego z dnia 8 lipca 2002 r. w sprawie pozbawienia drogi w m. Kole kategorii drogi powiatowej 10918
- 2547** – nr XLIX/213/2002 Rady Powiatu Kolskiego z dnia 8 lipca 2002 r. w sprawie zaliczenia do kategorii drogi powiatowej 10918

UCHWAŁY SEJMIKU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

- 2548** – nr L/714/2002 z dnia 24 czerwca 2002 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XLIII/646/2001 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 17 grudnia 2001 r. w sprawie budżetu Województwa Wielkopolskiego na rok 2002 10918
- 2549** – nr LI/724/2002 z dnia 9 lipca 2002 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XLIII/646/2001 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 17 grudnia 2001 r. w sprawie budżetu Województwa Wielkopolskiego na rok 2002 10933
- 2550** – nr LI/733/2002 z dnia 9 lipca 2002 r. w sprawie zatwierdzenia Porozumienia w sprawie zmiany kontraktu wojewódzkiego dla województwa wielkopolskiego 10950

INFORMACJE URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI

- 2551** – informacja o decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki nr WCC/731C/2904/W/OPO/2002/AJ 10950
- 2552** – informacja o decyzjach Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki nr WCC/871A/1377/W/OPO/2002/AJ i nr PCC/436A/1377/W/OPO/2002/AJ 10951

2526

UCHWAŁA Nr XXXII/327/02 RADY MIEJSKIEJ W WITKOWIE

z dnia 26 kwietnia 2002 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XXI/224/00 Rady Miejskiej w Witkowie z dnia 27 grudnia 2000 r. w sprawie inkasa podatku rolnego i leśnego

Na podstawie art. 6 b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz.U. Nr 94 z 1993 r., poz. 431 z późn. zm.) art. 66 ust. 9 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz.U. Nr 101, poz. 444 z późn. zm.) i art. 47 §4 a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja Podatkowa (Dz.U. Nr 137, poz. 926 z późn. zm.) Rada Miejska w Witkowie uchwala, co następuje:

§1

W załączniku Nr 1 do w/w uchwały Nr XXI/224/00 zmienionej uchwałą Nr XXIX/301/01 Rady Miejskiej w Witkowie z dnia 28 grudnia 2001 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. W punkcie 1 liczbę 6.2% zastępuje się liczbą 8%
2. Dopisuje się punkt 26 w brzmieniu:
26. Jaworowo 10%

§2

Pozostała część uchwały pozostaje bez zmian.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy i Miasta w Witkowie.

§4

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Bogusław Mołodecki

2527

UCHWAŁA Nr XXX/307/2002 RADY MIASTA I GMINY MARGONIN

z dnia 28 maja 2002 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Margonin

Na podstawie art. 33 ust. 2 i 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. (oraz art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. Nr 11, poz. 95 z 1999 r. z późniejszymi zmianami) Rada Miasta i Gminy w Margoninie uchwala, co następuje:

§1

Do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu miasta i Gminy w Margoninie uchwalonego uchwałą Nr XVII/157/2000 Rady Miasta i Gminy w Margoninie z dnia 30 sierpnia 2000 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Margoninie dodaje się:

1. W §7 pkt II nowy ppkt 22 o następującej treści: „pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych” oraz ppkt 23 „kierownika kancelarii tajnej”.
2. Dodaje się nowy §37A o treści: „Do zadań stanowiska pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych należy:
 1. Zapewnienie ochrony informacji niejawnych.
 2. Ochrona systemów i sieci teleinformatycznych.
 3. Zapewnienie ochrony fizycznej Urzędu Miasta i Gminy Margonin.
 4. Kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji w Urzędzie Miasta i Gminy Margonin.
 5. Okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów niejawnych.
 6. Opracowanie planu ochrony Urzędu i nadzorowanie jego realizacji.
 7. Szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych.
 8. Opracowanie szczegółowych wymagań w zakresie ochrony informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”, „poufne”.
 9. Przeprowadzenie zwykłego postępowania sprawdzającego na pisemne polecenie burmistrza, wobec kandydatów na stanowiska z dostępem do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub „zastrzeżone”.
 10. Przechowywanie akt zakończonych postępowań sprawdzających, prowadzonych w odniesieniu do osób ubiegających się o stanowisko lub zlecenie pracy, z którymi łączy się dostęp do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową.
 11. W przypadku, gdy w odniesieniu do osoby, której wydano poświadczenie bezpieczeństwa, zostaną ujawnione nowe fakty wskazujące, że daje on rękojmi zachowania tajemnicy, przeprowadzenie kolejnego postępowania sprawdzającego.

12. Prowadzenie wykazu stanowisk prac i prac zleconych oraz osób dopuszczonych do pracy na stanowiskach, z którymi wiąże się dostęp do informacji niejawnych.

13. W razie konieczności współdziałanie w trakcie postępowania sprawdzającego oraz w trakcie kontroli ze służbami Urzędu ochrony Państwa”,

oraz §37 B o treści:

„do zadań stanowiska Kierownika Kancelarii Tajnej należy:

1. Prowadzenie kancelarii tajnej w Urzędzie Miasta i Gminy Margonin.
 2. Przygotowywanie, wysyłanie i odbieranie przesyłek z poczty specjalnej.
 3. Doręczenie korespondencji niejawnej adresatom w obrębie miasta i gminy Margonin.
 4. Przekazywanie korespondencji niejawnej upoważnionym pracownikom Urzędu Miasta i Gminy Margonin.
 5. Nadzór nad opracowywaniem i przechowywaniem materiałów zastrzeżonych i poufnych przez upoważnionych pracowników Urzędu.
 6. Archiwizacja dokumentów niejawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Margonin.
 7. Archiwizacja dokumentów niejawnych zlikwidowanych jednostek podległych Zarządowi miasta i Gminy Margonin.
 8. Współpraca z pełnomocnikiem ds. Ochrony Informacji Niejawnych w zakresie szkolenia, kontroli i ochrony informacji niejawnych”.
3. Dodaje się w §40 nowy pkt 28 o temat:
„28 pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych OIN”
 4. Dodaje się w Załączniku Nr 1 do „Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Margonin stanowisko pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych oraz kierownik kancelarii tajnej”.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Margonin.

§3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej opublikowania w Dzienniku Urzędu Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miasta i Gminy
w Margoninie
(-) mgr Marek Nogalski

2528

UCHWAŁA Nr XXXV/336/02 RADY MIEJSKIEJ W ŁOBŻENICY

z dnia 12 czerwca 2002 r.

w sprawie uchwalenia regulaminu korzystania z usług zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków na terenie gminy Łobżenica

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 3 oraz art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późniejszymi zmianami) oraz art. 19 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. Nr 72, poz. 747) Rada Miejska w Łobżenicy uchwala, co następuje:

§1

Uchwala się regulamin korzystania z usług zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków na terenie gminy Łobżenica, stanowiący załącznik do uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Łobżenica.

§3

Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy Rady Miejskiej w Łobżenicy przez okres 30 dni oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§4

Uchwała wchodzi w życie pierwszego dnia miesiąca następującego po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Jerzy Kempa

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXXV/336/02
RM w Łobżenicy
z dnia 12 czerwca 2002 r.**

REGULAMIN KORZYSTANIA Z USŁUG ZAOPATRZENIA W WODĘ I ODPROWADZANIA ŚCIEKÓW NA TERENIE GMINY ŁOBŻENICA

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§1

Regulamin określa obowiązujące na terenie miasta i gminy Łobżenica zasady i warunki:

- 1) zbiorowego zaopatrzenia w wodę przeznaczoną do spożycia przez ludzi oraz zbiorowego odprowadzania ścieków, zasady działalności przedsiębiorstw i zakładów wodociągowo-kanalizacyjnych, w tym sposoby rozliczeń za wykonane usługi i warunki przyłączeń do sieci,
- 2) zapewnienia ciągłości dostaw i odpowiedniej jakości wody, niezawodnego odprowadzania i oczyszczania ścieków,
- 3) ochrony interesów odbiorców usług z uwzględnieniem wymagań ochrony środowiska i optymalizacji kosztów.

§2

Ilekoć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) Gminie - rozumie się także związek międzygminny i porozumienie międzygminne.
- 2) Eksploatatorze - rozumie się przez to przedsiębiorcę w rozumieniu przepisów ustawy Prawo działalności gospodarczej lub jednostki organizacyjne samorządu terytorialnego, prowadzące działalność gospodarczą w zakresie

zbiorowego zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków, albo w zakresie obu tych działań łącznie.

- 3) Odbiorcy usług - rozumie się przez to każdego kto na podstawie umowy zawartej z Eksploatatorem korzysta z usług wodociągowo-kanalizacyjnych z zakresu zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków.
- 4) Właścicieli - rozumie się przez to także posiadacza samodzielnego, użytkownika wieczystego lub każdy inny podmiot posiadający tytuł prawny do korzystania z nieruchomości.
- 5) Użyte w regulaminie określenia techniczne znajdują interpretację w art. 2 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków.
- 6) Wodzie przeznaczonej do spożycia przez ludzi - rozumie się przez to wodę przeznaczoną do picia, gotowania, przygotowania pożywienia lub do innych celów w gospodarstwach domowych oraz każdą wodę używaną do produkcji żywności, środków farmaceutycznych i kosmetycznych, a także na potrzeby basenów kąpielowych i pływalni.
- 7) Taryfie - rozumie się przez to zestawienie ogłoszonych publicznie cen i stawek opłat za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków oraz warunki ich stosowania.

- 8) Oplatcie dodatkowej - rozumie się przez to opłatę na pokrycie zwiększonych kosztów oczyszczania ścieków, stosowaną w przypadku gdy wartości wskaźników zanieczyszczeń w ściekach dostarczanych przez Dostawcę ścieków przekraczają dopuszczalne wielkości.
- 9) Ściekach bytowo-gospodarczych - rozumie się przez to ścieki, które powstają z metabolizmu ludzkiego oraz działalności gospodarstw domowych.
- 10) Ściekach przemysłowych - rozumie się przez to ścieki, które są odprowadzane z zakładów prowadzących działalność przemysłową, produkcyjną lub usługową, w wyniku której powstają ścieki inne niż bytowo-gospodarcze lub też mieszaninę ścieków przemysłowych ze ściekami bytowo-gospodarczymi.
- 11) Dopuszczalne wartości wskaźników zanieczyszczeń w ściekach odprowadzanych do sieci kanalizacyjnej - rozumie się przez to wartości wskaźników określone w załączniku do niniejszego Regulaminu.
- 12) Zbiorowym odprowadzaniu ścieków - rozumie się przez to działalność polegającą na odprowadzaniu i oczyszczaniu ścieków, prowadzoną przez Eksploatatora.
- 13) Zbiorowym zaopatrzeniu w wodę - rozumie się przez to działalność polegającą na ujmowaniu, uzdatnianiu i dostarczaniu wody, prowadzoną przez Eksploatatora.
- 14) Ustawie - rozumie się przez to ustawę z 07.06.2001 r. (Dz.U. Nr 72 poz. 747) o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków.

§3

Zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków jest zadaniem własnym gminy.

§4

Eksploatator gwarantuje wykonanie usług, o których mowa w Regulaminie, w oparciu o majątek własny jak i znajdujący się w jego dyspozycji majątek innych właścicieli.

ROZDZIAŁ II Obowiązki i prawa Eksploatatora

§5

Eksploatator ma obowiązek

- 1) dostarczać wodę Odbiorcom wody w wymaganej ilości, w sposób ciągły i niezawodny, o ciśnieniu i jakości zgodnej z obowiązującymi przepisami; miejscem dostarczenia wody jest pierwszy zawór za wodomierzem głównym,
- 2) zapewnić sprawność techniczną sieci i przyłączy hydrantów, wykonując ich niezbędne naprawy na własny koszt, za wyjątkiem usuwania uszkodzeń powstałych z winy Odbiorcy,
- 3) zainstalować na własny koszt wodomierz na przyłączy wodociągowym,
- 4) dokonywać legalizacji wodomierzy i kontroli ich funkcjonowania:
 - z własnej inicjatywy i na własny koszt,
 - na żądanie Odbiorcy wody z tym, że w przypadku stwierdzenia prawidłowego funkcjonowania wodomierza koszty czynności pokrywa Odbiorca,
- 5) przyjmować od Dostawców ścieków ścieki bytowo-gospodarcze oraz przemysłowe, w sposób nieprzerwany na podstawie umowy o odprowadzanie ścieków,
- 6) zapewnić prawidłową eksploatację sieci kanalizacyjnej wraz z przyłączem do pierwszej studzienki na przykanaliku licząc od strony budynku lub od punktu zdawczo-odbiorczego wskazanego w umowie oraz dokonywać na własny koszt niezbędnych napraw, z wyjątkiem usuwania zatorów i uszkodzeń spowodowanych przez Dostawcę ścieków,
- 7) określić jakość odbieranych ścieków w pierwszej studzience na przykanaliku licząc, od strony budynku lub w punkcie zdawczo-odbiorczym określonym w umowie,
- 8) kontrolować wartości wskaźników zanieczyszczeń w odprowadzanych ściekach,
- 9) określać na wniosek zainteresowanych warunki techniczne niezbędne do podłączenia instalacji wodociągowej i kanalizacyjnej nieruchomości do sieci oraz dokonywać uzgodnień przedkładanych dokumentacji technicznych, pobierając za wykonane czynności stosowne opłaty,
- 10) wydawać nieodpłatnie dla potrzeb uzyskania decyzji o warunkach zabudowy opinie techniczne dotyczące sieci wodociągowej i kanalizacyjnej,
- 11) przyłączyć do sieci wodociągowo-kanalizacyjnej nieruchomość, jeżeli są spełnione warunki przyłączenia określone w Regulaminie po spełnieniu wymogów prawa budowlanego oraz istnieją techniczne możliwości świadczenia usług,
- 12) zapewnić sprawność techniczną studni publicznych przy finansowaniu tej usługi dotacją z budżetu gminy.

§6

Eksploatator ma prawo:

- 1) kontrolować realizowane przez inwestorów roboty budowlane pod kątem zgodności z warunkami technicznymi i zatwierdzonym projektem,
- 2) żądać, przed rozpoczęciem robót instalacyjnych na sieci lub przyłączy przedstawienia dokumentacji zgodnej z odpowiednimi przepisami prawa w szczególności z postanowieniami prawa budowlanego,
- 3) obciążać Dostawcę ścieków kosztami wykonanych przez siebie kontroli i analiz w przypadku stwierdzenia nieprawidłowej eksploatacji instalacji kanalizacyjnej lub urządzeń podczyszczających, a także gdy wartość wskaźników zanieczyszczeń w odprowadzanych ściekach przekraczają dopuszczalne wartości,
- 4) w przypadku stwierdzenia przekroczenia dopuszczalnych wartości wskaźników zanieczyszczeń naliczać opłatę dodatkową,
- 5) wstrzymać dostawę wody lub zamknąć przyłączy kanalizacyjne, jeżeli:
 - a) przyłączy wodociągowe lub kanalizacyjne wykonano niezgodnie z przepisami prawa,
 - b) Odbiorca usług nie dokonał zapłaty w terminie określonym w §27 niniejszego Regulaminu,
 - c) stwierdzony został nielegalny pobór wody, rozumiany jako pobór wody bez zawarcia umowy o świadczenie usług wodociągowych lub przy celowo uszkodzonym albo pominiętym wodomierzu,
 - d) stwierdzone zostało nielegalne odprowadzanie ścieków, rozumiane jako odprowadzanie ścieków bez zawarcia umowy, odprowadzanie ścieków o składzie innym niż określone w umowie lub odprowadzanie ścieków deszczowych do kanalizacji sanitarnej,
 - e) stwierdzono nielegalne włączenie kanalizacji sanitarnej lub deszczowej do sieci kanalizacji sanitarnej Eksploatatora,

- f) jakość wprowadzanych ścieków nie spełnia wymogów określonych w załączniku do niniejszego Regulaminu lub stwierdzono celowe uszkodzenie albo ominięcie urządzenia pomiarowego,
- 6) przedstawiciele Eksploatatora okazawszy legitymację służbową i pisemne upoważnienie mają prawo wstępu na teren nieruchomości lub do lokali w celu skontrolowania urządzenia pomiarowego, wodomierza głównego lub wodomierzy i dokonania odczytu, przeprowadzania przeglądów i dokonywania napraw oraz sprawdzania ilości i jakości ścieków wprowadzanych do sieci,
- 7) Eksploatator ma prawo do występowania o nakładanie kar zgodnie z przepisami ustawy,
- 8) kto bez uprzedniego zawarcia umowy pobiera wodę z urządzeń wodociągowych, podlega karze grzywny do 5000 zł,
- 9) kto zrywa lub uszkadza plomby umieszczone na urządzeniach pomiarowych lub zaworze odcinającym, podlega karze grzywny do 5000 zł,
- 10) kto nie dopuszcza Eksploatatora do wykonywania czynności kontrolno-pomiarowych, odczytów, przeglądów i sprawdzania ilości i jakości ścieków wprowadzanych do sieci, podlega karze grzywny do 5000 zł,
- 11) kto bez uprzedniego zawarcia umowy wprowadza ścieki do urządzeń kanalizacyjnych, podlega karze ograniczenia wolności lub grzywny do 10.000 zł.

ROZDZIAŁ III

Prawa i obowiązki Odbiorcy usług

§7

Odbiorca usług ma prawo

- 1) do ciągłej dostawy wody i odbioru ścieków,
- 2) żądać od Eksploatatora przeprowadzenia kontroli prawidłowości funkcjonowania wodomierza,
- 3) żądać upustów w przypadku dostawy wody o obniżonej jakości, przy czym wielkość tych upustów winna być określona w umowie,
- 4) żądać wskazania zastępczych źródeł zaopatrzenia w wodę w przypadku przerw w dostawie wody,
- 5) zgłaszać reklamacje dotyczące wysokości naliczonych opłat za pobraną wodę i odprowadzone ścieki z tym, że zgłoszona reklamacja nie wstrzymuje obowiązku zapłaty należności za usługę,
- 6) żądać odszkodowania za szkody powstałe w związku z wykonywaniem, utrzymaniem i eksploatacją sieci i przyłączy wodociągowych i kanalizacyjnych.

§8

Odbiorca usług ma obowiązek:

- 1) udostępnić miejsce do montażu wodomierza na warunkach określonych w §55 i §56, 2) wydzielić i utrzymywać w należyłym stanie pomieszczenie (studzienkę), w którym zamontowany jest wodomierz, tak by był on zabezpieczony przed uszkodzeniem, w tym przez zamarznięcie lub zaborem,
- 3) użytkować instalację wodociągową i kanalizacyjną w taki sposób, aby wykluczyć możliwość występowania zakłóceń w funkcjonowaniu sieci wodociągowej i kanalizacyjnej, a w szczególności:
 - a) uniknąć uderzenia hydraulicznego wody,

- b) wyeliminować możliwość wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego poprzez cofnięcie wody z instalacji do sieci,
- c) nie wrzucać do urządzeń instalacji kanalizacyjnej odpadów stałych oraz nie wlewać substancji toksycznych,
- 4) umożliwić pracownikom Eksploatatora dostęp do wodomierza w celu dokonania kontroli i odczytów zużycia wody,
- 5) umożliwić pracownikom Eksploatatora dostęp do studzienki rewizyjnej, ustalonego punktu zdawczo-odbiorczego, instalacji kanalizacyjnej oraz do urządzeń podczyszczających w celu pobierania ścieków do analizy laboratoryjnej,
- 6) umożliwić pracownikom Eksploatatora nieodpłatny dostęp do urządzeń i sieci wodociągowej i kanalizacyjnej, znajdujących się na nieruchomości Odbiorcy w celu zapewnienia ich należytego funkcjonowania lub przeprowadzenia kontroli,
- 7) powiadamiać o posiadanych ujęciach wody oraz ilości wydobywanej wody, w celu umożliwienia właściwego obliczenia należności za pobór ścieków, sposób oraz terminy przekazywania informacji określa umowa,
- 8) z chwilą podłączenia się do sieci kanalizacyjnej zlikwidować na własny koszt instalację, za pomocą której odprowadzał ścieki do lokalnego zbiornika bezodpływowego.

§9

Odbiorcy usług zabrania się

- 1) używania dostarczanej wody na cele inne niż określone w umowie,
- 2) odsprzedawania wody, chyba że zawarta umowa stanowi inaczej,
- 3) pobierania wody przed wodomierzem głównym,
- 4) dokonywania na przyłączach wodociągowych działań innych, niż zamykanie lub otwieranie zaworu głównego za wodomierzem,
- 5) przemieszczania wodomierza, zakłócania jego funkcjonowania, zrywania plomb lub osłon,
- 6) wykorzystywania przyłącza bądź instalacji wodociągowej do uziemienia urządzeń elektrycznych,
- 7) udostępniania swojego przyłącza wodociągowego i kanalizacyjnego osobom trzecim (innym Dostawcom/odbiorcom) bez pisemnej zgody Eksploatatora,
- 8) wprowadzania ścieków bytowych i ścieków przemysłowych do urządzeń kanalizacyjnych przeznaczonych do odprowadzania wód opadowych,
- 9) wprowadzania do urządzeń kanalizacyjnych:
 - a) odpadów stałych, które mogą powodować zmniejszenie przepustowości przewodów kanalizacyjnych, a w szczególności żwiru, piasku, popiołu, szkła, wycieków, drożdży, szczeciny, ścinków skór, tekstyliów, włókien, nawet jeżeli znajdują się one w stanie rozdrobnionym,
 - b) odpadów płynnych nie mieszających się z wodą, a w szczególności sztucznych żywic, lakierów, mas bitumicznych, smół i ich emulsji, mieszanin cementowych,
 - c) substancji palnych i wybuchowych, których punkt zapłonu znajduje się w temperaturze poniżej 85° C, a w szczególności benzyn, nafty, oleju opałowego, karbidu, trójnitrotoluenu,
 - d) substancji żrących i toksycznych, a w szczególności mocnych kwasów i zasad, formaliny, siarczków, cyjanów oraz roztworów amoniaku, siarkowodoru i cyjanowodoru,

- e) odpadów i ścieków z hodowli zwierząt, a w szczególności gnojówki, gnojowicy, obornika, ścieków z kiszonek,
- f) niezdezynfekowanych ścieków z zakładów weterynaryjnych,
- g) odpadów i ścieków powstających w procesach produkcyjnych bez uzyskania dodatkowego zezwolenia.

ROZDZIAŁ IV

Zasady zawierania i rozwiązywania umów z Odbiorcami usług

§10

1. Umowy na dostawę wody lub odbiór ścieków mogą być zawierane z właścicielem:
 - 1) budynku mieszkalnego,
 - 2) obiektów użytkowych,
 - 3) gruntów niezabudowanych (działek budowlanych, działek rekreacyjnych itp.),
 - 4) obiektów przemysłowych, handlowych, usługowych i innych.
2. Umowa nie może być zawarta z podmiotem, który nie posiada tytułu prawnego do korzystania z obiektu, do którego ma być dostarczana woda i z którego mają być odbierane ścieki, chyba że obiekt ten nie posiada uregulowanego stanu prawnego.
3. Umowa nie może być zawarta z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym.
4. Stroną umowy dotyczącej budynków wielomieszkania jest ich właściciel lub zarządca. Na wniosek właściciela lub zarządcy Eksploatator zawiera umowy z osobami korzystającymi z lokali. Wtedy - jeżeli Eksploatator nie rezygnuje z tych warunków - wszystkie lokale trzeba wyposażyć w wodomierze zgodnie z obowiązującymi warunkami technicznymi i w sposób uzgodniony z Eksploatatorem oraz ustalić sposób przerywania dostarczania wody do jednego z lokali bez zakłócania dostaw wody do pozostałych zgodnie z zasadami określonymi w art. 6 i 7 ustawy. Wnioskodawca ustala sposób rozliczeń różnic wskazań między wodomierzem głównym a wodomierzami zainstalowanymi w poszczególnych lokalach oraz zasady ich utrzymania.

§11

Umowa o której mowa w §10 powinna regulować:

- 1) ilość i jakość świadczonych usług wodociągowych lub kanalizacyjnych oraz warunki ich świadczenia,
- 2) sposób i termin wzajemnych rozliczeń,
- 3) prawa i obowiązki Odbiorcy usług,
- 4) prawa i obowiązki Eksploatatora,
- 5) procedury i warunki kontroli urządzeń wodociągowo-kanalizacyjnych,
- 6) okresu obowiązywania umowy oraz odpowiedzialność stron za niedotrzymanie warunków umowy,
- 7) zasady rozwiązywania umów.

§12

Zawarcie umowy z Odbiorcą usług następuje na jego wniosek.

§13

Umowy zawierane są na czas określony lub nie określony. Dla umów zawartych na czas nie określony czas wypowiedzenia przez Odbiorcę usług nie może być krótszy niż 3 miesiące.

§14

Po upływie terminu wypowiedzenia Eksploatator wstrzymuje dostawę wody lub odbiór ścieków stosując odpowiednie środki techniczne.

§15

Integralną część umowy z Dostawcą ścieków są załączniki określające dopuszczalne wartości wskaźników zanieczyszczeń w ściekach oraz wysokości opłat dodatkowych w przypadku ich przekroczenia.

§16

Rozpoczęcie dostawy wody lub odbioru ścieków powinno nastąpić w ciągu 7 dni od zawarcia umowy, uruchomienia przyłącza dokonuje Eksploatator.

§17

Zmiana Odbiorcy usług powoduje wygaśnięcie zawartej z nim umowy. Na dotychczasowym Odbiorcy usług spoczywa obowiązek niezwłocznego, nie później niż w ciągu 7 dni, powiadomienia Eksploatatora o dokonanej zmianie. Do czasu wskazania nowego właściciela dotychczasowego Odbiorcę obciąża obowiązek ponoszenia opłaty za pobór wody i dostarczanie ścieków. Nowy właściciel zobowiązany jest do zawarcia umowy na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie w terminie 7 dni. Po bezskutecznym upływie tego terminu, Eksploatatorowi przysługuje prawo wstrzymania dostawy wody lub odbioru ścieków.

ROZDZIAŁ V

Zasady rozliczania należności za dostarczoną wodę i odebrane ścieki

§18

Ilość wody dostarczonej do budynku lub nieruchomości ustala się na podstawie wskazań wodomierza głównego. W przypadku braku wodomierza (podłączenia na czas budowy, okres przejściowy na istniejących przyłączach do czasu montażu wodomierza itp.) sposób ustalania zużycia wody określa umowa na podstawie średnich norm zużycia określonych na podstawie odrębnych przepisów.

§19

W przypadku stwierdzonej niesprawności wodomierza, ilość pobranej wody ustala się na podstawie średniego zużycia wody w ciągu ostatnich 6-ciu miesięcy poprzedzających uruchomienie wodomierza.

§20

Ilość ścieków wprowadzana przez Dostawcę ścieków do sieci kanalizacyjnej ustalana jest:

- 1) na podstawie odczytów urządzenia pomiarowego (przepływomierza) zainstalowanego przez Dostawcę ścieków na przyłączy kanalizacyjnym na własny koszt,
- 2) w razie braku urządzenia pomiarowego ilość ścieków ustala się jako równą ilości wody pobranej z sieci oraz ujęć własnych,

- 3) w razie stwierdzenia niesprawności przepływomierza ilość ścieków ustala się jako równą ilość wody pobranej z sieci oraz ujęć własnych.

§21

Ilość wody zużytej bezpowrotnie (na cele produkcyjne, technologiczne, do podlewania terenów zielonych i upraw w okresie wegetacyjnym) uwzględnia się wyłącznie w przypadkach, gdy wielkość jej zużycia ustalana jest w oparciu o dodatkowy wodomierz zainstalowany na koszt Odbiorcy usług. Montaż dodatkowego wodomierza może nastąpić wyłącznie w oparciu o warunki techniczne określone przez Eksploatatora.

§22

Eksploatator wylicza należność na podstawie odczytu stanu urządzenia pomiarowego, dokonanego przez upoważnionego pracownika, jako iloczyn ilości zużytej wody i odprowadzanych ścieków oraz obowiązującej ceny jednostkowej za m³ wg taryfy opłat pobranej wody i odebranych ścieków. Do tej kwoty doliczana jest obowiązująca stawka podatku VAT. Okres rozliczeniowy nie może być krótszy niż 1 miesiąc i dłuższy niż 6 miesięcy. Okres rozliczeniowy na wykonywane usługi ustala Eksploatator.

§23

Należność za wykonaną usługę Odbiorcy usług zobowiązany jest zapłacić w ciągu 14 dni od daty wystawienia faktury w siedzibie Eksploatatora, na jego rachunek bankowy lub do rąk inkasenta.

§24

Stwierdzenie przez Eksploatatora dokonania samowolnej przebudowy przyłącza wodociągowego skutkuje określeniem ilości pobranej wody wg szacunku, opartego na teoretycznej przepustowości przyłącza. Nieprawnie wykonana instalacja zostaje usunięta na koszt właściciela nieruchomości.

§25

Odbiorca usług ma prawo zgłaszania reklamacji. Zgłoszenie reklamacji nie wstrzymuje biegu terminu zapłaty należności, lecz w razie jej uwzględnienia ewentualna nadpłata zostaje zaliczona w poczet przyszłych należności, bądź na życzenie Odbiorcy podlega zwrotowi.

§26

Za opóźnienie w regulowaniu należności Eksploatator nalicza odsetki ustawowe.

§27

Jeżeli opóźnienie w regulowaniu należności przekracza 2 pełne okresy obrotowe następujące po dniu otrzymania upomnienia, Eksploatator ma prawo wstrzymać dostawę wody lub odbiór ścieków.

§28

Eksploatator, który odciął dostawę wody, jest obowiązany do równoczesnego udostępnienia zastępczego punktu poboru wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi i poinformowania o możliwościach korzystania z tego punktu.

§29

Eksploatator o zamiarze odcięcia dostawy wody lub zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego oraz o miejscach o sposobie udostępniania zastępczych punktów poboru wody zawiadamia Powiatowego Inspektora Sanitarnego, Zarząd Gminy oraz Odbiorcę usług co najmniej 20 dni przed planowanym terminem odcięcia dostaw wody lub zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego.

§30

Wznowienie dostawy wody lub odbioru ścieków następuje po udokumentowaniu przez Odbiorcę usług zapłaty należnych kwot wraz z odsetkami ustawowymi oraz opłaceniu poniesionych przez Eksploatatora kosztów związanych z zamknięciem i otwarciem przyłącza.

ROZDZIAŁ VI

Przerwy i ograniczenia w ciągłości dostawy wody i odbioru ścieków

§31

Wstrzymanie lub ograniczenie dostaw wody może nastąpić w przypadku:

- 1) braku wody na ujęciu,
- 2) zanieczyszczenia wody na ujęciu w rozmiarze niebezpiecznym dla zdrowia Odbiorców,
- 3) potrzeby zwiększenia dopływu wody do hydrantów pożarowych,
- 4) konieczności przeprowadzenia niezbędnych napraw urządzeń zaopatrzenia w wodę i odprowadzenia ścieków,
- 5) przerw w zasilaniu elektrycznym urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.

§32

W wypadku niedoboru wody Burmistrz Łobżenicy może ograniczyć na określonym obszarze pobieranie do innych celów wody przeznaczonej na zaopatrzenie ludności.

§33

W czasie trwania klęski żywiołowej, szczególnie gdy doszło do zanieczyszczenia wody, Eksploatator ma prawo, po zawiadomieniu Odbiorców, wprowadzić ograniczenia w dostawie wody wynikające z możliwości dystrybucji. Nie zwalnia to jednak Eksploatatora z obowiązku zastosowania wszelkich dostępnych mu sposobów dla złagodzenia uciążliwości dla Odbiorców.

§34

O przewidywanych przerwach w dostawie wody lub odbiorze ścieków, wynikających z planowanych prac konserwacyjno-remontowych, Eksploatator ma obowiązek powiadomić Odbiorców na tablicach ogłoszeń i w prasie lokalnej, najpóźniej na dwa dni przed terminem rozpoczęcia prac. Gdyby czas trwania przewidywanej przerwy przekraczał 12 godz., należy o tym powiadomić co najmniej na 7 dni przed terminem przewidywanej przerwy. W razie przerwy w dostawie wody przekraczającej 6 godz. Eksploatator ma obowiązek zapewnić zastępczy punkt poboru wody, informując Odbiorców na tablicach ogłoszeń o jego lokalizacji.

Rozdział VII

Budowa sieci wodociągowej, kanalizacyjnej oraz przyłączy

§35

Rozbudowa sieci wodociągowej i kanalizacyjnej następuje na podstawie wieloletnich planów inwestycyjnych opracowanego przez Eksploatatorów i zaakceptowanych przez Radę Miejską Łobżenicy.

§36

Kolejność realizacji zadań inwestycyjnych powinna wynikać z kryteriów ekonomicznych.

§37

Inwestorem sieci wodociągowej, kanalizacyjnej oraz przyłączy mogą być osoby fizyczne lub prawne.

§38

Eksploatator ma obowiązek zapewnienia realizacji budowy i rozbudowy głównych sieci wodociągowych i kanalizacyjnych.

§39

Realizacja i finansowanie budowy rozdzielczej sieci wodociągowej i kanalizacyjnej może odbywać się przy udziale finansowym podmiotów ubiegających się o przyłączenie do sieci na warunkach określonych w umowie partycypacyjnej zawartej z Eksploatatorem sieci.

§40

Udział finansowy podmiotów ubiegających się o przyłączenie do sieci w budowie rozdzielczej sieci wodociągowej wynosi do 30% nakładów finansowych, dla sieci kanalizacyjnej do 40% nakładów inwestycyjnych i w przypadku, gdy uczestnikiem inwestycji jest Gmina Łobżenica, zostaje zaliczony na poczet opłaty adiacenckiej.

§41

Umowa partycypacyjna określa w szczególności:

- 1) strony zawierające umowę,
- 2) zakres prac projektowych i budowlanych składający się na przedmiot umowy,
- 3) koszt realizacji sieci, sposób finansowania, sposób i warunki rozliczania kosztów budowy,
- 4) termin zakończenia budowy,
- 5) odpowiedzialność stron za niedotrzymanie warunków umowy.

§42

Budowę przyłączy do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej, studni wodomierzowej lub pomieszczenia przewidzianego do lokalizacji wodomierza głównego i urządzenia pomiarowego oraz studni rewizyjnej na przykanaliku, zapewnia na własny koszt podmiot ubiegający się o przyłączenie do sieci. Odbiorca usług pokrywa również koszty zainstalowania i utrzymania urządzenia pomiarowego.

§43

W przypadku gdy Eksploatator realizuje budowę lub rozbudowę sieci i przyłączy, Odbiorca usług ma obowiązek nieodpłatnie umożliwić Eksploatatorowi w obrębie swoich nieruchomości

ści tę budowę lub rozbudowę. W przypadku powstania szkody w wyniku wykonywania tych prac Eksploatator jest zobowiązany do jej naprawienia.

§44

Podmiot ubiegający się o przyłączenie do sieci pokrywa koszt tego przyłączenia, określony przez Eksploatatora na podstawie:

- nakładów na włączenie wykonanego przyłącza do sieci,
- nakładów na rozbudowę sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej, niezbędnych do funkcjonowania przyłączy, o ile nie uczestniczył w budowie sieci na podstawie umowy partycypacyjnej.

§45

Opłaty za przyłączenie określona są przez Eksploatatora w taryfie opłat.

§46

Wybudowane sieci Inwestor może przekazać na stan Eksploatatora, wg zasad określonych w odrębnej umowie. Za przekazane środki trwałe Inwestor może otrzymać ekwiwalent w postaci udziałów lub akcji, o ile pozwala na to formuła organizacyjna Eksploatatora.

§47

Inwestor realizujący budowę lub rozbudowę sieci wodociągowej i kanalizacyjnej oraz przyłączy może przystąpić do robót jedynie na podstawie prawomocnej decyzji o pozwoleniu na budowę (zgodnie z prawem budowlanym) i w szczególności jest zobowiązany do zapewnienia objęcia kierownictwa budowy przez osobę posiadającą uprawnienia budowlane w odpowiedniej specjalności.

§48

Budowa sieci i przyłączy prowadzona jest zgodnie z Prawem budowlanym, na podstawie projektu technicznego wykonanego w oparciu o określone przez Eksploatatora warunki techniczne.

§49

Sieci winne być lokalizowane tak aby zapewnić Eksploatatorowi swobodny dostęp.

§50

Wybudowane sieci zostają połączone z siecią Eksploatatora po dokonaniu przez niego odbioru technicznego i sporządzeniu protokołu zdawczo-odbiorczego.

§51

Nieruchomość podłączona do wodociągu miejskiego powinna posiadać rozwiązana gospodarkę ściekową. W przypadku istnienia możliwości włączenia przyłącza kanalizacyjnego do istniejącej lub nowo wybudowanej sieci kanalizacyjnej, właściciel nieruchomości ma obowiązek wybudowania tego przyłącza w przeciągu 9 miesięcy od zaistnienia technicznych możliwości włączenia, pod rygorem wstrzymania dostaw wody do nieruchomości przez Eksploatatora.

§52

Każda nieruchomość powinna mieć jedno przyłącze wodociągowe lub kanalizacyjne umożliwiające korzystanie z niego wszystkim użytkownikom nieruchomości. W uzasadnionych przypadkach Eksploatator może wyrazić zgodę na odstępstwo od tej zasady.

§53

W uzasadnionych technicznie przypadkach dopuszcza się wykonanie jednego przyłącza do kilku nieruchomości pod następującymi warunkami:

- 1) zainteresowani właściciele złożą wspólny wniosek podając uzasadnione przyczyny,
- 2) w księdze wieczystej nieruchomości obciążonej zostanie wpisana niezbędna służebność gruntowa.

§54

Zmiana warunków technicznych korzystania z przyłącza wymaga pisemnego uzgodnienia z Eksploatatorem.

§55

Włączenia przyłączy do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej wykonuje Eksploatator po dokonaniu odbioru technicznego i sporządzeniu protokołu zdawczo-odbiorczego i zawarciu umowy na świadczenie usług. Włączeń przyłączy nie wykonuje się w okresie zimowym przy temperaturach ujemnych.

§56

Na przyłączach montuje się wodomierz do pomiaru zużywanej wody i przepływomierz odprowadzanych ścieków.

§57

Wodomierz główny powinien być umieszczony w piwnicy lub na parterze budynku, w miejscu łatwo dostępnym, wydzielonym, zabezpieczonym przed zalaniem wodą i zamarzaniem oraz dostępem osób niepowołanych.

§58

Jeżeli budynek nie jest podpiwniczony lub został usytuowany w odległości większej niż 15 m od linii rozgraniczającej nieruchomość od ulicy (drogi), dopuszcza się umieszczenia wodomierza głównego w studzience poza budynkiem, zlokalizowanej w odległości nie większej niż 2,0 m. od linii rozgraniczającej.

§59

Pomiar ilości ścieków może być dokonywany przepływomierzem. Montaż i eksploatacja przepływomierza odbywa się zgodnie z określonymi przez Eksploatatora warunkami technicznymi na koszt dostawcy ścieków; przepływomierz pozostaje własnością Dostawcy ścieków.

Rozdział VIII

Ochrona urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych

§60

Prawo do wykonywania czynności na sieciach i przyłączach przysługuje tylko Eksploatatorowi; ograniczenie to nie dotyczy Straży Pożarnej podczas wykonywania czynności ratowniczych.

§61

Ustanawia się minimalne odległości wodociągów i przewodów kanalizacyjnych od obiektów terenowych:

- 1) budynków i budowli - 3,0 m,
- 2) ogrodzeń - 2,0 m,
- 3) gazociągów - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 4) kabli ziemnych elektroenergetycznych i telekomunikacyjnych - 1,0 m,
- 5) wodociągów i przewodów kanalizacyjnych - 2,0 m,
- 6) słupów linii elektroenergetycznych, telekomunikacyjnych i innych podpór - 1,0 m. od fundamentu słupa,
- 7) drzew,
 - 1,5 m. od skrajni pnia drzewa dla wodociągów,
 - 2,0 m. od skrajni pnia drzewa dla przewodów kanalizacyjnych z PCV,
 - 5,0 m. od skrajni pnia drzewa dla przewodów kanalizacyjnych z innych materiałów.

§62

W przypadku dokonania zabudowy i posadowienia trwałych naniesień i nasadzeń w pasie ochronnym bez zgody Eksploatatora, obowiązek doprowadzenia do stanu poprzedniego spoczywa na właścicielu nieruchomości na jego koszt.

Rozdział IX

Zasady udzielania zezwoleń na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków

§63

Na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę lub zbiorowego odprowadzania ścieków jest wymagane uzyskanie zezwolenia wydanego przez Zarząd Miejski Gminy Łobżenica w drodze decyzji, w oparciu o przepisy ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków.

§64

Nie ma obowiązku uzyskania zezwolenia gminna jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, prowadząca na obszarze miasta i gminy działalność na zasadach określonych w ustawie.

ROZDZIAŁ X

Zasady ustalania taryf za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków

§65

Eksploatator określa taryfę na 1 rok na podstawie niezbędnych przychodów po dokonaniu ich alokacji na poszczególne taryfowe grupy Odbiorców usług.

§66

Ceny i stawki opłat określone w taryfie są różnicowane dla poszczególnych taryfowych grup Odbiorców usług na podstawie udokumentowanych różnic kosztów zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków.

§67

Eksploatator obciąża gminę na podstawie cen i stawek opłat ustalonych w taryfie za:

- 1) za wodę pobraną z publicznych studni i hydrantów przeciwpożarowych,
- 2) wodę zużytą do zasilania fontanny i na cele przeciwpożarowe,
- 3) wodę zużytą do zraszania publicznych ulic i publicznych terenów zielonych.

Rozdział XI

Zatwierdzanie taryf oraz zasady rozliczeń za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków

§68

Taryfy podlegają zatwierdzeniu w drodze uchwały Rady Miejskiej w Łobżenicy.

§69

Eksponentator w terminie 70 dni przed planowaną datą wejścia taryf w życie przedstawia Radzie Miejskiej wniosek o jej zatwierdzenie.

§70

Rada Miejska zatwierdza taryfy w terminie 45 dni od dnia złożenia wniosku.

§71

Do wniosku o zatwierdzenie taryfy Eksponentator dołącza szczegółową kalkulację cen i stawek opłat oraz aktualny wieloletni plan rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych będących w jego posiadaniu.

§72

Zarząd Miejski sprawdza, czy taryfy i plan zostały opracowane zgodnie z przepisami ustawy, i weryfikuje koszty pod względem celowości ich ponoszenia.

§73

Rada Miejska może podjąć uchwałę o dopłacie dla jednej, wybranych lub wszystkich taryfowych grup Odbiorców usług. Dopłatę Gmina przekazuje Eksponentatorowi.

§74

Eksponentator ogłasza zatwierdzone taryfy na tablicach ogłoszeń i prasie lokalnej w terminie do 7 dni od dnia podjęcia uchwały, o której mowa w §68.

§75

Jeżeli Rada Miejska nie podejmie uchwały w terminie 45 dni, wchodzi ona w życie po upływie 70 dni od dnia złożenia wniosku o zatwierdzenie taryf określonych przez Eksponentatora.

§76

Eksponentator ogłasza na tablicach ogłoszeń i prasie lokalnej taryfy, o których mowa w §75, w terminie co najmniej 7 dni przed dniem wejścia ich w życie.

§77

Taryfy obowiązują przez 1 rok.

§78

Rozliczenia za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków są prowadzone przez Eksponentatora z Odbiorcami na podstawie określonych w taryfach cen i stawek opłat oraz ilości dostarczonej wody i odprowadzonych ścieków.

ROZDZIAŁ XII

Postanowienia końcowe

§79

Nadzór nad jakością wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi sprawują organy Inspekcji Sanitarnej na zasadach określonych w przepisach o Inspekcji Sanitarnej.

§80

Zarząd Miejski jest obowiązany do 2-krotnego w roku, na tablicach ogłoszeń i prasie lokalnej, informowania mieszkańców o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi.

§81

Przepisy karne i kary pieniężne określone zostały w ustawie o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków.

§82

1. Osoby, które wybudowały z własnych środków urządzenia wodociągowe i urządzenia kanalizacyjne, mogą je przekazać odpłatnie Gminie lub Eksponentatorowi, na warunkach uzgodnionych w umowie (nie dotyczy przyłączy).
2. Przekazywane urządzenia, o których mowa w ust. 1, powinny odpowiadać warunkom technicznym określonym w odrębnych przepisach.

§83

Eksponentator uprawniony jest do umieszczania tabliczek informujących o lokalizacji urządzeń wodociągowych lub kanalizacyjnych na wszystkich nieruchomościach, przy których znajdują się te urządzenia.

§84

W terminie do 30 października 2004 r. Eksponentator jest obowiązany zainstalować u Odbiorców usług brakujące wodomierze główne.

§85

W terminie do 31 grudnia 2002 r. Eksponentator jest obowiązany do zawarcia z dotychczasowymi Odbiorcami usług umów, o których mowa w rozdziale IV niniejszego Regulaminu.

§86

Odbiorcy usług mają prawo do zapoznania się z Regulaminem, który udostępnia im Eksponentator.

Załącznik

Dopuszczalne wartości wskaźników zanieczyszczeń w ściekach odprowadzanych do sieci kanalizacyjnej na terenie miasta i gminy Łobżenica

1. Dopuszczalne wartości wskaźników zanieczyszczeń dla ścieków bytowo - gospodarczych odprowadzanych do sieci kanalizacyjnej

L.p.	Wskaźnik	Jednostka	Dopuszczalna wartość	Uwagi
1	Temperatura	°C	<25	
2	Odczyn	pH	6,5 - 8,0	
3	ChZT (Cr)	mg O ₂ /l	800	
4	ChZT (Cr)/BZTS	#	<25	
5	Zawiesina	mg/l	250	
6	Azot organiczny	mg/l	40	
7	Azot amonowy	mg/l	10	
8	Fosfor ogólny	mg/l	8,5	
9	Chlorki	mg/l	przyrost o 50	w stosunku do wody wodociągowej
10	Siarczany	mg/l	przyrost o 30	w stosunku do wody wodociągowej

2. Dopuszczalne wartości wskaźników zanieczyszczeń w ściekach przemysłowych odprowadzanych do sieci kanalizacyjnej winny być zgodne ze wskaźnikami zawartymi w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 maja 1999 r. w sprawie warunków wprowadzania ścieków do urządzeń kanalizacyjnych stanowiących mienie komunalne (Dz.U. Nr 50 poz. 501 §1 pkt 1). Wartości następujących wskaźników:

- 1) ChZT (Cr),
- 2) ChZT (Cr)/BZTS,
- 3) Azot amonowy,
- 4) Azot ogólny,
- 5) Fosfor ogólny.

będą ustalane indywidualnie dla podmiotów gospodarczych na podstawie aktualnego obciążenia oczyszczalni mechanicznej - biologicznej w Liszkowie.

2529

UCHWAŁA Nr XXIX/338/01 RADY MIEJSKIEJ W ŁOBŻENICY

z dnia 12 czerwca 2002 r.

w sprawie zmiany Statutu Gminy Łobżenica

Na podstawie art. 17 i art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 40 ust. 2 pkt 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1966 r. Nr 13, poz. 74 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Łobżenicy uchwala:

§1

W §17 statutu Gminy liczbę 19 zastępuje się liczbą 15.

§2

Zmiany Statutu Gminy podlegają ogłoszeniu w dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu.

§3

Do końca kadencji Rady Miejskiej w Łobżenicy w czasie której wejdzie w życie zmiana Statutu Gminy Łobżenica z dnia 12 czerwca 2002 roku przepisy §17 mają zastosowanie w brzmieniu przed zmianą.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Jerzy Kempa

2530

UCHWAŁA Nr LIII/536/02 RADY MIEJSKIEJ W PILE

z dnia 25 czerwca 2002 r.

w sprawie zmiany ustaleń miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Piły na obszarze działek Nr 210/2 i 210/3 przy Al. Niepodległości 154

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz.U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (j. t. Dz.U. Nr 15 z 1999 r. poz. 139 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Pile uchwala, co następuje:

§1

1. Na obszarze działek ewid. Nr 210/2 i 210/3 przy Al. Niepodległości 154 tracą moc ustalenia uchwały Nr XII/50/81 Wojewódzkiej Rady Narodowej w Pile z dnia 9 listopada 1981 r. w sprawie zatwierdzenia:
 - miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego m. Piły,
 - programu rolniczego wykorzystania gruntów rolnych i leśnych przeznaczonych w planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego m. Piły na cele nierolnicze i nieleśne.
2. Obszar o którym mowa w ust. 1, oznaczono na rysunku zmiany planu w skali 1:1000, stanowiącym załącznik do uchwały. Oznaczony obszar zachowuje istniejące prze-

znaczenie usługowe Ośrodka Szkolenia Zawodowego Kierowców i Przystosowania Obronno-Politechnicznego.

§2

Zgodnie z art. 10 ust. 3, art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym ustala się stawkę 30% służącą naliczeniu opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości.

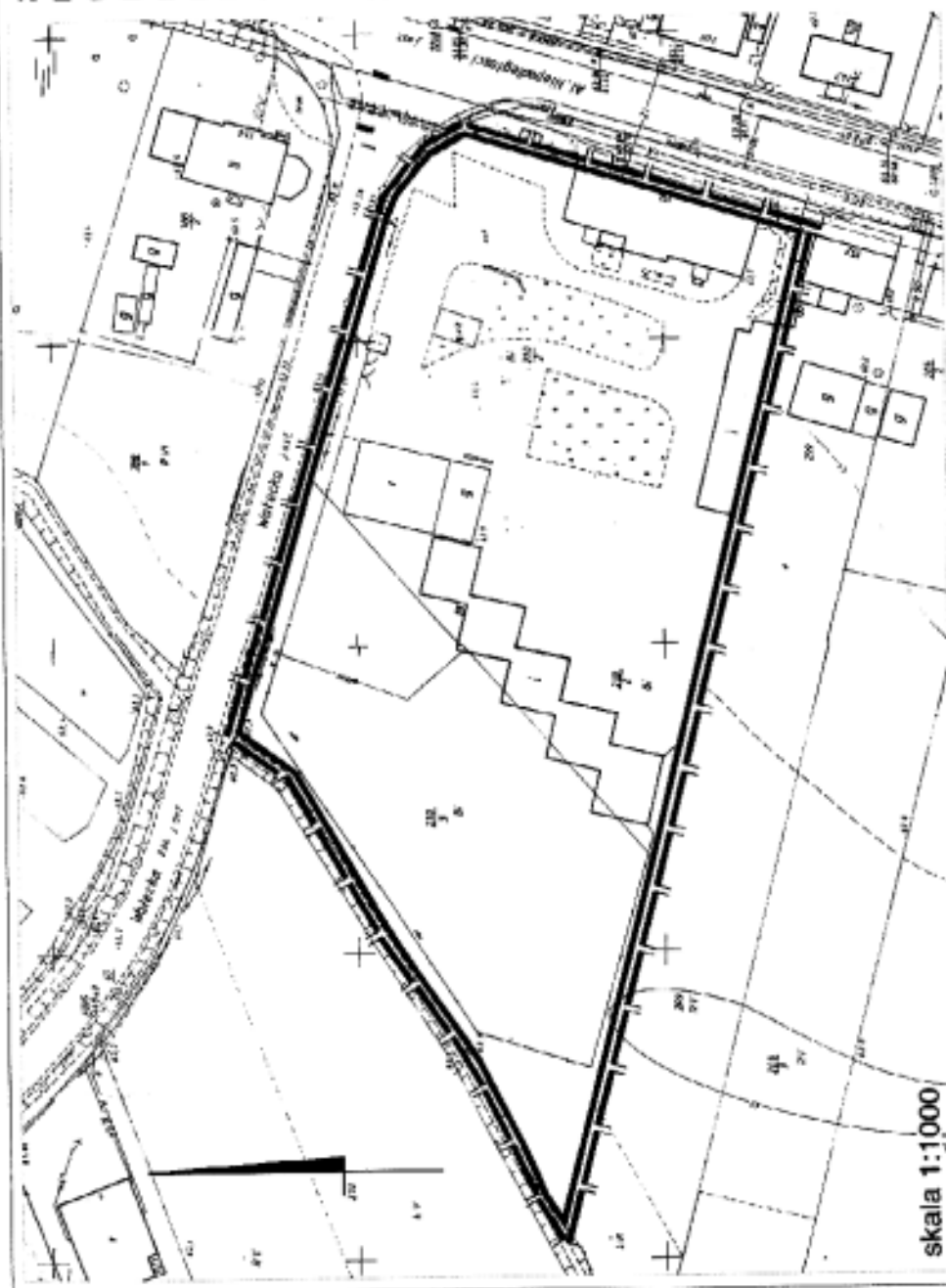
§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Pile.

§4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Pile
(-) *Lech Cabański*



ZMIANA USTALEŃ
MIEJSCOWEGO PLANU
OGÓLNEGO ZAGOSPO-
DAROWANIA PRZE-
STRZENNEGO M. PIŁY
NA OBSZARZE DZIAŁEK
EWID. NR 210/2 I 210/3
AL. NIEPODLEGŁOŚCI 154

RYСУNEK ZMIANY PLANU
ZAŁĄCZNIK DO UCHWAŁY
NR LIII/536/Q2
RADY MIEJSKIEJ W PILE
Z DNIA 25.czerwca 2002 r.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Pile

Lech Cabartski

Uchwała ogłoszona w Dzienniku
Urzędowym Województwa
Wielkopolskiego Nr
z dnia

Starosta Pilski
Ośrodek Dokumentacji Gedezyjnej
i Kartograficznej w Pile

It is important to note that the results of this study are based on a cross-sectional design. Therefore, the causal relationship between the variables cannot be definitively established. Future research should consider longitudinal studies to explore the temporal dynamics of these relationships.

27.000.000,00 zł
22.01.2002
32 282/2002

Projekt opracowano
w Miejskiej Pracowni
Urbanistycznej w Pile.

Projekty planu
Nr wyd. opr. 250/48

linie rozgraniczające działki Nr 210/2 i 210/3
granicę obszaru objętego zmianą planu

OZNACZENIA:

skala 1:1000

10

2531

UCHWAŁA Nr LIII/537/02 RADY MIEJSKIEJ W PILE

z dnia 25 czerwca 2002 r.

w sprawie zmiany miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego Piła – ośrodek usługowy Staszycy – dla terenu kościoła przy ul. Libelta

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz.U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (jednolity tekst Dz.U. Nr 15 z 1999 r., poz. 139 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Pile uchwala, co następuje:

§1

1. Uchwala się zmianę miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego Piła – ośrodek usługowy Staszycy – dla terenu kościoła przy ul. Libelta, zwaną dalej zmianą planu.
2. Granice obszaru objętego zmianą planu oznaczono na rysunku w skali 1:500, stanowiącym załącznik do uchwały, zwanym dalej rysunkiem.
3. Obszar i zakres zmiany planu są zgodne z uchwałą Nr XLIV/432/01 Rady Miejskiej w Pile z dnia 23 października 2001 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia zmiany miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego Piła – ośrodek usługowy Staszycy – dla terenu kościoła przy ul. Libelta.

§2

Na obszarze objętym zmianą planu wyznacza się teren usług sakralnych, oznaczony na rysunku – Uks, dla którego ustala się:

- 1) prawo do usytuowania, oprócz budynku istniejącego kościoła – budynku socjalnego,
- 2) wysokość budynku socjalnego – 1 kondygnacja z dachem czterospadowym,

- 3) obowiązek nasadzeń wysokiej zieleni szpalerowej od strony ul. Siemiradzkiego.

§3

Zgodnie z art. 10 ust. 3, art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym ustala się stawkę 30% służącą naliczeniu opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości.

§4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Pile.

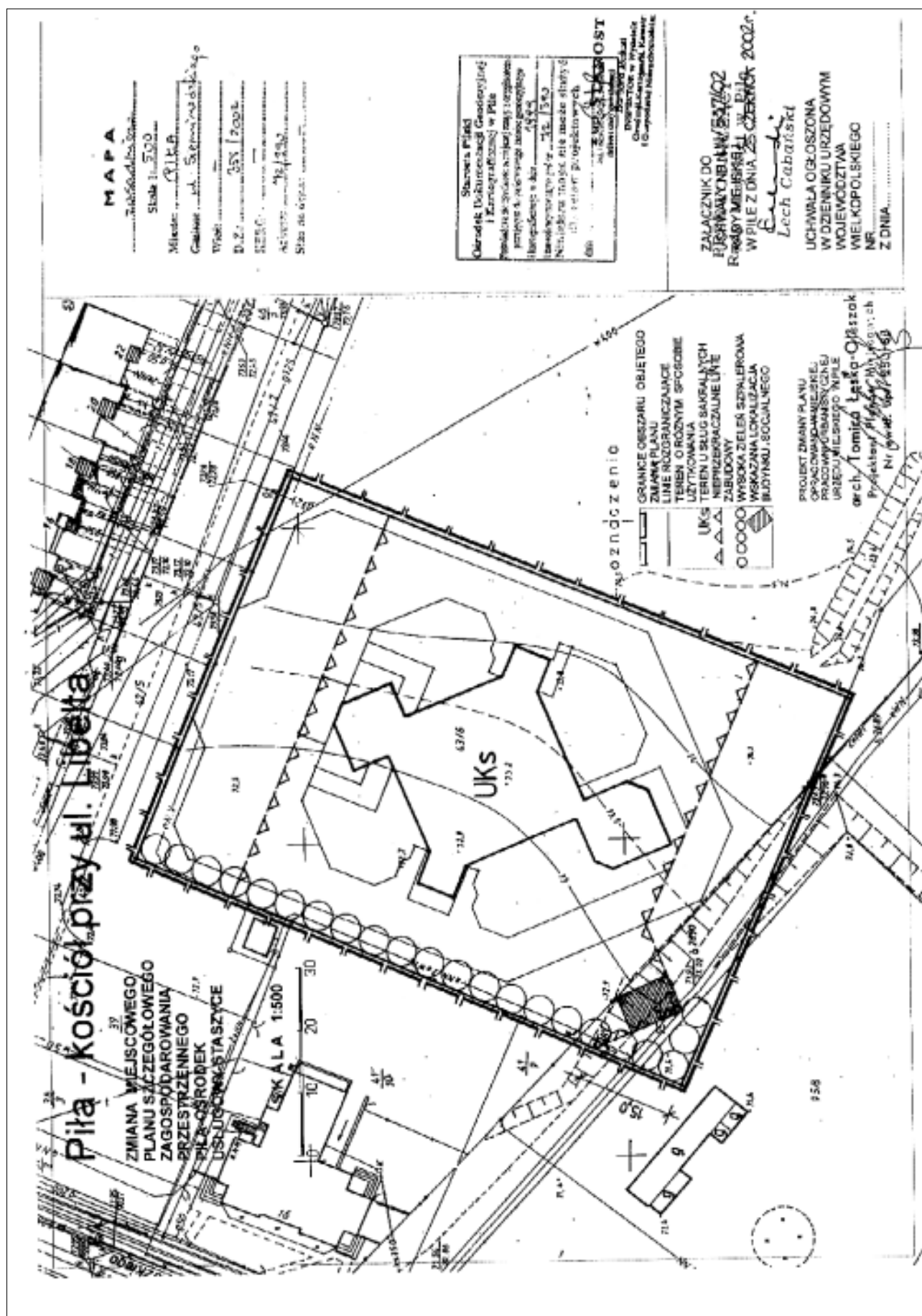
§5

Na obszarze objętym zmianą planu tracą moc ustalenia uchwały Nr XLIX/451/94 Rady Miejskiej w Pile z dnia 24 maja 1994 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego Piła – ośrodek usługowy Staszycy.

§6

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady miejskiej w Pile
(-) *Lech Cabański*



2532

UCHWAŁA Nr XXVIII/194/2002 RADY GMINY BUDZYŃ

z dnia 27 czerwca 2002 r.

w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 3 art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 i z 2002 r. Nr 23, poz. 220 i Nr 62, poz. 558) oraz art. 19 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków (Dz.U. Nr 72, poz. 747) uchwala, co następuje:

§1

Po dokonaniu analizy przedłożonego projektu regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków przez Gminny Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Budzynie uchwala się regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków obo-

wiążący na terenie Gminy Budzyń stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Budzyń.

§3

Uchwała wchodzi w życie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Lech Pszczoła*

**Załącznik
do Uchwały Nr XXVIII/194/2002
Rady Gminy Budzyń
z dnia 27 czerwca 2002 r.**

Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

1. Regulamin niniejszy dotyczy zbiorowego zaopatrzenia w wodę oraz zbiorowego odprowadzenia ścieków realizowanych przez Gminny Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Budzynie z siedzibą przy ul. Strażackiej 1 na terenie gminy Budzyń zwane dalej Przedsiębiorstwem.
2. Przez zbiorowe zaopatrzenie w wodę rozumie się działalność Przedsiębiorstwa polegającą na ujmowaniu, uzdatnianiu i dostarczaniu wody.
3. Przez zbiorowe odprowadzenie ścieków rozumie się działalność Przedsiębiorstwa polegającą na odprowadzaniu i oczyszczaniu ścieków.
4. Ilekroć w regulaminie niniejszym używa się określenia „ustawa” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 czerwca 2001 roku o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. Nr 72 poz. 747).

§2

Odbiorcą usług w znaczeniu niniejszego regulaminu jest każdy kto korzysta z usług wodociągowo-kanalizacyjnej w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków na podstawie zawartej umowy, zwanej dalej Odbiorcą.

§3

Przedsiębiorstwo wykonuje swoją działalność w oparciu o art. 16 ust. 3 ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków, uchwała Rady Gminy w Budzynie z dnia 11.XII.1991 roku, znak XVII/87/91.

§4

Dostarczanie wody lub odprowadzanie ścieków odbywa się na podstawie umowy o zaopatrzeniu w wodę lub odprowadzenie ścieków zawartej między Przedsiębiorstwem a Odbiorcą.

ROZDZIAŁ II Zawieranie umów

§5

1. Zawarcie umowy o zaopatrzeniu w wodę lub odprowadzenie ścieków następuje na pisemny wniosek osoby, której nieruchomość została przyłączona do sieci.
2. Umowa może być zawarta z osobą, która posiada tytuł prawny do korzystania z obiektu budowlanego, do którego ma być dostarczona woda lub, z której mają być odprowadzane ścieki, a w uzasadnionych przypadkach z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieregulowanym stanie prawnym.
3. Jeżeli nieruchomość zabudowana jest budynkami wielo lokalowymi, umowa zawierana jest z właścicielem budynku lub zarządcą nieruchomości wspólnej.

4. Na wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielo-lokalowego, o którym mowa w ust. 3 Przedsiębiorstwo zawiera umowy z korzystającymi z lokali osobami, jeżeli są spełnione jednocześnie następujące warunki:
- a) wszystkie lokale wyposażone są w zainstalowane wodomierze zgodnie z obowiązującymi warunkami technicznymi w sposób uzgodniony z Przedsiębiorstwem,
 - b) możliwy jest jednoczesny odczyt wodomierzy,
 - c) wnioskodawca ustala sposób rozliczeń różnic wskazań między wodomierzem głównym a wodomierzami zainstalowanymi w poszczególnych lokalach oraz zasady ich utrzymania co winien udokumentować pisemnymi zgodami wszystkich lokatorów,
 - d) uzgodniony został przez strony sposób przerywania dostarczania wody do lokalu bez zakłócenia dostaw w pozostałych lokalach.
5. Przedsiębiorstwo może wyrazić zgodę na zawarcie umów z korzystającymi z lokali osobami na odczyt i rozliczenie należności.

§6

1. Umowa może być zawarta na czas nieokreślony lub określony.
2. Umowa winna określać możliwość jej rozwiązania w przypadkach określonych przepisami kodeksu cywilnego oraz art. 8 ustawy.
3. Umowa winna dopuszczać jej rozwiązanie przez Odbiorcę za wypowiedzeniem lub na zgodny wniosek stron.
4. Rozwiązanie lub wygaśnięcie umowy skutkuje zastosowaniem przez Przedsiębiorstwo środków technicznych uniemożliwiających dalsze korzystanie z usług.

§7

Umowa, o której mowa w §5 ust. 1, zawiera w szczególności postanowienia dotyczące:

- 1) ilości i jakości świadczonych usług wodociągowych lub kanalizacyjnych oraz warunków ich świadczenia,
- 2) sposobu i terminów wzajemnych rozliczeń,
- 3) praw i obowiązków stron umowy,
- 4) procedur i warunków kontroli urządzenia wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych,
- 5) ustaleń zawartych w zezwoleniu, o którym mowa w art. 18 ustawy,
- 6) okresu obowiązywania umowy oraz odpowiedzialności stron za niedotrzymanie warunków umowy, w tym warunków wypowiedzenia.

§8

W umowach dotyczących odprowadzania ścieków Przedsiębiorstwo uwzględnia postanowienia wynikające z rozporządzenia ministra właściwego do spraw gospodarki przestrzennej i mieszkaniowej wydanego na podstawie art. 11 ustawy.

ROZDZIAŁ III

Minimalny poziom świadczonych usług i obowiązków Przedsiębiorstwa

§9

1. Przedsiębiorstwo ma obowiązek zapewnić zdolność posiadanych urządzeń wodociągowo-kanalizacyjnych do realizacji dostaw wody w wymaganej ilości i pod odpowiednim

ciśnieniem oraz dostawy wody i odprowadzania ścieków w sposób ciągły i niezawodny a także zapewnić należyłą jakość dostarczonej wody i odprowadzonych ścieków.

2. Wymagane minimalne ciśnienie wody określają przepisy w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (0,18 Mpa).
3. Woda do spożycia przez ludzi winna odpowiadać jakościowo wymaganiom określonym przez ministra zdrowia.
4. Minimalną i maksymalną ilość wody strony winny określić w umowie.

§10

1. Przedsiębiorstwo obowiązane jest do zapewnienia prawidłowej eksploatacji posiadanej sieci wodociągowej i kanalizacyjnej.
2. Przedsiębiorstwo jest obowiązane do informowania Zarządu Gminy o jakości wody przeznaczonej do spożycia ludzi.

§11

W razie przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin Przedsiębiorstwo powinno zapewnić zastępczy punkt wody i poinformować Odbiorcę o jego lokalizacji.

O planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody oraz przewidywanym obniżeniu jej jakości Przedsiębiorstwo powinno poinformować Odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty co najmniej na jeden dzień przed planowanym terminem.

§12

1. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do zainstalowania i utrzymania u Odbiorcy wodomierza głównego za wyjątkiem wodomierzy do czasowego wykorzystania oraz wodomierzy sprzężonych dla celów p. poz.
2. Zawór za wodomierzem głównym lub wylot wodomierza w przypadku braku zaworu jest wydanie rzeczy w rozumieniu kodeksu cywilnego, jak również miejscem rozdziału sieci i instalacji wewnętrznej.

§13

Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne jest obowiązane zapewnić realizację budowy i rozbudowy urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych, ustalonych przez gminę w stadium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, w zakresie uzgodnionym. W wieloletnim planie rozwoju i modernizacji, o którym mowa w art. 21 ust. 1.

ROZDZIAŁ IV Sposób rozliczeń

§14

Rozliczenia za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzenie ścieków są prowadzone przez Przedsiębiorstwo z odbiorcami usług na podstawie określonych w taryfach cen i stawek opłat oraz ilości dostarczonej wody i odprowadzonych ścieków.

§15

1. Ilość dostarczonej wody ustala się na podstawie odczytu wodomierza głównego.

2. W przypadku zawarcia umów z użytkownikami lokali w budynkach wielolokalowych ilość dostarczanej wody ustala się na podstawie zainstalowanych tam wodomierzy, z uwzględnieniem różnic wynikającej pomiędzy odczytem na wodomierzu głównym a sumą odczytów z wodomierzy w lokalach.

§16

W przypadku braku wodomierza ilość wody określa się na podstawie przeciętnych norm zużycia określonych zgodnie z art. 27 ust. 3 ustawy.

§17

W przypadku awarii wodomierza stosuje się przeciętne normy zużycia, względnie średnie zużycie.

§18

1. Ilość odprowadzonych ścieków ustala się na podstawie wskazań urządzeń pomiarowych.
2. W razie braku urządzeń pomiarowych ilość odprowadzonych ścieków ustala się jako równą ilości dostarczonej wody przez Przedsiębiorstwo z uwzględnieniem poboru wody z innych źródeł.

§19

W rozliczeniach ilości odprowadzonych ścieków ilości bezpowrotnie zużytej wody uwzględnia się wyłącznie w przypadkach, gdy wielkość jej zużycia na ten cel ustalona jest na podstawie dodatkowego wodomierza zainstalowanego na koszt dostarczającego ścieki.

§20

1. Strony określają w umowie okres obrachunkowy oraz skutki niedotrzymania terminu zapłaty jak również sposób uiszczania opłat.
2. Wniesienie przez odbiorcę reklamacji nie wstrzymuje obowiązku uregulowania należności.

§21

Przy rozliczeniach z odbiorcami, Przedsiębiorstwo obowiązane jest stosować taryfę zatwierdzoną uchwałą rady Gminy bądź wprowadzoną w trybie art. 24 ust. 8 ustawy.

§22

Taryfa wymaga ogłoszenia w miejscowej prasie, co najmniej na 7 dni przed wejściem jej w życie.

§23

1. Taryfa obowiązuje przez 1 rok.
2. Przedsiębiorstwo określa taryfę na podstawie niezbędnych przychodów po dokonaniu podziału na poszczególne taryfowe grupy odbiorców usług.
3. Ceny i stawki opłat określone w taryfie są różnicowane dla poszczególnych taryfowych grup odbiorców usług na podstawie udokumentowanych kosztów.
4. Zmiana taryfy nie wymaga zmiany umowy o dostarczanie wody i odprowadzanie ścieków.

§24

Za wodę:

- a) pobraną z publicznych studni i źródeł ulicznych,

- b) użytą do zasilania publicznych fontann i na cele przeciwpożarowe,
- c) użytą do zraszania publicznych ulic i publicznych terenów zielonych.

Przedsiębiorstwo obciąża gminę na podstawie cen i stawek ustalonych w taryfie.

ROZDZIAŁ V

Warunki przyłączenia do sieci.

§25

1. Przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej odbywa się na wniosek osoby ubiegającej się o przyłączenie, wzór wniosku ustala przedsiębiorstwo.
2. Przedsiębiorstwo po otrzymaniu wniosku wydaje warunki techniczne za przyłączenie nieruchomości w terminie do 7 dni od daty otrzymania wniosku, jeżeli nie zachodzą przyczyny uniemożliwiające wydanie w/w warunków.
3. Warunkiem przystąpienia jest wcześniejsze uzgodnienie dokumentacji technicznej w Przedsiębiorstwie w terminie 7 dni przed przystąpieniem do wykonania przyłącza.
4. Przed podpisaniem umowy na dostawę wody lub odprowadzenie ścieków Przedsiębiorstwo dokonuje odbioru wykonanego przyłącza pod kątem spełnienia warunków technicznych.
5. Przedsiębiorstwo rozpoczyna dostawę wody lub odprowadzenie ścieków nie później niż w ciągu 7 dni od dnia podpisania umowy lub w terminie uzgodnionym w Odbiorcą.

§26

1. Realizację budowy przyłącza oraz studni wodomierzowej lub pomieszczeń przewidzianych do lokalizacji wodomierza głównego jak również urządzeń pomiarowych odprowadzanych ścieków zapewnia na własny koszt osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej.
2. Koszt zainstalowania i utrzymania wodomierza głównego pokrywa przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne, a urządzenia pomiarowe odbiorca usług.
3. Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne jest obowiązane przyłączyć do sieci nieruchomości osoby ubiegające się o przyłączenie, jeżeli są spełnione warunki przyłączenia oraz istnieją techniczne możliwości świadczenia usług.

§27

1. Jeżeli umowa o dostarczanie wody lub odprowadzanie ścieków nie stanowi inaczej odbiorca odpowiada za zapewnienie niezawodnego działania posiadanych instalacji i przyłączy kanalizacyjnych z urządzeniem pomiarowym łącznie.
2. Wodomierze poza wodomierzem głównym są częścią instalacji wewnętrznej i ich montaż utrzymanie oraz legalizacja obciąża eksploratora instalacji.

ROZDZIAŁ VI

Obsługa i prawa odbiorcy usług

§28

Przedsiębiorstwo winno zapewnić odbiorcom należyty poziom usługi i wyodrębnić stanowisko pracy do spraw obsługi klienta.

§29

Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do udzielania na życzenie klienta pełnej informacji dotyczących realizacji usługi a przede wszystkim informacji taryfowych.

§30

Przedsiębiorstwo winno reagować możliwie niezwłocznie na zgłoszone reklamacje nie dłużej jednak niż w ciągu 3 dni.

§31

O przewidywanych zakłóceniach w realizacji usług zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków Odbiorcy winno uprzedzić odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty.

§32

W przypadku stwierdzenia przez organ Instalacji Sanitarnej obniżenia jakości dostarczonej wody Odbiorcy przysługuje upust na zasadach określonych w umowie.

ROZDZIAŁ VII
Prawa Przedsiębiorstwa

§33

Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia do sieci jeżeli przyłącze zostało wykonane bez uzyskania zgody Przedsiębiorstwa bądź niezgodnie z wydanymi warunkami technicznymi.

§34

Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić zawarcia umowy na dostawę wody lub odprowadzenie ścieków, gdy wnioskodawca nie spełni warunków określonych w art. 6 ustawy.

§35

Przedsiębiorstwo może odciąć dostawę wody lub zamknąć przyłącze kanalizacyjne w przypadkach i na warunkach określonych w art. 8 ustawy.

§36

Przedsiębiorstwo może odmówić zawarcia umowy na dostawę wody lub odprowadzenie ścieków, jeżeli nie zostały usunięty przyczyny będące powodem zaniechania świadczeń usług.

§37

Uprawnieni przedstawiciele Przedsiębiorstwa mają prawo wstępu na teren nieruchomości lub do pomieszczeń każdego, kto korzysta z usług, w celu przeprowadzenia kontroli urządzenia pomiarowego, wodomierza głównego lub wodomierzy zainstalowanych w lokalach i dokonania odczytu ich wskazań, dokonania badań i pomiarów, przeprowadzenia przeglądu i napraw urządzeń posiadanych przez Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne, a także sprawdzenia ilości i jakości ścieków wprowadzonych do sieci.

ROZDZIAŁ VIII
Obowiązki odbiorców usług

§38

Zamierzający korzystać z usług zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków winien wystąpić z wnioskiem o zawarcie umowy do Przedsiębiorstwa.

§39

Odbiorca winien zapewnić niezawodne działanie wodomierzy i urządzeń pomiarowych poprzez ich odpowiednie zabezpieczenia przez uszkodzeniami mechanicznymi lub skutkami niskich temperatur a także prawidłowe utrzymanie studzienki czy też pomieszczenia, w którym są zamontowane oraz chronić przed dostępem osób nieuprawnionych.

§40

Odbiorca usług zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Przedsiębiorstwa o wszystkich stwierdzonych uszkodzeniach wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego w tym o zerwaniu plomb.

§41

Odbiorca zobowiązany jest do powiadomienia Przedsiębiorstwa o zmianach własnościowych nieruchomości lub zmianach użytkownika lokalu na piśmie.

§42

Odbiorca winien powiadomić Przedsiębiorstwo o wszelkich zmianach technicznych w instalacji wewnętrznej, które mogą mieć wpływ na działanie sieci.

§43

Dostarczający ścieki zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Przedsiębiorstwa o rzutach awaryjnych lub zmianie jakości ścieków odbiegających o warunków umowy.

§44

Odbiorca jest zobowiązany do terminowego regulowania należności za dostawę wody i odprowadzanie ścieków.

§45

Odbiorca wody powinien racjonalnie gospodarować wodą i używać ją zgodnie z przeznaczeniem.

§46

Odbiorcy usług zobowiązani są do korzystania z zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków w sposób zgodny z przepisami ustawy i nie powodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo oraz nie utrudniający działalności Przedsiębiorstwa, a w szczególności:

- 1) użytkownika instalacji wodociągowej w sposób eliminujący możliwość wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci wodociągowej na skutek cofnięcia się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,
- 2) użytkownika instalacji kanalizacyjnej w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej,
- 3) poinformowania Przedsiębiorstwa o własnych ujęciach wody, w celu prawidłowego ustalenia opłat za odprowadzenie ścieków,

- 4) wykorzystania wody z sieci wodociągowej oraz korzystania z przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach określonych w warunkach przyłączenia do sieci.

ROZDZIAŁ IX

Możliwości dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych

§47

Potencjalni odbiorcy usług wodociągowo-kanalizacyjnych mogą uzyskać informacje dotyczące dostępności tych usług:

- 1) w Urzędzie Gminy, który udostępnia nieodpłatnie wgląd:
 - a) w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
 - b) w miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego,
 - c) w regulamin świadczenia usług,
- 2) w przedsiębiorstwie wodociągowo – kanalizacyjnym, udostępniający nieodpłatnie:
 - a) wgląd w wieloletnie plany rozwoju i modernizacji,
 - przedsiębiorstwo opracowuje wieloletnie plany rozwoju i modernizacji urządzenia wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych będących w ich posiadaniu,
 - b) w plany inwestycyjne:
 - przedsiębiorstwo określa nakłady inwestycyjne w poszczególnych latach i sposób finansowania planowanych inwestycji,
 - c) w regulamin świadczonych usług.

ROZDZIAŁ X

Sposób postępowania w przypadku niedotrzymania ciągłości usług i odpowiednich parametrów dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków. Sposoby załatwiania reklamacji i wymiany informacji.

§48

1. Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne zobowiązane jest do udzielania odbiorcom Usług informacji dotyczących występowania zakłóceń zaopatrzenia w wodę i odprowadzenia ścieków oraz awarii urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.
2. Wstrzymanie zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków może nastąpić bez uprzedniego zawiadomienia odbiorców w przypadkach, gdy występują warunki stwarzające zagrożenie dla życia, zdrowia i środowiska uniemożliwiający świadczenie usług, a w szczególności gdy:
 - a) z powodu awarii nie ma możliwości prowadzenia zaopatrzenia w wodę lub odprowadzenia ścieków,
 - b) dalsze funkcjonowanie sieci stwarza bezpośrednie zagrożenie dla życia, zdrowia lub środowiska.
3. O wstrzymaniu zaopatrzenia w wodę i odprowadzenia ścieków, o których mowa w ust. 2, Przedsiębiorstwo niezwłocznie informuje odbiorców, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§49

Jeżeli strony nie ustaliły inaczej w umowie o zaopatrzenie w wodę i odprowadzenie ścieków inaczej, obowiązują następujące wymagania w zakresie udzielania informacji i odpowiedzi, w związku z niedotrzymaniem ciągłości usług i odpow-

wiednich parametrów dostarczanej wody i odprowadzonych do sieci kanalizacyjnej ścieków:

- 1) udzielenie informacji na żądanie odbiorców następuje w ciągu:
 - a) 12 godzin – na telefoniczne żądanie określenia przewidywanego terminu usunięcia przerw i zakłóceń w świadczeniu usług,
 - b) 7 dni – na pisemne żądanie usunięcia przerw i zakłóceń, o których mowa w punkcie a,
 - c) 14 dni – na pisemne i telefoniczne skargi i zażalenia, wymagające przeprowadzenia wyjaśniającego.

§50

Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne zobowiązane jest do zawiadomienia odbiorców usług o planowanych zmianach warunków technicznych zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków z wyprzedzeniem umożliwiającym dostosowanie instalacji do nowych warunków, nie krótszym niż 12 miesięcy.

§51

1. Odbiorca usług ma prawo zgłaszania reklamacji dotyczących ilości i jakości świadczonych usług oraz wysokości opłat za usługi.
2. Reklamacje, o których mowa w ust. 1 wnoszone są na piśmie osobiście przez zainteresowanego w siedzibie przedsiębiorstwa lub listem poleconym i rozpatrywane są przez Kierownictwo przedsiębiorstwa.
3. Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne zobowiązane jest do powiadomienia zainteresowanego o sposobie załatwienia reklamacji w terminie 14 dni od daty wpływu.

ROZDZIAŁ XI

Przepisy karne i kary pieniężne

Wysokość i możliwość nałożenia kar i kar pieniężnych dla odbiorców usług i Przedsiębiorstwa za nie przestrzeganie ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i Zbiorowe odprowadzenie ścieków określają art. 28 i 29 ustawy z dnia 7.6.2001 r. Dz. Ust 72, poz. 747.

ROZDZIAŁ XII

Postanowienia końcowe

§52

W sprawach nie objętych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy prawa, a w szczególności Ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków (Dz.U. Nr 72, poz. 747) wraz z przepisami wykonawczymi na podstawie ustawy.

§53

Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne zobowiązane jest do bezpłatnego dostarczania niniejszego regulaminu odbiorcom jego usługi.

§54

Regulamin niniejszy został zatwierdzony uchwałą Nr XXVIII/194/2002 z dnia 27 czerwca 2002 r. Rady Gminy w Budzynie i obowiązuje od dnia – w ciągu 14 dni od ogłoszenia w dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

2533

UCHWAŁA Nr XXIX/315/2002 RADY MIEJSKIEJ W UJŚCIU

z dnia 27 czerwca 2002 r.

w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Ujście

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 2 pkt 3, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 21 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733) uchwala się, co następuje:

§1

Uchwala się zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Ujście, w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy i Miasta Ujście.

§3

Traci moc Uchwała Nr IV/45/94 Rady Miejskiej w Ujściu z dnia 27 grudnia 1994 r. w sprawie zasad gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy oraz kryteriów wyboru osób, z którymi umowy najmu będą zawierane w pierwszej kolejności.

§4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14-tu dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Ujściu
(-) inż. Jerzy Koźma

Załącznik
do Uchwały Nr XXIX/315/2002
Rady Miejskiej w Ujściu
z dnia 27 czerwca 2002 r.

Zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Ujście.

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§1

Ilekoć w niniejszym załączniku jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego,
- 2) lokalu - należy przez to rozumieć lokal zdefiniowany w art. 2 ust. 1 pkt 4 wyżej wymienionej ustawy,
- 3) lokalu socjalnym - należy przez to rozumieć lokal zdefiniowany w art. 2 ust. 1 pkt 5 wyżej wymienionej ustawy,
- 4) najniższej emeryturze - należy przez to rozumieć kwotę najniższej emerytury ogłoszoną przez Prezesa. ZUS w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” na podstawie przepisów ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,
- 5) gospodarstwie domowym - należy przez to rozumieć gospodarstwo domowe, o którym mowa w przepisach o dodatkach mieszkaniowych,
- 6) dochodzie - należy przez to rozumieć dochód, o którym mowa w przepisach o dodatkach mieszkaniowych,
- 7) zamieszkiwaniu w warunkach przegęszczenia - należy przez to rozumieć taką sytuację mieszkaniową, w której na jedną

osobę uprawnioną do wspólnego zamieszkiwania przypada 5 lub mniej m² powierzchni mieszkalnej.

§2

Lokale wchodzące w skład zasobu mieszkaniowego gminy Ujście przeznaczone są na zaspokajanie potrzeb mieszkaniowych osób (rodzin) zamieszkujących na terenie miasta i gminy Ujście.

ROZDZIAŁ 2

Warunki zamieszkiwania i wysokość dochodu gospodarstwa domowego uzasadniające oddanie w najem lokalu i lokalu socjalnego.

§3

1. Lokale i lokale socjalne mogą być wynajmowane osobom, które nie mają zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych i osiągają dochody w granicach określonych w §5 i 6.
2. Tryb rozpatrywania wniosków o najem lokalu socjalnego określa rozdział 7.

§4

1. Przez osoby, które nie mają zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych rozumie się osoby nie mające tytułu prawnego do innego lokalu:
 - 1) zamieszkujące w warunkach przegęszczenia,

- 2) pozbawione mieszkania w wyniku zdarzenia losowego (pożaru, katastrofy, klęski żywiołowej itp.)
 - 3) opuszczające dom dziecka w wyniku osiągnięcia pełnoletności jeżeli zastały zatrudnione lub uzyskały zapewnienie zatrudnienia na terenie miasta i gminy Ujście i uprzednio zamieszkiwały na terenie Gminy Ujście,
 - 4) zamieszkujące z osobą skazaną prawomocnym wyrokiem za znęcanie się nad nią (nad rodziną) bądź zmuszone do opuszczenia mieszkania, z uwagi na niemożność dalszego zamieszkiwania wspólnie z osobą skazaną za znęcanie się,
 - 5) opuszczające zakład karny, jeżeli przed skazaniem zamieszkiwały na terenie miasta i gminy Ujście.
2. Dla potrzeb kwalifikacji wniosków powierzchnią mieszkalaną lokalu zajmowanego przez wnioskodawcę, w którym nie ma wydzielonego pomieszczenia kuchennego, pomniejsza się o 6 m².

§5

Lokale mogą być wynajmowane osobom, których dochód miesięczny (brutto) w dniu objęcia lokalu nie przekracza:

- 1) w gospodarstwie domowym jednoosobowym - kwoty 200% najniższej emerytury,
- 2) w gospodarstwie domowym dwuosobowym - kwoty 300 % najniższej emerytury,
- 3) w gospodarstwie domowym trzyosobowym - kwoty 330% najniższej emerytury,
- 4) w gospodarstwie domowym czteroosobowym i większym - kwoty 330% najniższej emerytury, powiększonej o 30 % najniższej emerytury na czwartego i każdego następnego członka gospodarstwa domowego.

§6

Lokale socjalne mogą być wynajmowane osobom, których dochód miesięczny (brutto), w dniu objęcia lokalu socjalnego nie przekracza:

- 1) w gospodarstwie domowym jednoosobowym - 100 % najniższej emerytury,
- 2) w gospodarstwie domowym dwuosobowym - 150 % najniższej emerytury,
- 3) w gospodarstwie domowym trzyosobowym - 170 % najniższej emerytury,
- 4) w gospodarstwie domowym czteroosobowym i większym - 50 % najniższej emerytury, w przeliczeniu na jednego członka gospodarstwa domowego.

§7

Dochód miesięczny gospodarstwa domowego ustala się na podstawie dochodów, z okresu 3-ch miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o przydział mieszkania komunalnego.

§8

1. Na lokale socjalne przeznaczone są lokale o obniżonej wartości użytkowej, w szczególności z gorszym wyposażeniem technicznym.
2. Decyzję o przekwalifikowaniu lokalu na lokal socjalny, bądź lokalu socjalnego na lokal (w przypadku podwyższenia standardu dotychczasowego lokalu socjalnego) podejmuje Rada Miejska w Ujściu na wniosek Kierownika Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Ujściu.

3. Umowę najmu lokalu socjalnego zawiera się na okres do trzech lat.
4. Po upływie okresu na jaki była zawarta umowa najmu lokalu socjalnego zawiera się kolejną umowę, pod warunkiem, że dochód miesięczny w gospodarstwie domowym dotychczasowego najemcy nie przekracza progów określonych w §6 uchwały. W razie wzrostu dochodów gospodarstwa domowego najemcy ponad wysokość określoną w uchwale uzasadniającej oddanie w najem lokalu socjalnego, od dnia ustania najmu do czasu opróżnienia takiego lokalu stosuje się przepisy art. 18 ust. 1 i 2 ustawy.

Rozdział 3

Warunki zamieszkiwania kwalifikujących wnioskodawcę do ich poprawy (zamiana z urzędu)

§9

1. Najemcy lokali zamieszkujący w warunkach przegęszczenia są uprawnieni do ubiegania się o poprawę warunków mieszkaniowych.
2. Najemcy lokali będących w podeszłym wieku (powyżej 75 lat) bądź o niezdolności do samodzielnej egzystencji spowodowanej stanem narządu ruchu, są uprawnieni do ubiegania się o poprawę warunków mieszkaniowych, bez względu na wielkość powierzchni mieszkalnej przypadającej, na jednego członka gospodarstwa domowego, w dotychczasowym miejscu zamieszkania. Przepis ten stosuje się również wówczas, gdy osobą w podeszłym wieku lub o niezdolności do samodzielnej egzystencji jest członkiem rodziny najemcy (domownik) wspólnie z nim zamieszkujący.
3. Przepisów ust. 1 i 2 nie stosuje się w przypadku gdy najemca zalega wynajmującemu z zapłatą należności czynszowych. W przypadku gdy zadłużenie czynszowe powstanie po złożeniu wniosku o poprawę warunków mieszkaniowych, rozpatrzenie wniosku podlega zawieszeniu do czasu uregulowania zaległości.
4. Poprawa warunków zamieszkiwania polega w szczególności na dostarczeniu lokalu o większej powierzchni użytkowej lub mieszkalnej, lokalu o wyższym standardzie, lokalu na niższej kondygnacji bądź lokalu samodzielnego.
5. Tryb rozpatrywania wniosków o poprawę warunków zamieszkania określa rozdział 7.

Rozdział 4

Warunki dokonywania zamiany lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy oraz zamiany pomiędzy najemcami lokal należących do tego zasobu, a osobami zajmującymi lokale w innych zasobach (zamiana wzajemna).

§10

1. Najemcy lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy mogą dokonywać pomiędzy sobą zamiany zajmowanych lokali, z zastrzeżeniem postanowień ust. 3 i 4.
2. Najemcy lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy mogą dokonywać zamiany zajmowanych lokali z osobami zajmującymi lokale w innych zasobach (lokalie spółdzielcze, zakładów pracy, lokale lub domy

- stanowiące własność osób fizycznych), z zastrzeżeniem postanowień ust. 3 i 4.
3. Zamiana może być dokonana po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody wynajmującego (Kierownika Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Ujście).
 4. Wynajmujący odmówi zgody na dokonanie zamiany w przypadku gdy:
 - 1) którakolwiek z osób ubiegających się o zamianę nie posiada tytułu prawnego do zajmowanego lokalu,
 - 2) którakolwiek z osób (najemców) ubiegających się o zamianę zalega z zapłatą należności czynszowych, chyba, że zawarto porozumienie odnośnie jego spłaty,
 - 3) w wyniku zamiany, w którymkolwiek z lokali, doszłoby do sytuacji zamieszkiwania w warunkach przegęszczenia.

Rozdział 5

Zasady gospodarowania lokalami przeznaczonymi do remontu kapitalnego oraz pomieszczeniami niemieszkalnymi przeznaczonymi do przebudowy (adaptacji) na cele mieszkaniowe.

§11

1. Ustala się, że umowa na wykonanie remontu kapitalnego lokalu już istniejącego bądź przebudowę (adaptację) pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe może być zawarta z osobą, która nie ma zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych i której dochód miesięczny brutto nie przekracza progu określonego w §5 uchwały.
2. Wymogu nie zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych, o których mowa w ust. 1, nie stosuje się wówczas, gdy z wnioskiem o przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe wystąpi najemca lokalu sąsiedniego, a nie ma możliwości (z uwagi na uwarunkowania techniczne lub niewielką powierzchnię przeznaczoną do przebudowy) wyodrębnienia samodzielnego lokalu mieszkalnego.
3. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 4, kolejność zawierania umów, o których mowa w ust. 1, następuje zgodnie z kolejnością wpływu wniosków do Urzędu Gminy i Miasta Ujście.
4. Wnioskodawcom, którzy wskażą w budynkach komunalnych pomieszczenia niemieszkalne nadające się do przebudowy (adaptacji) na cele mieszkaniowe przysługuje pierwszeństwo zawarcia umowy, o której mowa w ust. 1, bez względu na kolejność w jakiej złożyli wniosek.

Rozdział 6

Kryteria wyboru osób, którym przysługuje pierwszeństwo zawarcia umowy najmu lokalu na czas nieoznaczony i lokalu socjalnego.

§12

1. Pierwszeństwo zawarcia umowy najmu lokalu przysługuje osobom:
 - 1) którym należy dostarczyć lokal zamienny w związku z koniecznością rozbioru lub remontem budynku (lokalu), w którym zamieszkują,

- 2) ubiegającym się o zamianę lokalu dotychczas zajmowanego na lokal o mniejszej powierzchni, o niższym standardzie.
2. Pierwszeństwo zawarcia umowy najmu lokalu socjalnego przysługuje osobom:
 - 1) oczekującym na lokal socjalny, z tytułu wyroku sądowego,
 - 2) oczekującym na lokal socjalny, z uwagi na złą sytuację materialną i złe warunki zamieszkiwania.
3. W wyjątkowych przypadkach, uwzględniając szczególną sytuację rodzinno-mieszkaniową wnioskodawcy bądź szczególne okoliczności sprawy, Burmistrz Gminy i Miasta Ujście może zmienić kolejność zawierania umów, o których mowa w ustępie 1 i 2, po uprzednim poinformowaniu Społecznej Komisji Mieszkaniowej.

§13

Osoby ubiegające się o wynajem lokalu bądź lokalu socjalnego będą kwalifikowane do zawarcia umowy w pierwszej kolejności przy uwzględnieniu następujących kryteriów:

- 1) sytuacji mieszkaniowej (wskaźnika przegęszczenia, stanu technicznego lokalu i stopnia wyposażenia go w urządzenia techniczne, stanu technicznego, w którym zamieszkują itp.),
- 2) sytuacji zdrowotnej wnioskodawcy i członków jego rodziny (rodzaj schorzeń, niezdolności do samodzielnej egzystencji, szczególnych zaleceń lekarskich itp.),
- 3) sytuacji materialnej wnioskodawcy (wysokość dochodów na jednego członka gospodarstwa domowego, możliwości finansowych wynajęcia mieszkania na wolnym rynku itp.),
- 4) innych czynników niż wymienione w pkt 1 - 3 w tym o charakterze losowym.

Rozdział 7

Tryb rozpatrywania i załatwiania wniosków o najem lokali zawieranych na czas nieoznaczony, najem lokali socjalnych i wniosków o poprawę warunków zamieszkiwania oraz sposób poddania tych spraw kontroli społecznej.

§14

1. Wniosek o najem lokalu lub lokalu socjalnego oraz wniosek o poprawę warunków zamieszkiwania składa się do Urzędu Miasta i Gminy Ujście.
2. Po ustaleniu, że wnioskodawca spełnia wymogi formalne, aby ubiegać się o przydział mieszkania komunalnego, wniosek jest przekazywany do Społecznej Komisji Mieszkaniowej celem przeprowadzenia wizji lokalnej i wyrażenia opinii.
3. Społeczna Komisja Mieszkaniowa na swoim posiedzeniu rozpatruje złożone wnioski i przedkłada do akceptacji Burmistrzowi Gminy i Miasta Ujście.

§15

1. Społeczną Komisję Mieszkaniową powołuje, w drodze uchwały, Zarząd Miejski w Ujście, który jednocześnie określa jej skład osobowy, wyznacza Przewodniczącego oraz ustala regulamin.
2. Członkowie Społecznej Komisji Mieszkaniowej sprawują powierzoną im funkcję nieodpłatnie.

Rozdział 8

Zasady postępowania w stosunku do osób, które pozostały w lokalu opuszczonym przez najemcę lub w lokalu, w którym w najem nie wstąpiły po śmierci najemcy.

§16

1. Kierownik Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Ujściu może zawrzeć umowę najmu z osobami, które zamieszkują w lokalu opuszczonym przez najemcę, jeżeli są jego dziećmi, rodzicami, osobami przysposobionymi lub innymi osobami, wobec których najemca był obowiązany do świadczeń alimentacyjnych.
2. Warunkiem zawarcia umowy, o której mowa w ust. 1, jest ustalenie, że wyżej wymienione osoby nie mogą przekwaterować się do nowego miejsca zamieszkania najemcy z uwagi na to, że:
 - 1) najemca nie posiada tytułu prawnego do lokalu lub domu, w którym zamieszkał,
 - 2) w przypadku przekwaterowania się wszystkich osób w nowym miejscu zamieszkania powstałoby.

§17

1. W przypadku stwierdzenia braku przesłanek do zawarcia umowy najmu z osobami, które pozostały w lokalu opuszczonym przez najemcę, Kierownik ZGKiM wzywa te osoby do opuszczenia i opróżnienia zajmowanego bez tytułu prawnego lokalu i w tym celu wyznacza dodatkowy miesięczny termin na przekazanie lokalu.
2. Po bezskutecznym upływie terminu, określonego w ust. 1, wszczyna się postępowanie sądowe o eksmisję.

§18

1. Osoby, które pozostały w lokalu po śmierci najemcy, a nie wstąpiły w najem na, podstawie art. 691 Kodeksu cywilnego, obowiązane są do przekazania tego lokalu do dyspozycji wynajmującego (ZGKiM).
2. Kierownik ZGKiM wzywa osoby, o których mowa w ust. 1, do dobrowolnego opuszczenia i opróżnienia zajmowanego bez tytułu prawnego lokalu i w tym celu wyznacza dodatkowy miesięczny termin na przekazanie lokalu.
3. W wyjątkowych przypadkach Kierownik ZGKiM może wydłużyć termin na przekazanie lokalu na okres do 6 - miesięcy.
4. Do dnia opróżnienia lokalu osoby, o których mowa w ust. 1 - 3, obowiązane są uiszczać odszkodowanie w wysokości określonej w art. 18 ust. 1 i 2 ustawy.

5. Po bezskutecznym upływie terminu określonego w ust. 2 lub upływie terminu określonego w ust. 3, wszczyna się postępowanie sądowe o eksmisję.

Rozdział 9

Przepisy końcowe

§19

W szczególnie uzasadnionych przypadkach umowa najmu lokalu mieszkalnego bądź lokalu socjalnego może być zawarta z osobą zakwalifikowaną do przydziału przez Zarząd Miejski w Ujściu.

§20

1. Upoważnia się Kierownika ZGKiM do ponownego zawarcia umowy najmu z byłym najemcą, który po pozbawieniu go tytułu prawnego do zajmowanego lokalu uregulował w całości zaległości czynszowe i zawarł ugodę (w tym ugodę sądową) odnośnie terminów spłaty pozostałej kwoty bądź wykonał inne obciążające go obowiązki, stanowiące podstawę wypowiedzenia umowy najmu.
3. Przepis ust. 1 stosuje się także wówczas, gdy po zakończeniu postępowania sądowego strony zawarły porozumienie określające warunki i terminy wykonania obowiązków ciążących na byłym najemcy.

§21

1. Z najemcami lokali mieszkalnych, które zostały przekwalifikowane na lokale socjalne i przeznaczone na realizację wyroków sądowych orzekających eksmisję, zawiera się, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2 i 3, umowy najmu na lokale odzyskane w wyniku wykonania eksmisji.
2. Warunkiem zawarcia umowy, o której mowa w ust. 1, jest przekazanie zajmowanego lokalu do dyspozycji wynajmowanego w stanie odnowionym, nadającym się do zamieszkania.
3. Umowy, o których mowa w ust. 1 mogą być zawarte wyłącznie z osobami, które terminowo opłacały czynsz i inne opłaty za dotychczas zajmowany lokal.

§22

Osoby, które zawarły umowę o sprawowanie opieki nad najemcą, na podstawie przepisów obowiązujących przed wejściem w życie niniejszej uchwały, zachowują uprawnienie do wstąpienia w stosunek najmu, po śmierci najemcy.

2534

UCHWAŁA Nr XXIX/316/2002 RADY MIEJSKIEJ W UJŚCIU

z dnia 27 czerwca 2002 r.

w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Ujście

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 2 pkt 3, art. 4 ust. 1, art. 42 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 21 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733) Rada Miejska uchwala co następuje:

§1

Uchwala się wieloletni program gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Ujście stanowiący załącznik do uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Ujściu.

§3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Ujściu
(-) inż. Jerzy Koźma

**Załącznik
do uchwały Nr XXIX/316/2002
Rady Miejskiej w Ujściu
z dnia 27 czerwca 2002 roku**

Wieloletni program gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Ujście na lata 2002-2006

I. Prognoza dotycząca wielkości oraz stanu technicznego zasobu mieszkaniowego Gminy Ujście w latach 2002-2006.

1. Aktualna wielkość zasobów mieszkaniowych.

Lp.	Treść	Rok 2001
1.	Budynki w szt.	81
2.	Powierzchnia ogółem w m ²	23.188,98
3.	Powierzchnia lokali mieszkalnych ogółem w m ²	22.167,13
	w tym	
	własność gminy	16.850,83
	- w tym lokale socjalne	15,47
	- lokale sprzedane	5.300,83
4.	Powierzchnia lokali użytkowych ogółem w m ²	3.398,58
	- w tym czynszowana	1.022,53
	- garaże	1.326,65
	- pomieszczenia gospodarcze	1.049,40
5.	Ilość lokali mieszkalnych w szt.	
	ogółem	425
	w tym:	
	- własność gminy	316
	w tym lokale socjalne	1
	- lokale sprzedane	91

Prognoza dotycząca wielkości zasobów mieszkaniowych na lata 2002-2006 z podziałem na lokale socjalne i pozostałe.

Lp.	Treść	Lata				
		2002	2003	2004	2005	2006
1.	Budynki – ogółem (szt.)	80	80	80	80	78
2.	Powierzchnia ogółem (m2)	23.351,95	23.351,95	23.351,95	23.351,95	23.229,74
3.	Powierzchnia lokali mieszkalnych ogółem (m2)	22.329,42	22.329,42	22.329,42	22.329,42	22.207,21
	w tym:					
	- lokale stanowiące własność gminy	16.928,59	16.828,59	16.728,59	16.628,59	16.406,38
	w tym socjalne					
	- lokale wykupione	5.400,83	5.500,83	5.600,83	5.700,83	5.800,83
4.	Ilość lokali mieszkalnych ogółem (szt.) w tym:					
	- lokale stanowiące własność gminy	318	316	314	312	307
	w tym socjalne					
	- lokale wykupione	93	95	97	99	101
5.	Powierzchnia lokali użytkowych (m2) ogółem	3.398,58	3.398,58	3.398,58	3.398,58	3.398,58
	w tym:					
	- lokale czynszowane	1.022,53	1.022,53	1.022,53	1.022,53	1.022,53
	- garaże	1.326,65	1.326,53	1.326,53	1.326,53	1.326,53
	- pomieszczenia gospodarcze	1.049,40	1.049,40	1.049,40	1.049,40	1.049,40

2. Ocena aktualnego stanu technicznego zasobu mieszkaniowego

Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Ujściu sprawuje zarząd nad 81 budynkami mieszkalnymi. Budynki te posiadają 407 mieszkań wraz z lokalami sprzedanymi o łącznej powierzchni użytkowej 22 167,13 m². Stan techniczny budynków jest zróżnicowany, zależny od poniższych czynników:

- 1) wieku,
- 2) konstrukcji,
- 3) wyposażenia,

ad.1) wiek budynków.

Większość budynków stanowiących zasoby komunalne zrealizowana została w latach przed i bezpośrednio po II wojnie światowej. Są więc to obiekty ponad 50-letnie i mocno wyeksploatowane:

- wybudowane do roku 1945 zostały 46 szt. budynków,
- wybudowane w latach 1946 - 1970 roku 13 szt. budynków,
- wybudowane w latach 1971 - 1990 roku 17 szt. budynków,
- po roku 1991 wybudowano 5 szt. budynków,

ad.2) konstrukcja budynków.

Zróżnicowane wiekowo budynki przedstawiają konstrukcyjnie różnorodny poziom wyeksploatowania. Z tego tytułu budynki obciążone są wieloma wadami budowlanymi, których usuwanie wraz z ich skutkami rodzi powstawanie dodatkowych kosztów. Do przykładowych można zaliczyć:

- izolację przeciwwilgociową pionową i poziomą,
- izolację termiczną ścian zewnętrznych i dachów,
- stolarkę drzwiową i okienne,
- pokrycie dachów,
- instalacje,
- fundamenty wraz z drenażami,

ad.3) wyposażenie budynków.

Wyposażenie to stanowi uzbrojenie w:

- kanalizację 86%,
- wodę 93%,
- gaz 32%,
- prąd 100%,
- ogrzewanie 100%.

Kanalizacja

Budynki wyposażone są w odprowadzenie ścieków poprzez kanalizację sieciową bądź zbiorniki bezodpływowe - szamba. Stan przyłączy kanalizacyjnych jest dobry, natomiast szamba wymagają stałej konserwacji (likwidacja nieszczelności). Budynki nieskanalizowane znajdują się w Nowej Wsi Ujskiej (Kolonia, Jaśkowo). W wykazie ilościowym przedstawia się to następująco:

- 60 budynków podłączonych do kanalizacji sieciowej co stanowi 74%,
- 10 budynków podłączonych do kanalizacji lokalnej co stanowi 12%,
- 11 budynków brak kanalizacji co stanowi 11%.

Woda

Stan instalacji wodnych w większości budynków jest zadowalający. Większość instalacji wykonywana była na przełomie lat 80 i 90 dziesiątych i stąd ich zakamienienie i korozja jest niewielka. Budynki niezwodociągowane znajdują się podobnie jak z kanalizacją we wsi Nowa Wieś Ujska (Kolonia).

W wykazie ilościowym przedstawia się to następująco:

- 75 budynków wyposażonych w instalacje wodociągowe co stanowi 93%,
- 6 budynków nie posiada instalacji wodociągowej co stanowi 7% - są to następujące budynki:
- Nowa Wieś Ujska nr 131,
- Nowa Wieś Ujska nr 132,
- Nowa Wieś Ujska nr 139,
- Nowa Wieś Ujska nr 143,
- Nowa Wieś Ujska nr 144,
- Nowa Wieś Ujska nr 147.

Gaz

Budynki wyposażone w instalacje gazową znajdują się tylko w mieście Ujście i jest ich 26 szt. (195 mieszkań) co stanowi 32%. Część z nich posiada instalacje, których wiek wynosi ponad 15 lat. Instalacje te wykonywane zostały w przestarzałej i aktualnie niedopuszczalnej technologii (rury skręcane, izolowane konopiami, rury ze szwem). Pomimo konserwacji instalacja ulega stałej destrukcji, jak również ze względu na obowiązujące w tym zakresie wymagania należałoby tę instalację wymienić. Opinię tą potwierdzają przeprowadzone obowiązkowe coroczne przeglądy instalacji gazowej.

Energia elektryczna

Sytuacja energetyczna budynków komunalnych jest dostateczna. Zły stan instalacji elektrycznej - zarówno przyłączy napowietrznych (do budynków znajdujących się na wsiach) oraz instalacji wewnętrznej - spowodowany jest znacznym wyeksploatowaniem oraz wzrastającym zapotrzebowaniem energetycznym nieadekwatnym do zaprojektowanego.

Ogrzewanie

Budynków wyposażonych w instalację c.o. jest 29 (196 mieszkań) co stanowi 36%. Pozostałe mieszkania mają ogrzewanie poprzez piece kaflowe bądź ogrzewanie etażowe. Część budynków z instalacją c.o. jest opomiarowana a około 40-stu % z możliwością regulacji.

Biorąc pod uwagę ogólny stan techniczny oraz opłacalność remontów i modernizacji określono przeznaczenie poszczególnych budynków dzieląc je na trzy grupy. Zestawienie w grupach poszczególnych budynków stanowi załącznik nr 1 do wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Ujście.

Grupa I

Budynki przeznaczone do rozbiórki w okresie 0-15 lat ze względu na zły stan techniczny i zbyt wysoki koszt utrzymania (remontu). Budynki te zostały wybudowane na przełomie XIX i XX wieku.

Grupa II

Budynki oceniane jako dostatecznie pod względem spełnienia wymogów technicznych i eksploatacyjnych. Ze względu na stopień zużycia i nieopłacalność długoterminowego inwestowania - budynki przeznaczone do rozbiórki w okresie 15-30 lat.

Grupa III

Budynki o dobrym stanie technicznym, które rokuje możliwość ich utrzymania ponad 30 lat.

Udział poszczególnych grup w całym zasobie mieszkaniowym gminy przedstawiono w poniższej tabeli.

	GRUPA I	GRUPA II	GRUPA III	OGÓŁEM
Ilość budynków	10	36	35	81
Powierzchnia użytkowa	1.032,00 m ²	4.562,00 m ²	17.817,90 m ²	23.411,90 m ²
Udział procentowy	4,45%	19,67%	75,88%	100%

Spośród budynków grupy I i II wydziela się budynki wyłączone ze sprzedaży - łącznie 23 lokali mieszkalnych o obniżonym standardzie, nadających się do zamieszkania ze względu na wyposażenie i stan techniczny - z przeznaczeniem na lokale socjalne. Wykaz budynków stanowiących zasób socjalny stanowi załącznik nr 2 do Wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Ujście.

3. Prognoza dotycząca stanu technicznego zasobu mieszkaniowego gminy ujście na lata 2002-2006.

W latach 2002-2006 przewiduje się utrzymanie obecnego stanu technicznego budynków (lokal mieszkalnych) z grupy 2, poprawę stanu technicznego budynków z grupy 3 oraz częściową likwidację budynków z grupy 1. W celu realizacji likwidacji budynków (rozbiórek) niezbędne będzie odtworzenie zasobu bądź przeniesienie najemców do innych zasobów.

Planuje się również utrzymanie obecnego standardu, wyposażenia i stanu technicznego 24 lokali przeznaczonych na lokale socjalne. W zależności od przeznaczenia budynków realizowany będzie różny zakres prac remontowych wykonywanych w poszczególnych latach.

II. Analiza potrzeb oraz plan remontów i modernizacji budynków mieszkalnych gminy ujście w latach 2002-2006.

Stan techniczny budynków mieszkalnych gminy Ujście jest zróżnicowany i zależy od wieku budynków, ich konstrukcji oraz wyposażenia w instalacje. Większość budynków jest znacznie wyeksploatowanych, obciążonych licznymi wadami konstrukcyjnymi oraz wyposażonych w instalacje znajdujące się w dostatecznym stanie technicznym. W celu poprawy stanu technicznego budynków niezbędne będzie wykonanie w latach 2002-2006 szeregu prac remontowych i modernizacyjnych, a w szczególności:

Lp.	Rodzaje robót	Okres realizacji	Szacunkowy koszt (zł)
1.	Wymiana instalacji gazowej	10 lat	50.000
2.	Wymiana instalacji elektrycznych administracyjnych i w mieszkaniach	10 lat	50.000
3.	Wymiana i założenie instalacji wodnych wraz z opomiarowaniem zimnej wody	10 lat	20.000
4.	Ogólnobudowlane:		
	- docieplanie budynków, wymiana stolarki okiennej i drzwiowej budynków wyposażonych w c.o. (17 budynków)	10 lat	300.000
	- remonty dachów	5 lat	300.000
	- murarsko-tynkarskie	5 lat	200.000
	- wymiana okien i drzwi	5 lat	200.000
	- remonty elewacji i malowanie klatek schodowych	5 lat	300.000
	- roboty kominiarskie	5 lat	50.000
	- dokumentacje, ekspertyzy budynków	5 lat	50.000
	Ogółem w okresie 2002-2006		1.550.000

Realizacja potrzeb remontowych i modernizacyjnych zapewniająca poprawę stanu technicznego budynków wymagałaby poniesienia na ten cel corocznie w okresie 2002-2006 wydatków rzędu 310.000 zł. Zakres potrzeb remontowych i modernizacyjnych gminnego zasobu mieszkaniowego zdecydowanie przewyższa możliwości finansowe Gminy Ujście i jednostki organizacyjnej jaką jest Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Ujściu. Z tego też względu w latach 2002-2006 - poza wykonywaniem bieżących napraw, konserwacji i usuwaniem awarii - planuje się wykonanie głównie remontów zapewniających poprawę bezpieczeństwa budynków i ich mieszkańców oraz zabezpieczenie budynków przed szkodliwym oddziaływaniem czynników zewnętrznych tj.:

- wymiany instalacji gazowych,
- wymiany instalacji elektrycznych administracyjnych,
- remonty dachów i konstrukcji dachowych,
- remonty kominów,
- wykonywanie izolacji przeciwwilgociowych budynków.

W latach 2002-2006 przewidziano również wykonywanie finansowanych z dotacji celowych gminy Ujście modernizacji i remontów kapitalnych budynków mieszkalnych.

W celu poprawy estetyki budynków zaplanowano też sukcesywne odnawianie elewacji budynków i malowanie klatek schodowych.

Należy przy tym podkreślić, że w budynkach gdzie Gmina Ujście jest współwłaścicielem nieruchomości, realizacja zaplanowanych zadań remontowych zależna będzie od zasobności finansowej oraz stanowiska pozostałych współwłaścicieli.

W zestawieniu tabelarycznym przedstawiono „Plan remontów i modernizacji budynków mieszkalnych Gminy Ujście na lata 2002-2006 r.

Plan remontów i modernizacji budynków mieszkalnych gminy ujście na lata 2002-2006 (wartość podano w tys. zł)

Lp.	Rodzaje robót	Wykonanie plan na lata 2002-2006						
		2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006
1.	Murarsko-tynkarskie	30	4	40	30	30	30	25
2.	Dekarsko-blacharskie	40	13	40	65	60	40	40
3.	Stolarka budowlana	6	14	17	9	11	15	20
4.	Malarskie i elewacje	-	12	-	6	10	29	30
5.	Instalacje c.o.	32	50	16	10	6	10	10
6.	Instalacje wod-kan.	10	-	7	-	10	10	5
7.	Instalacje elektryczne	1	1	10	1	-	1	3
8.	Roboty zduńskie	2	3	3	3	4	4	5
9.	Roboty kominiarskie	19	20	20	21	21	22	22
10.	Roboty różne (awarie, rozbiórki itp.)	5	30	5	10	21	20	30
11.	Dokumentacje i ekspertyzy			-	-	-	-	-
Razem:		145	147	158	165	173	181	190

III. Planowana sprzedaż lokali w kolejnych latach.

Na podstawie analizy dotychczasowej sprzedaży lokali mieszkalnych stwierdza się, że średnia sprzedaż lokali mieszkalnych w latach 1997-2001 kształtowała się na poziomie 8 lokali rocznie. W latach 2002-2006 sprzedaż lokali przyjęto na poziomie około dwóch lokali rocznie.

Rok	Ilość (szt.)	Powierzchnia (m ²)	Planowana łączna powierzchnia lokali sprzedanych (m ²)
2002	2	100	100
2003	2	100	200
2004	2	100	300
2005	2	100	400
2006	2	100	500

IV. Zasady polityki czynszowej.

1. Stawki czynszu za 1 m² powierzchni użytkowej lokali z uwzględnieniem czynników podwyższających lub obniżających ich wartość użytkową, a w szczególności:
 - położenie budynku np. miasto, wieś,
 - położenie lokalu np. suterena,
 - wyposażenie budynku i lokalu w urządzenia techniczne i instalacje oraz ich stan ustala Zarząd Miejski w Ujściu w drodze uchwały.
2. Do dnia 31 grudnia 2004 roku w stosunkach najmu powstałych przed dniem wejścia w życie ustawy wysokość czynszu w lokalach, w których obowiązywał w dniu wejścia w życie ustawy czynsz regulowany, nie może przekraczać w stosunku rocznym 3% wartości odtworzeniowej lokalu.
3. Obowiązuje wysokość wskaźnika przeliczeniowego kosztu odtworzenia 1 m² powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych ogłoszonego w drodze obwieszczenia przez Wojewodę Wielkopolskiego w okresie co 6 miesięcy dla powiatu pilskiego.
4. Podwyżki czynszu lub innych opłat za używanie lokalu nie mogą w danym roku przekraczać średniorocznego wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem w minionym roku w stosunku do roku poprzedzającego rok miniony nie więcej niż o:
 - a) 50% - jeżeli roczna wysokość czynszu nie przekracza 1% wartości odtworzeniowej,
 - b) 25% - jeżeli roczna wysokość czynszu jest wyższa niż 1% i nie przekracza 2% wartości odtworzeniowej,
 - c) 15% - jeżeli roczna wysokość czynszu jest wyższa niż 2% wartości odtworzeniowej.
5. Dane o wzroście cen podawane są w Komunikatach Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
6. Podwyższenie czynszu lub innych opłat za używanie lokalu nie może być dokonywane częściej niż co 6 miesięcy.
7. Stawka czynszu za lokal socjalny wynosi połowę stawki czynszu obowiązującego dla danego lokalu w zależności od jego wyposażenia w urządzenia techniczne i jego umiejscowienia.

V. Sposób i zasady zarządzania lokalami i budynkami wchodzącymi w skład mieszkaniowego zasobu gminy oraz przewidywane zmiany w zakresie zarządzania mieszkaniowym zasobem gminy w kolejnych latach.

1. Gminnym zasobem mieszkaniowym gospodaruje Zarząd Miejski w Ujściu. Gospodarowanie zasobem gminnym polega w szczególności na:
 - ewidencjonowaniu nieruchomości,

- sporządzeniu planów wykorzystania zasobu mieszkaniowego,
- zabezpieczeniu nieruchomości przed uszkodzeniem lub zniszczeniem,
- wykonywaniu czynności związanych z naliczeniem należności i windykacją tych należności,
- współpracy z innymi organami, które na mocy odrębnych przepisów gospodarują nieruchomościami,
- podejmowaniu czynności w postępowaniach sądowych o roszczenia w stosunku najmu i dzierżawy lub innych praw rzeczowych na nieruchomości.

Wyżej wymienione czynności powierza się Zakładowi Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Ujściu.

2. Zarządzanie zasobami:

- a) komunalnymi odbywa się na podstawie ustawy z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733), ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543), Kodeksu cywilnego, uchwał Rady Gminy i Miasta w Ujściu i innych przepisów,
- b) lokalami stanowiącymi współwłasność w oparciu o ustawę z dnia 24 czerwca 1994 roku o własności lokali (Dz.U. z 2000 r. Nr 80 poz. 903), ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2000 r. Nr 46 poz. 543), Kodeksu Cywilnego i innych przepisów.

Nie przewiduje się zmian w zakresie zarządzania mieszkaniowym zasobem Gminy Ujście w latach 2002-2006. Postępujące ograniczenie rynkowych zasad gospodarowania mieszkaniowymi zasobami gmin oraz zwiększenie zakresu administracyjnego ustalania stosunków najmu w zasadzie wyklucza komercjalizację tej sfery usług jaką jest gospodarowanie lokalami mieszkaniowymi. W sferze efektywności wykorzystania źródeł finansowania eksploatacji i technicznego utrzymania zasobów mieszkaniowych dane statystyczne wskazują, że gmina plasuje się w górnej strefie gmin o niskich kosztach jednostkowych.

VI. Źródła finansowania gospodarki mieszkaniowej.

1. Średnie stawki opłat (w PLN) w zasobach komunalnych w latach 2002-2006

Wyszczególnienie	2002	2003	2004	2005	2006
Lokale mieszkalne ogółem	2,40	2,52	2,65	2,78	2,92
z tego czynsz	2,05	2,15	2,25	2,36	2,48
Lokale użytkowe ogółem	8,63	9,21	9,68	10,07	10,43
z tego czynsz	8,17	8,72	9,16	9,53	9,87

Obowiązujący od 1995 roku w zasobach komunalnych system ustalania stawek czynszowych za lokale mieszkalne oraz prowadzone negocjacje cenowe określające stawki opłat za lokale użytkowe miały wpływ na wysokość oraz strukturę uzyskiwanych środków na utrzymanie zasobów mieszkaniowych. Po wyższe zasady znalazły swój wyraz w wysokości niskich stawek opłat za lokale mieszkalne i lokale użytkowe w omawianym okresie.

2. Środki na utrzymanie zasobów komunalnych (bez c.o.)

w tys. zł

Wyszczególnienie	2002	2003	2004	2005	2006
Lokale mieszkalne ogółem	479	503	523	546	577
z tego czynsz	415	435	455	478	502
Lokale użytkowe ogółem	108	113	118	124	130
z tego czynsz	108	113	118	124	130
Pozostałe wpływy (garaże, odsetki itp.)	29	30	37	39	41
Dotacja celowa	45	72	78	84	90
Ogółem wpływy	661	718	756	793	838

VII. Wysokość wydatków na utrzymanie zasobu mieszkaniowego gminy.

1. Koszty utrzymania zasobów komunalnych.

Koszty utrzymania zasobów obejmują dwa podstawowe elementy tj. koszty eksploatacji oraz koszty utrzymania technicznego.

Wyszczególnienie	2002	2003	2004	2005	2006
Koszty utrzymania ogółem w tys. zł	616	646	671	712	748
zł 1 m ² /m-c	2,32	2,44	2,55	2,68	2,82
w tym:					
eksploatacja	479	503	521	555	583
	1,72	1,82	1,90	2,00	2,10
remonty	137	143	150	157	165
	0,60	0,62	0,65	0,68	0,72
Modernizacja (pokrywane dotacją celową)	45	72	78	84	90
Razem (koszty utrzymania plus modernizacja)	661	718	749	796	838

2. Koszty energii cieplnej

Obok kosztów utrzymania, związanych z eksploatacją i technicznym utrzymaniem występują w zasobach koszty centralnego ogrzewania. Opłaty użytkowników pokrywają w całości koszty zakupu energii cieplnej.

Wyszczególnienie	2002	2003	2004	2005	2006
Centralne ogrzewanie					
Koszty ogółem w tys. zł.	400	420	441	441	463
zł m ² /m-c	2,96	3,10	3,25	3,25	3,41
w tym:					
- lokale mieszkalne (łącznie z wykupionymi)	380	399	418	418	439
- lokale użytkowe	20	21	23	23	24

3. Koszty zarządu nieruchomościami wspólnymi.

Właściciel lokalu ponosi wydatki związane z utrzymaniem jego lokalu oraz uczestniczy w kosztach utrzymania nieruchomości wspólnej. Na pokrycie kosztów zarządu właściciele lokali uiszczają zaliczki w formie bieżących opłat podlegających rozliczeniu po zbilansowaniu kosztów utrzymania nieruchomości w cyklach rocznych.

Tabela poniżej przedstawia planowane koszty utrzymania nieruchomości wspólnych w latach 2002-2006.

Wyszczególnienie	2002	2003	2004	2005	2006
Ogółem w tys. zł.	108	114	122	131	139
zł m ² /m-c	1,70	1,79	1,88	1,97	2,07
w tym:					
koszty zarządu	44	47	51	54	58
	0,70	0,73	0,77	0,81	0,85
remonty	44	47	51	54	58
	0,70	0,73	0,77	0,81	0,85
świadczenia	20	20	20	23	23
	0,30	0,33	0,34	0,35	0,37

VIII. Opis innych działań mających na celu poprawę wykozystania i racjonalizację gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy.

1. Nie przewiduje się zamian lokali związanych z remontami budynków i lokali.
2. Planuje się sprzedaż lokali w ilości określonej w rozdziale 3 - bezpośredni wpływ na tempo sprzedaży lokali mieszkalnych zasobu gminnego będzie miała aktualna sytuacja gospodarcza w Gminie Ujście.
3. Gmina Ujście uczestniczy w realizowanych przez wspólnoty mieszkaniowe, w których jest współwłaścicielem nieruchomości, remontach budynków. W razie zagrożenia życia lub zdrowia ludzkiego gmina może przeprowadzić remont z własnych środków w ramach rocznego planu finansowego Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Ujściu.

W/w przypadku dopuszcza się spłatę kosztów przypadających na poszczególnych właścicieli w nie oprocentowanych ratach w okresie do trzech lat na podstawie porozumień zawartych z właścicielami poszczególnych lokali mieszkalnych.

Załącznik nr 1

Ocena i podział budynków mieszkalnych na grupy ze względu na ich ogólny stan techniczny oraz opłacalność remontów i modernizacji.

Grupa I: budynki przeznaczone do rozbiórki w okresie 0-15 lat ze względu na zły stan techniczny i zbyt wysoki koszt utrzymania (remont)

Lp.	Adres budynku
1.	ul. Browarska 10
2.	ul. Plac Wiosny Ludów 4
3.	ul. Podgórna 6
4.	ul. Sienkiewicza 18
5.	ul. Sienkiewicza 18 a
6.	ul. Staszica 50
7.	ul. Staszica 52
8.	Nowawieś Ujska 62
9.	Nowawieś Ujska 143
10.	Chrustowo 14

Grupa II: budynki oceniane jako dostatecznie pod względem spełnienia wymogów technicznych i eksploatacyjnych ze względu na stopień zużycia i nieopłacalności długoterminowego inwestowania w budynki przeznaczone do rozbiórki w okresie 15-30 lat.

Lp.	Adres budynków
1.	ul. Chodzieska 7
2.	ul. Chodzieska 14
3.	ul. Czarnkowska 6
4.	ul. Kręta 1
5.	ul. Kręta 1 a
6.	ul. Piłska 13
7.	ul. Piłska 18
8.	ul. Rybacka 3
9.	ul. Sienkiewicza 3
10.	ul. Sienkiewicza 3a
11.	ul. Strzelecka 4
12.	ul. Szpitalna 6

13.	ul. Szpitalna 15
14.	Kruszewo Parkowa 10
15.	Kruszewo Parkowa 24
16.	Kruszewo Starowiejska 37
17.	Kruszewo Szkolna 1
18.	Mirosław 22
19.	Motylewo Orla 20
20.	Nowawieś Ujska 39
21.	Nowawieś Ujska 70
22.	Nowawieś Ujska 78
23.	Nowawieś Ujska 102
24.	Nowawieś Ujska 115
25.	Nowawieś Ujska 120
26.	Nowawieś Ujska 131
27.	Nowawieś Ujska 132
28.	Nowawieś Ujska 139
29.	Nowawieś Ujska 144
30.	Nowawieś Ujska 147
31.	Ługi Ujskie 69
32.	Ługi Ujskie 86
33.	Ługi Ujskie 100
34.	Jabłonowo 8
35.	Chrustowo 11
36.	Byszki 26

Grupa III. Budynki w dobrym stanie technicznym, które rokują możliwość ich utrzymania ponad 30 lat. Zasadne jest więc w tej grupie przeprowadzenie remontów kapitalnych i wszelkich modernizacji.

Lp.	Adres budynków
1.	ul. Browarska 13
2.	ul. Kręta 2
3.	ul. Piłska 1
4.	ul. Piłska 31
5.	ul. Piłska 33
6.	ul. Plac Wiosny Ludów 6
7.	ul. Stary Rynek 6
8.	ul. Staszica 3
9.	ul. Staszica 8
10.	ul. Staszica 32
11.	ul. Staszica 46
12.	ul. Staszica 55
13.	ul. Strzelecka 8
14.	ul. Strzelecka 9
15.	ul. Strzelecka 10

16.	ul. Strzelecka 11
17.	ul. Strzelecka 13
18.	ul. Szpitalna 8
19.	ul. Szpitalna 10
20.	ul. Wł. Jagiełły 6
21.	ul. Wł. Jagiełły 8
22.	ul. Wł. Jagiełły 10
23.	ul. Wojska Polskiego 12
24.	ul. Wojska Polskiego 12a
25.	Kruszewo ul. Szkolna 1
26.	Miroslaw 59
27.	Miroslaw 60
28.	Miroslaw 61
29.	Miroslaw 62
30.	Miroslaw 63
31.	Miroslaw 64
32.	Miroslaw 66
33.	Miroslaw 69
34.	Miroslaw 70
35.	Miroslaw 71

Załącznik nr 2

Wykaz budynków wyłączonych ze sprzedaży z przeznaczeniem na lokale socjalne.

Lp.	Adres budynków
1.	ul. Browarska nr 10
2.	ul. Sienkiewicza nr 18
3.	ul. Sienkiewicza nr 18a
4.	ul. Strzelecka nr 4
5.	Nowa Wieś Ujska nr 115
6.	Nowa Wieś Ujska nr 120
7.	Nowa Wieś Ujska nr 131
8.	Nowa Wieś Ujska nr 132
9.	Nowa Wieś Ujska nr 139
10.	Nowa Wieś Ujska nr 143
11.	Nowa Wieś Ujska nr 144
12.	Nowa Wieś Ujska nr 147

2535

UCHWAŁA Nr XXXVI/332/2002 RADY GMINY WĄGROWIEC

z dnia 27 czerwca 2002 r.

w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Wągrowiec

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Wągrowiec uchwala:

§1

Na wniosek Zarządu Gminy Wągrowiec uchwala się Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Wągrowiec stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wągrowiec.

§3

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.
2. Z dniem wejścia w życie Regulaminu traci moc obowiązującą dotychczasowy Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Wągrowiec, uchwalony przez Radę Gminy w dniu 12 grudnia 1997 roku (Uchwała nr XXXII/281/97).

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) inż. Marek Szeszycki

**Załącznik do uchwały
Nr XXXVI/332/02
Rady Gminy w Wągrowcu
z dnia 27. 06. 2002 r.**

Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy w Wągrowcu

Rozdział I Postanowienia ogólne

§1

Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Wągrowiec zwany dalej Regulaminem, określa:

1. Zakres działania i zadania Urzędu Gminy Wągrowiec zwanego dalej Urzędem.
2. Organizację Urzędu.
3. Zasady funkcjonowania Urzędu.
4. Zakres działania kierownictwa Urzędu, poszczególnych referatów i stanowisk pracy w Urzędzie.

§2

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Gminie należy przez to rozumieć Gminę Wągrowiec.
2. Radzie lub Zarządzie - należy przez to rozumieć odpowiednio Radę Gminy Wągrowiec oraz Zarząd Gminy Wągrowiec.
3. Wójtce, Zastępcy Wójta, Sekretarzu, Skarbniku, - należy przez to rozumieć odpowiednio: Wójta Gminy Wągrowiec, Zastępcę Wójta Gminy Wągrowiec, Sekretarza Gminy Wągrowiec, Skarbnika Gminy Wągrowiec.
4. Urzędzie należy przez to rozumieć Urząd Gminy Wągrowiec.

§3

1. Urząd jest jednostką budżetową Gminy.
2. Urząd jest pracodawcą dla zatrudnionych w nim pracowników.
3. Siedzibą Urzędu jest miejscowość Wągrowiec.

§4

Urząd jest czynny:

1. w poniedziałek w godzinach od 8⁰⁰ do 16⁰⁰
2. wtorek - piątek w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰

Rozdział II Zakres działania i zadania urzędu

§5

1. Urząd stanowi aparat pomocniczy Rady i jej komisji, Zarządu, Wójta i innych organów Gminy.
2. Do zakresu działania Urzędu należy zapewnienie warunków należytego wykonywania spoczywających na Gminie:
 - 1) zadań własnych,
 - 2) zadań zleconych,
 - 3) zadań wykonywanych na podstawie porozumienia z organami administracji rządowej (zadań powierzonych),
 - 4) zadań publicznych powierzonych gminie w drodze porozumienia międzygminnego,
 - 5) zadań publicznych powierzonych gminie w drodze porozumienia komunalnego zawartego z powiatem,

które nie zostały powierzone gminnym jednostkom organizacyjnym, związkom komunalnym lub przekazane innym podmiotom na podstawie umów.

§6

1. Do zadań Urzędu należy zapewnienie pomocy organom Gminy, w wykonywaniu ich zadań i kompetencji.
2. W szczególności do zadań Urzędu należy:
 - 1) przygotowywanie materiałów niezbędnych do podejmowania uchwał, wydawania decyzji, postanowień i innych aktów z zakresu administracji publicznej oraz podejmowania innych czynności prawnych przez organy Gminy,
 - 2) wykonywanie - na podstawie udzielonych upoważnień - czynności faktycznych wchodzących w zakres zadań gminy,
 - 3) zapewnienie organom Gminy możliwości przyjmowania, rozpatrywania oraz załatwiania skarg i wniosków,
 - 4) przygotowywanie, uchwalenie i wykonywanie budżetu Gminy, oraz innych aktów organów gminy,
 - 5) realizacja innych obowiązków i uprawnień wynikających z przepisów prawa oraz uchwał organów Gminy,
 - 6) zapewnienie warunków organizacyjnych do odbywania sesji Rady, posiedzeń jej komisji i posiedzeń Zarządu, oraz innych organów Gminy,
 - 7) prowadzenie zbioru przepisów gminnych dostępnego do powszechnego wglądu w siedzibie Urzędu,
 - 8) wykonywanie prac kancelaryjnych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, a w szczególności:
 - a) przyjmowanie, rozdział, przekazywanie i wysyłanie korespondencji,
 - b) prowadzenie wewnętrznego obiegu akt,
 - c) przechowywanie akt,
 - d) przekazywanie akt do archiwów,
 - 9) realizacja obowiązków i uprawnień służących Urzędowi jako pracodawcy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa pracy.

Rozdział III Organizacja urzędu

§7

1. W skład Urzędu wchodzi następujące referaty i stanowiska pracy:
 - Referat Organizacyjny (OR),
 - Referat Finansowy, (FN),
 - Referat Rolnictwa, Gospodarki: Gruntami, Komunalnej i Lokalowej, (RGK),
 - Referat Budownictwa, Gospodarki Przestrzennej, Ochrony Środowiska i Leśnictwa, (BŚ),
 - Referat Spraw Obywatelskich, (SO),
 - Radca prawny, (RP),
 - Pełnomocnik d/s Ochrony Informacji Niejawnych, (IN),

- Pełnomocnik ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, (PPA),
 - Stanowisko ds. kontroli. (SK).
2. Na czele referatów stoją kierownicy.

§8

1. Referaty dzielą się na stanowiska pracy.
2. Podziału Referatów na stanowiska pracy dokonuje Wójt w drodze zarządzenia wewnętrznego.

§9

Strukturę organizacyjną Urzędu określa schemat organizacyjny, stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu.

Rozdział IV Zasady funkcjonowania urzędu

§10

Urząd działa w oparciu o następujące zasady:

1. praworządności,
2. służebności wobec społeczności lokalnej,
3. racjonalnego gospodarowania mieniem publicznym,
4. jednoosobowego kierownictwa,
5. planowania pracy,
6. kontroli wewnętrznej,
7. podziału zadań pomiędzy kierownictwo Urzędu i poszczególne Referaty,
8. oraz wzajemnego współdziałania.

§11

Pracownicy Urzędu w wykonywaniu swoich obowiązków i zadań Urzędu działają na podstawie i w granicach prawa i obowiązani są do ścisłego jego przestrzegania.

§12

Pracownicy Urzędu w wykonywaniu zadań Urzędu i swoich obowiązków są obowiązani służyć Gminie i Państwu.

§13

1. Gospodarowanie środkami rzeczowymi odbywa się w sposób racjonalny, celowy i oszczędny z uwzględnieniem zasady szczególnej staranności w zarządzaniu mieniem komunalnym.
2. Zakupy i inwestycje dokonywane są po wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych.

§14

1. Jednoosobowe kierownictwo zasadza się na jednolitość poleceńodawstwa i służbowego podporządkowania, podziału czynności na poszczególnych pracowników oraz ich indywidualnej odpowiedzialności za wykonanie powierzonych zadań.
2. Urzędem kieruje Wójt przy pomocy Sekretarza i Skarbnika, którzy ponoszą odpowiedzialność przed Wójtem za realizację swoich zadań.
3. Sekretarz zapewnia warunki sprawnego funkcjonowania Urzędu.
4. W zakresie ustalonym przez Zarząd, Wójt może powierzyć Sekretarzowi prowadzenie spraw gminy w swoim imieniu.

5. Skarbnik pełni również funkcję Głównego księgowego.
6. Kierownicy poszczególnych Referatów kierują i zarządzają nimi w sposób zapewniający optymalną realizację zadań Referatów i ponoszą za to odpowiedzialność przed Wójtem.
7. Kierownicy poszczególnych Referatów Urzędu są bezpośrednimi przełożonymi podległych im pracowników i sprawują nadzór nad nimi.

§15

1. W Urzędzie działa kontrola wewnętrzna, której celem jest zapewnienie prawidłowości wykonywania zadań Urzędu przez poszczególne Referaty i wykonywania obowiązków przez poszczególnych pracowników Urzędu.
2. Szczegółowe zasady kontroli wewnętrznej w Urzędzie określa rozdział IX Regulaminu.

§16

1. Referaty realizują zadania wynikające z przepisów prawa i Regulaminu w zakresie ich właściwości rzeczowej.
2. Referaty są zobowiązane do współdziałania z pozostałymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w szczególności w zakresie wymiany informacji, wzajemnych konsultacji i kontroli dokumentów.

Rozdział V Zakresy zadań wójta, sekretarza gminy i skarbnika gminy

§17

Do zakresu zadań Wójta należy w szczególności:

1. Reprezentowanie Urzędu na zewnątrz.
2. Podejmowanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy i wyznaczanie innych osób do podejmowania tych czynności.
3. Wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego wobec wszystkich pracowników Urzędu.
4. Zapewnianie przestrzegania prawa przez wszystkie komórki organizacyjne Urzędu oraz jego pracowników.
5. Koordynowanie działalności komórek organizacyjnych Urzędu oraz organizowanie ich współpracy.
6. Rozstrzyganie sporów pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi w szczególności dotyczącymi podziału zadań.
7. Udzielanie odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych, o ile Statut Gminy nie stanowi inaczej.
8. Czuwanie nad tokiem i terminowością wykonywania zadań Urzędu.
9. Przyjmowanie ustnych oświadczeń woli spadkodawcy.
10. Upoważnianie swoich zastępców lub innych pracowników Urzędu do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.
11. Przyjmowanie oświadczeń o stanie majątkowym od przewodniczącego rady gminy, członków zarządu oraz pracowników samorządowych upoważnionych przez Wójta do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych.
12. Ogólny nadzór nad prawidłowym wykonywaniem przez pracowników Urzędu czynności kancelaryjnych.
13. Wykonywanie innych zadań zastrzeżonych dla Wójta przez przepisy prawa i Regulamin oraz uchwały Rady i Zarządu.

§18

W czasie nieobecności Wójta, zastępuje go Sekretarz Urzędu.

§19

Zadania i kompetencje Sekretarza:

1. Wykonuje w imieniu Wójta funkcję Kierownika administracyjnego Urzędu.
2. Opracowywanie projektów statutów i regulaminów.
3. Opracowywanie projektów podziału referatów na stanowiska pracy oraz zakresów czynności dla kierowników referatów i poszczególnych stanowisk pracy.
4. Nadzór nad organizacją pracy w Urzędzie oraz nadzorowanie spraw związanych z doskonaleniem kadr.
5. Nadzoruje i kontroluje sposób rozpatrywania skarg, wniosków oraz terminowe i prawidłowe załatwianie spraw interesantów.
6. Przygotowuje oceny, informacje, sprawozdania.
7. Współpracuje ze stanowiskiem do spraw obsługi Rady i Zarządu w zakresie przygotowania materiałów pod obrady sesji i zarządu. Nadzoruje pracę inspektora do spraw Rady.
8. Przedkładanie Wójtowi propozycji dotyczących usprawnienia pracy Urzędu.
9. Koordynacja i nadzór nad pracami remontowymi w Urzędzie i zakupem środków trwałych.
10. Koordynacja i organizacja spraw związanych z wyborami i spisami.
11. Nadzoruje kontrolę wewnętrzną na stanowiskach pracy Urzędu.
12. Gromadzenie informacji o Gminie i przygotowywanie materiałów promujących Gminę na zewnątrz.
13. Przyjmowanie ustnych oświadczeń woli spadkodawcy.
14. Utrzymywanie bieżących kontaktów z przedstawicielami środków masowego przekazu.
15. Wykonywanie innych zadań na polecenie lub z upoważnienia Wójta.

§20

Do zadań Skarbnika należy:

1. Wykonywanie określonych przepisami prawa obowiązków w zakresie rachunkowości.
2. Kierowanie pracą Referatu Finansowego.
3. Nadzorowanie i kontrola realizacji budżetu gminy.
4. Kontrasygnowanie czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych i udzielanie upoważnień innym osobom do dokonywania kontrasygnaty.
5. Współdziałanie w opracowywaniu budżetu.
6. Współdziałanie w sporządzaniu sprawozdawczości budżetowej.
7. Wykonywanie zadań wynikających z art. 35 Ustawy o finansach publicznych (Dz.U. z 1998 r. Nr 155, poz. 1014 z póź. zm.).
8. Wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz zadań wynikających z poleceń lub upoważnień Wójta.

Rozdział VI

Podział zadań pomiędzy referatami

§21

Do wspólnych zadań Referatów należy przygotowywanie materiałów oraz podejmowanie czynności organizatorskich na potrzeby organów gminy, a w szczególności:

1. Prowadzenie postępowania administracyjnego i przygotowywanie materiałów oraz projektów decyzji administracyjnych, a także wykonywanie zadań wynikających z przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Pomoc Radzie, właściwym rzeczowo komisjom Rady, Zarządowi i jednostkom organizacyjnym Gminy w wykonywaniu ich zadań.
3. Współdziałanie ze Skarbnikiem przy opracowywaniu materiałów niezbędnych do przygotowania projektu budżetu Gminy i jego realizacji.
4. Przygotowywanie sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji o realizacji zadań.
5. Współdziałanie z Referatem Organizacyjnym w zakresie szkolenia i doskonalenia zawodowego pracowników danego referatu.
6. Przechowywanie akt.
7. Stosowanie obowiązującego jednolitego rzeczowego wykazu akt.
8. Stosowanie zasad dotyczących wewnętrznego obiegu dokumentów.
9. Usprawnianie własnej organizacji, metod i form pracy.
10. Wykonywanie zadań przekazanych do realizacji przez Wójta i Sekretarza.

§22

Do zadań Referatu Organizacyjnego należy zapewnienie obsługi organizacyjnej Wójtowi, Z-cy Wójta i Sekretarzowi, Rady, jej komisji oraz sprawy kancelaryjno-techniczne a w szczególności:

1. Przyjmowanie, wysyłanie i rozdzielanie korespondencji na zewnątrz i wewnątrz Urzędu.
2. Prowadzenie ewidencji korespondencji.
3. Prowadzenie centralnego rejestru skarg, wniosków i listów wpływających do Urzędu.
4. Przygotowywanie pomieszczeń i obsługa - w tym protokolowanie - spotkań i zebrań organizowanych przez Wójta, Z-cę Wójta i Sekretarza.
5. Prenumerata czasopism i dzienników urzędowych.
6. Nadzór nad przechowywaniem pieczęci urzędowych.
7. Przyjmowanie interesantów zgłaszających skargi i wnioski oraz organizowanie ich kontaktów z Wójtem, Z-cą Wójta lub Sekretarzem bądź kierowanie ich do właściwych Referatów.
8. Zapewnienie obsługi administracyjnej Rady, jej komisji i Zarządu oraz sprawy kancelaryjno-techniczne.
9. Przygotowywanie we współpracy z właściwymi merytorycznie Referatami materiałów dotyczących projektów uchwał Rady, jej komisji i Zarządu oraz innych materiałów na posiedzenia i obrady tych organów.
10. Przechowywanie uchwał podejmowanych przez organy Gminy.
11. Przekazywanie - za pośrednictwem Sekretariatu - korespondencji do i od Rady, jej komisji oraz poszczególnych radnych.
12. Przygotowywanie materiałów do projektów planów pracy Rady, jej komisji i Zarządu.

13. Podejmowanie czynności organizacyjnych związanych z przeprowadzaniem sesji, zebrań, posiedzeń i spotkań Rady, jej komisji i Zarządu.
14. Protokolowanie sesji, posiedzeń, zebrań i spotkań.
15. Prowadzenie rejestru uchwał, postanowień Rady, komisji Rady i Zarządu oraz zarządzeń wydawanych przez Wójta Gminy.
16. Prowadzenie rejestru wniosków, zapytań i interpelacji składanych przez radnych.
17. Prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu w tym: dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników.
18. Organizowanie szkolenia i doskonalenia zawodowego pracowników.
19. Przygotowywanie materiałów umożliwiających podejmowanie czynności z zakresu prawa pracy.
20. Przygotowywanie projektów planów urlopów wypoczynkowych.
21. Zapewnianie warunków do prowadzenia działalności socjalnej Urzędu jako pracodawcy.
22. Przygotowywanie i wydawanie świadectw pracy.
23. Ewidencja czasu pracy pracowników.
24. Kompletowanie wniosków emerytalno - rentowych.
25. Sprawy związane z kulturą i sztuką, kulturą fizyczną, wypoczynkiem i rekreacją.
26. Prowadzenie spraw związanych ze świetlicami wiejskimi, bibliotekami, m.in. sprawy tworzenia, łączenia, przekształcania i znoszenia bibliotek, nadawania im statutów oraz zapewnienia bibliotekom właściwych warunków działania, prowadzenie spraw dot. zakładania, utrzymywania i nadzorowania bibliotek publicznych.
27. Realizacja zadań gminy z zakresu kultury fizycznej w tym sportu, rekreacji i wypoczynku, za wyjątkiem pracownicznych ogrodów działkowych.
28. Przygotowywanie projektów wewnętrznych zarządzeń instrukcji dotyczących bhp.
29. Rejestracja, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, chorób zawodowych oraz wyników badań środowiska pracy.
30. Udział w dochodzeniach powypadkowych.
31. Sprawy związane z ochroną zdrowia.
32. Prowadzenie spraw związanych z zadaniami Gminy jako organu prowadzącego gminne przedszkola, szkoły i placówki oświatowe.
33. Przygotowanie dokumentacji dotyczącej powierzania stanowisk kierowniczych w jednostkach organizacyjnych gminy i odwoływania z tych stanowisk.
34. Koordynowanie spraw dotyczących adaptacji, remontów i napraw oraz spraw związanych z konserwacją budynku i pomieszczeń Urzędu.
35. Utrzymywanie porządku i czystości w pomieszczeniach zajmowanych przez Urząd, bieżąca konserwacja inwentarza biurowego oraz zapewnienie ochrony mienia Urzędu przed kradzieżą i pożarem.

§23

Do zadań Referatu Finansowego, którego Kierownikiem jest Skarbnik Gminy należą:

1. Przygotowywania materiałów niezbędnych do uchwalenia budżetu Gminy oraz podjęcia uchwały w sprawie budżetu dla Zarządu.

2. Udzielanie pomocy Zarządowi w wykonywaniu budżetu Gminy.
3. Zapewnianie obsługi finansowo-księgowej i kasowej Urzędu.
4. Uruchamianie środków finansowych dla poszczególnych dysponentów budżetu Gminy.
5. Przygotowywanie materiałów niezbędnych do wykonania obowiązków z zakresu sprawozdawczości.
6. Sprawowanie kontroli i nadzoru nad sprawozdawczością finansową gminnych jednostek organizacyjnych.
7. Prowadzenie ewidencji mienia komunalnego.
8. Prowadzenie ksiąg rachunkowych.
9. Rozliczanie inwentaryzacji.
10. Dokonywanie wyceny aktywów oraz pasywów i ustalanie wyniku finansowego.
11. Przygotowywanie sprawozdań finansowych.
12. Dokonywanie umorzeń środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.
13. Prowadzenie spraw związanych z wymiarem i poborem podatków i opłat lokalnych, podatku rolnego i leśnego oraz innych podatków i opłat pozostających w zakresie właściwości Gminy i sporządzanie sprawozdań.
14. Prowadzenie ewidencji podatników i inkasentów.
15. Gromadzenie i przechowywanie oraz badanie pod względem zgodności ze stanem prawnym i rzeczywistym deklaracji podatkowych składanych organowi podatkowemu.
3. Przygotowywanie aktów administracyjnych dotyczących podatków i opłat.
17. Podejmowanie czynności zmierzających do egzekucji administracyjnej świadczeń pieniężnych oraz postępowania zabezpieczającego.
18. Wydawania zaświadczeń o stanie majątkowym i nie zaleganiu w podatkach.
19. Prowadzenie ewidencji i aktualizacji tytułów wykonawczych.
20. Przygotowywanie projektów uchwał dotyczących podatków i opłat.

§24

Do zadań Referatu Spraw Obywatelskich należą sprawy dotyczące:

1. Ewidencji ludności i dokumentów stwierdzających tożsamość.
2. Zgromadzeń.
3. Zbiórek publicznych.
4. Prowadzenie spraw związanych z:
 - a) ewidencją działalności gospodarczej,
 - b) zezwoleniami na sprzedaż napojów alkoholowych,
 - c) określaniem cen urzędowych za usługi przewozowe gminnego transportu zbiorowego oraz za przewozy taksówkami, a także określanie stref cen obowiązujących przy przewozie osób i ładunków taksówkami osobowymi i bagażowymi,
 - d) ustalaniem czasu pracy placówek handlowych, usługowych i gastronomicznych.
5. Sprawy związane z ochroną tajemnicy państwowej.
6. Zapewnienie ochrony informacji niejawnych.
7. Prowadzenie archiwum i kancelarii tajnej.
8. Kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji.

9. Opracowanie planu ochrony Urzędu i nadzorowanie jego realizacji.
10. Szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych.
11. Sprawy związane z obronnością kraju.
12. Współdziałania z organami wojskowymi.
13. Administracji rezerw osobowych w tym rejestracji, poboru i ewidencji.
14. Orzekania o konieczności sprawowania bezpośredniej opieki nad członkiem rodziny, prowadzeniem gospodarstwa rolnego i uznaniem za jedyne go żywiciela.
15. Przysługujących żołnierzom i członkom ich rodzin zasiłków na utrzymanie rodziny oraz pokrywania należności mieszkaniowych i opłat eksploatacyjnych.
16. Świadczeń na rzecz obrony.
17. Udzielania pomocy i informacji wojskowym organom emerytalnym.
18. Zakwaterowania sił zbrojnych.
19. Wykonywanie zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej należących do kompetencji gminy.

§25

Do zadań Referatu Rolnictwa, Gospodarki: Gruntami, Komunalnej i Lokalowej należy prowadzenie spraw z zakresu rolnictwa, gospodarki gruntami, gospodarki komunalnej i lokalowej a w szczególności związanych z:

1. Gospodarowaniem i zarządzaniem komunalnymi gruntami niezabudowanymi i zabudowanymi, przeznaczonymi w planach zagospodarowania przestrzennego pod zabudowę, w tym ich zbywania, oddawania w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, dzierżawę, najem, użyczenie i w zarząd.
2. Ustalaniem ich wartości, cen i opłat za korzystanie z nich.
3. Organizowaniem przetargów na nieruchomości komunalne.
4. Nabywaniem nieruchomości niezbędnych dla realizacji zadań Gminy.
5. Komunalizacją gruntów.
6. Prowadzeniem ewidencji gruntów komunalnych.
7. Tworzeniem zasobów gruntów na cele zabudowy.
8. Ochrony gruntów rolnych i leśnych, w tym zapobieganiu degradacji gruntów.
9. Nasiennictwa.
10. Gospodarki wodnej.
11. Zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych.
12. Targami i targowiskami.
13. Sprawy z dziedziny gospodarki komunalnej i lokalowej.
14. Administrowania, gospodarowania i zarządzaniem lokalami mieszkalnymi i użytkowymi oraz nieruchomościami budynkowymi.
15. Dodatków mieszkaniowych.
16. Zamiany lokali.
17. Przygotowanie dokumentacji związanej z przyznawaniem lokali mieszkalnych w tym socjalnych i zastępczych oraz zapewnienia w razie potrzeby czasowego zakwaterowania osób zwolnionych z zakładów karnych.
18. Zarządu nieruchomościami wspólnymi.
19. Egzekucji w sprawach lokalowych i usuwania skutków samowoli lokalowej
20. Stawek czynszów i opłat za lokale i nieruchomości budynkowe.
21. Tworzenia i utrzymywania terenów zielonych.

22. Opiniowanie wniosków dotyczących zalesiania gruntów rolnych.

§26

Do zadań Referatu Budownictwa, Gospodarki Przestrzennej, Dróg, Ochrony Środowiska i Leśnictwa należą sprawy planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz nazw miejscowości i obiektów fizjograficznych oraz sprawy związane z ochroną środowiska i leśnictwa:

1. Przygotowywanie materiałów do dokumentów planistycznych Gminy.
2. Koordynacja i obsługa działań związanych z opiniowaniem i uzgadnianiem dokumentów planistycznych.
3. Koordynacja i obsługa działań związanych z wprowadzaniem zadań rządowych do miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
4. Przechowywanie planu zagospodarowania przestrzennego oraz wydawanie odpisów i wyrysów.
5. Prowadzenie i aktualizacja rejestru miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
6. Ocena zmian w zagospodarowaniu przestrzennym Gminy i przygotowanie wyników tej oceny oraz analiza wniosków w sprawach sporządzenia lub zmiany planu zagospodarowania przestrzennego.
7. Prowadzenie spraw związanych z roszczeniami finansowymi wynikającymi z ustaleń planów zagospodarowania przestrzennego.
8. Prowadzenie spraw związanych z ustalaniem warunków zabudowy i zagospodarowania terenu.
9. Prowadzenie rejestru decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu.
10. Rejestrowanie decyzji dotyczących zagospodarowania terenu, wydawanych przez inne organy administracji publicznej oraz analizowanie ich zgodności z ustalonymi warunkami zabudowy i zagospodarowania terenu.
11. Prowadzenie spraw związanych z ustalaniem nazw miejscowości, ulic i obiektów fizjograficznych oraz numeracji nieruchomości.
12. Cmentarzy w tym cmentarzy wojennych.
13. Prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem drogami gminnymi.
14. Przygotowywanie projektów rozstrzygnięć, wniosków i stanowisk organów Gminy, dotyczących zaliczenia dróg i ulic do poszczególnej kategorii.
15. Projektowanie przebiegu dróg.
16. Prowadzenie spraw związanych z budową, modernizacją i ochroną dróg
17. Zarządzanie drogami.
18. Określanie szczególnego korzystania z dróg w tym wykonywania pasów drogowych na cele niekomunikacyjne.
19. Koordynację i obsługę w współpracy z innymi zarządcami dróg publicznych.
20. Prowadzenie spraw należących do kompetencji gminy z zakresu łowiectwa.
21. Ochrony i kształtowania środowiska w tym:
 - a) zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów,
 - b) ograniczeń dotyczących maszyn i urządzeń technicznych,
 - c) ochrony środowiska przed odpadami,
 - d) utrzymanie porządku i czystości,
22. Ochrony powietrza atmosferycznego.

23. Wykonywania zadań z zakresu obrony cywilnej.

§27

Do zadań Radcy Prawnego należy wykonywanie obsługi prawnej Rady Gminy, jej organów, Urzędu Gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych, a w szczególności:

1. Opiniowanie projektów uchwał Rady, Zarządu, decyzji z zakresu administracji publicznej wydawanych w indywidualnych sprawach.
2. Opiniowanie projektów umów, których stroną jest Gmina.
3. Pomoc prawna i sporządzanie opinii w sprawach z zakresu administracji samorządowej.
4. Pełnienie funkcji zastępstwa procesowego (cywilnego i administracyjnego).
5. Reprezentowanie Gminy przed urzędami i organami orzekającymi.
6. Udzielanie informacji o obowiązującym stanie prawnym i uchybieniach w zakresie przestrzegania prawa.

§28

Do zadań pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych w szczególności należy:

1. Kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji w Urzędzie.
2. Okresowa kontrola ewidencji materiałów i obiegu dokumentów niejawnych.
3. Szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych.
4. Opracowywanie szczegółowych wymagań w zakresie ochrony informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”, „poufne”, „tajne”.
5. Przeprowadzanie zwykłego postępowania sprawdzającego na pisemne polecenie Wójta wobec kandydatów na stanowiska z dostępem do informacji niejawnych.
6. Przechowywanie akt przeprowadzonych postępowań sprawdzających.
7. Prowadzenie wykazu stanowisk oraz osób dopuszczonych do pracy na stanowiskach, z którymi wiąże się dostęp do informacji niejawnych.
8. Współdziałanie w trakcie postępowania sprawdzającego ze służbami Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego.
9. Nadzorowanie działania kancelarii tajnej.

§29

Do zadań pełnomocnika ds. profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych należy w szczególności:

1. Udział w przygotowaniu gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz preliminarza wykonania programu.
2. Ogłaszanie i prowadzenie konkursu ofert na wykonanie poszczególnych zadań w ramach gminnego programu.
3. Bieżąca koordynacja zadań wynikających z gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
4. Współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi w sferze profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
5. Udział w konferencjach i szkoleniach organizowanych przez pełnomocnika wojewody ds. rozwiązywania problemów alkoholowych, Państwową Agencję ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i innych.

6. Bieżąca ewaluacja i wprowadzanie lokalnych inicjatyw z dziedziny rozwiązywania problemów alkoholowych.
7. Przygotowywanie i przedkładanie Zarządowi Gminy sprawozdań z wykonania gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
8. Udział w posiedzeniach GKRPA i sporządzanie protokołów.
9. Sporządzanie dla Sądu Rejonowego wniosków o przymusowe leczenie odwykowe oraz uczestniczenie w rozprawach sądowych.
10. Sporządzanie wniosków do biegłego sądowego o wystawienie opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu.

§30

Do zadań Samodzielnego Stanowiska ds. kontroli należą:

1. Kontrola podległych i nadzorowanych przez Zarząd jednostek sektora finansów publicznych w zakresie przestrzegania przez te jednostki:
 - procedur wydatków dokonywanych ze środków publicznych, w tym: zgodności z planem finansowym,
 - zasad wstępnej oceny celowości wydatków ponoszonych w związku z realizacją zadań, w tym: wydatków na koszty funkcjonowania jednostki.
2. Kontrola, o której mowa w ust. 1 obejmuje w każdym roku wydatki nadzorowanej jednostki, co najmniej w wysokości określonej w ustawie o finansach publicznych.
3. Kontrola prawidłowości wykorzystania dotacji z budżetu Gminy, przydzielonej podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych, na realizację zadań własnych gminy.
4. Współudział w wykonywaniu kontroli finansowej przez merytoryczne referaty Urzędu.
5. Przeprowadzenie innych kontroli, poza ustalonym planem, w zależności od bieżących potrzeb lub powstałych okoliczności, na polecenie Zarządu lub Wójta.
6. Współdziałanie z innymi organami kontroli.
7. Opracowywanie rocznych planów kontroli.
8. Sporządzanie protokołów kontroli, formułowanie wniosków pokontrolnych oraz sprawdzanie ich realizacji.

Rozdział VII

Zasady organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwienia skarg i wniosków

§31

1. Indywidualne sprawy obywateli załatwiane są w terminach określonych w Kodeksie Postępowania Administracyjnego oraz przepisach szczegółowych.
2. Pracownicy Urzędu są zobowiązani do sprawnego i rzetelnego rozpatrywania indywidualnych spraw obywateli kierując się przepisami prawa oraz zasad współżycia społecznego.
3. Odpowiedzialność za terminowe i prawidłowe załatwianie indywidualnych spraw obywateli ponoszą kierownicy, referatów oraz pracownicy zgodnie z ustalonymi zakresami obowiązków.
4. Kontrolę i koordynację działań Urzędu w zakresie załatwiania indywidualnych spraw obywateli, w tym zwłaszcza skarg i wniosków sprawuje Sekretarz Gminy.

§32

1. Ogólne zasady postępowania ze sprawami wnoszonymi przez obywateli określa Kodeks postępowania administracyjnego, instrukcja kancelaryjna oraz przepisy szczególne dotyczące zwłaszcza organizacji przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków obywateli.
2. Referat Organizacyjny prowadzi centralny rejestr skarg i wniosków wpływających do Urzędu.

§33

1. Pracownicy obsługujący interesantów zobowiązani są do:
 - zachowania życzliwości i uprzejmości,
 - udzielania informacji niezbędnej przy załatwianiu danej sprawy, wyjaśnienia treści obowiązujących przepisów, rozstrzygnięcia sprawy w miarę możliwości na miejscu, a w pozostałych przypadkach do określenia terminu jej załatwienia,
 - informowania zainteresowanych o stanie załatwienia ich sprawy,
 - powiadamiania o przedłużeniu terminu rozstrzygnięcia sprawy w przypadku zaistnienia takiej konieczności,
 - informowania o przysługujących środkach odwoławczych lub środkach zaskarżenia od wydanych rozstrzygnięć,
 - służenia pomocą interesantom w sprawach pozostających w zakresie zadań gminy.
2. Interesanci mają prawo uzyskiwać informacje w formie pisemnej, ustnej, telefonicznej lub telefaksowej.

§34

W sprawach skarg i wniosków przyjmują:

- 1) Wójt w poniedziałki od godziny 9⁰⁰ do 16⁰⁰, w przypadku, gdy poniedziałek jest dniem wolnym od pracy w kolejny roboczy dzień tygodnia,
- 2) Sekretarz, Skarbnik i pozostali pracownicy Urzędu w każdy dzień pracy Urzędu w godzinach urzędowania.

Rozdział VIII

Zasady podpisywania pism

§35

Wójt podpisuje:

1. Zarządzenia, regulaminy i okólniki wewnętrzne.
2. Pisma związane z reprezentowaniem Gminy na zewnątrz.
3. Pisma zawierające oświadczenia woli w zakresie bieżącej działalności Gminy.
4. Odpowiedzi na skargi i wnioski dotyczące kierowników Referatów.
5. Decyzje z zakresu administracji publicznej, do których wydawania w jego imieniu nie upoważnił pracowników Urzędu.
6. Decyzje z zakresu administracji publicznej podejmowane przez Zarząd.
7. Pełnomocnictwa i upoważnienia do działania w jego imieniu, w tym pisma wyznaczające osoby uprawnione do podejmowania czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Urzędu.
8. Pisma zawierające oświadczenia woli Urzędu jako pracodawcy.
9. Pełnomocnictwa do reprezentowania Gminy przed sądami i organami administracji.

10. Odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych.

11. Pisma zawierające odpowiedzi na postulaty mieszkańców, zgłaszane za pośrednictwem radnych.

12. Inne pisma, jeśli ich podpisywanie Wójt zastrzegł dla siebie.

§36

1. Zastępca Wójta, Sekretarz i Skarbnik podpisują pisma pozostające w zakresie ich zadań, nie zastrzeżone do podpisu Wójta.
2. W czasie nieobecności Wójta pisma i decyzje wychodzące z urzędu podpisuje Sekretarz, w ramach udzielonych mu upoważnień przez Wójta.

§37

Pracownicy przygotowujący projekty pism, w tym decyzji administracyjnych, parafują je na 1 egzemplarzu swoim podpisem, umieszczonym na końcu tekstu projektu z lewej strony.

§38

Zasady obiegu dokumentów w Urzędzie oraz wzory pieczęci stosowanych w Urzędzie określają odrębne przepisy.

Rozdział IX

Kontrola wewnętrzna

§39

Kontrola pracowników i poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu dokonywana jest pod względem:

- a) legalności,
- b) gospodarności,
- c) rzetelności,
- d) celowości,
- e) terminowości,
- f) skuteczności.

§40

Celem kontroli jest zapobieganie powstawaniu nieprawidłowości, ustalanie przyczyn, skutków i osób odpowiedzialnych za stwierdzone nieprawidłowości oraz określanie sposobów naprawienia i przeciwdziałania im w przyszłości.

§41

W Urzędzie przeprowadza się następujące rodzaje kontroli:

1. Kompleksowe obejmujące całość lub obszerną część działalności poszczególnych komórek organizacyjnych lub samodzielnych stanowisk.
2. Problemowe - obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanej komórki lub stanowiska, stanowiące niewielki fragment jego działalności.
3. Wstępne - obejmujące kontrole zamierzeń i czynności przed ich dokonaniem oraz stopnia przygotowania.
4. Bieżące - obejmujące czynności w toku.
5. Sprawdzające (następne) - mające miejsce po dokonaniu określonych czynności, w szczególności mające na celu ustalenie, czy wyniki poprzednich kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania kontrolowanej komórki organizacyjnej lub stanowiska.

§42

1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanej komórki organizacyjnej Urzędu lub stanowiska, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę działalności według kryteriów określonych w §3.
2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.
3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

§43

Kontroli dokonują:

1. Komisja rewizyjna Rady Gminy we wszystkich sprawach zleconych przez Radę Gminy.
2. Wójt, Sekretarz, Skarbnik lub osoba działająca na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta - w odniesieniu do kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych lub stanowisk.
3. Zarząd Gminy w sprawach związanych z działalnością gminnych jednostek organizacyjnych.
4. Kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych w odniesieniu do podporządkowanych im pracowników.

§44

1. Z przeprowadzonej kontroli kompleksowej sporządza się, w terminie 7 dni od daty jej zakończenia, protokół pokontrolny.
2. Protokół pokontrolny powinien zawierać:
 - a) określenie kontrolowanej komórki lub stanowiska,
 - b) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących),
 - c) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
 - d) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
 - e) imię i nazwisko kierownika kontrolowanej komórki organizacyjnej albo osoby zajmującej kontrolowane stanowisko,
 - f) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzone nieprawidłowości oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
 - g) datę i miejsce podpisania protokołu,

- h) podpisy kontrolującego (kontrolujących) oraz kierownika kontrolowanej komórki organizacyjnej albo pracownika zajmującego kontrolowane stanowisko, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy,
 - i) wnioski oraz propozycje, co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
3. O sposobie wykorzystania wniosków i propozycji pokontrolnych decyduje Wójt.

§45

W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanej komórki lub osobę zajmującą kontrolowane stanowisko, osoby te są obowiązane do złożenia na ręce kontrolującego w terminie 3 dni od daty odmowy pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.

§46

Protokół sporządza się w 3 egzemplarzach, które otrzymują:

- Jednostka kontrolowana,
- Rada (Zarząd),
- a/a

§47

1. Z kontroli innych niż kompleksowe sporządza się notatkę służbową zawierającą odpowiednio elementy przewidziane dla protokołu pokontrolnego.
2. Wójt może polecić sporządzenie protokołu pokontrolnego także z innych kontroli niż kompleksowa.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§48

Dopuszczalne jest przydzielenie w zakresie czynności pracowników, obowiązków, które wykraczają poza zakres pracy referatu bądź samodzielnego stanowiska pracy, a wynikają z kompetencji i zadań gminy.

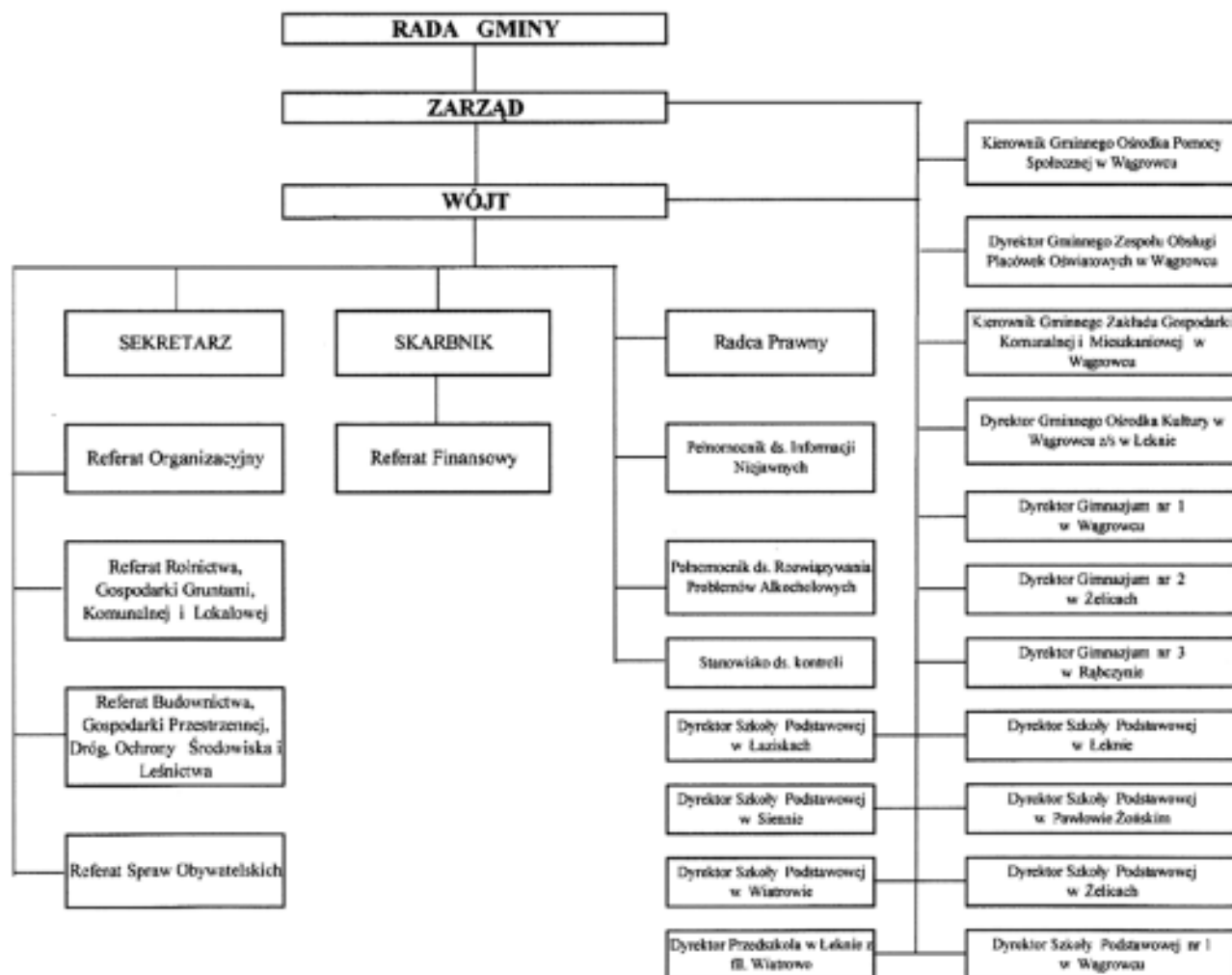
§49

Załączniki nr 1 - 2 do Regulaminu stanowią jego integralną część.

§50

Zmiany Regulaminu następująca trybie wymaganym dla jego wprowadzenia.

**Załącznik Nr 1
do Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Gminy w Wągrowcu**



**Załącznik Nr 2
do Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Gminy Wągrowiec**

Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Wągrowiec

1. Urząd Gminy w Wągrowcu
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wągrowcu
3. Gminny Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Wągrowcu
4. Gminny Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Wągrowcu
5. Gminny Ośrodek Kultury w Wągrowcu z/s w Łeknie
6. Szkoła Podstawowa nr 1 w Wągrowcu
7. Szkoła Podstawowa w Łeknie
8. Szkoła Podstawowa w Pawłowie Żońskim
9. Szkoła Podstawowa w Żelichach
10. Szkoła Podstawowa w Sienniu
11. Szkoła Podstawowa w Łaziskach
12. Szkoła Podstawowa w Wiatrowie
13. Gimnazjum Nr 1 w Wągrowcu
14. Gimnazjum Nr 2 w Żelichach
15. Gimnazjum Nr 3 w Rąbczynie
16. Przedszkole w Łeknie

2536

UCHWAŁA Nr XLII/269/02 RADY MIEJSKIEJ W ZŁOTOWIE

z dnia 27 czerwca 2002 r.

w sprawie utworzenia Zespołu Szkół Samorządowych Nr 2 w Złotowie przy ul. 8 Marca 16 (Akt założycielski) i określenia jego obwodu szkolnego

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8 w związku z art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 5 ust. 3 i art. 17 ust. 1, 2, 4, art. 58 ust. 1, 2, i 6, art. 62 ust. 1, 1b, 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (j. t. Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 ze zmianami) Rada Miejska w Złotowie uchwala, co następuje:

§1

Z dniem 1 września 2002 r. powołuje się zespół szkół Samorządowych Nr 2 w Złotowie przy ul. 8 Marca 16 na bazie istniejącej szkoły Podstawowej Nr 2 i Gimnazjum Publicznego Nr 2 w Złotowie, zwany dalej zespołem.

§2

1. Zespół Szkół, o których mowa w §1, obejmuje dotychczasowe obwody szkół: Szkoły Podstawowej Nr 2 i Gimnazjum Publicznego Nr 2 w Złotowie – jak w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Do Zespołu może uczęszczać młodzież Gminy Złotów na podstawie zawartego porozumienia między obu Gminami, do którego podpisania upoważnia się Zarząd Miejski w Złotowie.

§3

Zespół Szkół Samorządowych Nr 2 w Złotowie jest jednostką budżetową gromadzoną środki specjalne na wyodrębnionych rachunkach bankowych.

§4

Wykonanie uchwały powierza się zarządowi Miejskiemu w Złotowie i dyrektorowi Zespołu Szkół Samorządowych Nr 2.

§5

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2002 r. i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) inż. Leszek Kurcin

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XLII/269/02
z dnia 27 czerwca 2002 r.**

Załącznik Nr 1

Do uchwały w sprawie utworzenia Zespołu Szkół Samorządowych nr 2 w Złotowie przy ul 8 Marca 16 (Akt założycielski) i określenia jego obwodu szkolnego.

Zespół szkół, o którym mowa w uchwale, obejmuje obwód w obrębie ulic:

Bartosza, Bytomiaków, Dorsza, M. Gąszczak, Jaśka, Jaśminowa, Kołodzieja, Kwidziniaków, Kwiatowa, Pellowskiego, Pogodna, Potulicka, Promykowa, Aleja Rodła, Różana, Rożeńskie, Słoneczna, Wielatowska, Zamkowa, Brzuchalskiego, Drzymały, Grudzińskich, Hubego, Leśna, Widokowa, Sportowa, Rozdroże, Maćkowiczów, Okrężna, 8 Marca, Partyzantów, P.J. Lenne, Wioślarska, Zakątek, Horsta, Czarna Droga,

Dwór Złotowski, Gorzelniana, Jastrowska, Jerozolimska, Witosa, Jeziorna, Miła, Plazowa, Spokojna, Wędkarska, Zaciszna, Żeglarska, Plac Kościuszki, Nowa, Obrońców Warszawy, Ostra, Panny Marii, Półwysep Rybacki, Ks. P. Skargi, Wodna, Spichrzowa, Chrobrego, Cechowa, Gancarska, Krótka, Nowy Rynek, Pasterska, Podolska, Stary Rynek, Studzienka, Targowa, Towarowa, Zduny, Dworzaczka, Kościelna, Mokra, Plac Paderewskiego, Półwiejska, Rybacka, Wawrzyniaka, Wojska Polskiego, Plac Wolności

2537

UCHWAŁA Nr XLII/270/02 RADY MIEJSKIEJ W ZŁOTOWIE

z dnia 27 czerwca 2002 r.

w sprawie nadania statutu Zespołowi Szkół Samorządowych Nr 2 w Złotowie przy ul. 8 Marca 16

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 42 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 58 ust. 6, art. 60 i art. 62 ust. 1, 1b, 2, 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (j. t. Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329) oraz na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 1999 r. w sprawie ramowych statutów publicznej szkoły podstawowej, publicznego gimnazjum (Dz.U. Nr 14, poz. 131 ze zmianami), Rada Miejska w Złotowie uchwala, co następuje:

§1

Uchwala się i nadaje statut Zespołu Szkół Samorządowych Nr 2 w Złotowie przy ul. 8 Marca 16 stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Złotowie i dyrektorowi Zespołu Szkół Samorządowych Nr 2.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2002 r. i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) inż. Leszek Kurcin

Statut zespołu szkół samorządowych nr 2 w Złotowie

I. Postanowienia ogólne

§1

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Samorządowych Nr 2 w Złotowie.
2. W skład Zespołu Szkół Samorządowych Nr 2 zwanego dalej „zespołem szkół” wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Adama Mickiewicza,
 - 2) Gimnazjum Publiczne Nr 2.
3. Siedzibą zespołu szkół jest budynek położony w Złotowie przy ul. 8 Marca 16.
4. Na pieczęciach używane są nazwy:
 - 1) Zespół Szkół Samorządowych Nr 2 w Złotowie Szkoła Podstawowa Nr 2 im Adama Mickiewicza,
 - 2) Zespół Szkół Samorządowych Nr 2 w Złotowie Gimnazjum Publiczne Nr 2.Na stemplu:
Zespół Szkół Samorządowych Nr 2 w Złotowie
ul. 8 Marca 16
77-400 Złotów tel.
067/265 0088
5. Cykl kształcenia trwa:
 - 1) w szkole podstawowej - 6 lat,
 - 2) w gimnazjum - 3 lata.
6. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
7. Organem prowadzącym zespół szkół jest Gmina Miasto Złotów.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

II. Cele i zadania zespołu szkół

§2

Zespół szkół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectw ukończenia:
 - 1) szkoły podstawowej,
 - 2) gimnazjum.
2. Umożliwia absolwentom poznanie wymaganych pojęć i zdobycie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia.
3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad, stosownie do warunków zespołu szkół i wieku ucznia poprzez:
 - 1) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowania uczniów,
 - 3) realizowanie programu wychowawczego w każdej ze szkół zespołu.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć świetlicowych po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców dla grupy co najmniej 25 uczniów,
 - 2) umożliwia spożywanie posiłków,
 - 3) prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych,
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i dodatkowo dla niektórych grup uczniów zajęć w celu wyrównywania wiedzy,
 - 5) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej.

Zajęcia, o których mowa wyżej, prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną, w Złotowie oraz w miarę posiadanych środków finansowych.

5. Wychowuje uczniów w duchu pełnej tolerancji światopoglądowej oraz zasad humanistycznych ideałów demokracji, wolności, równości i sprawiedliwości społecznej.

§3

Cele i zadania określone w §2, zespół szkół realizuje poprzez:

1. Umożliwienie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, prowadząc:
 - 1) naukę w języku ojczystym,
 - 2) naukę religii lub etyki.
2. Zapewnienie uczniom wiedzy na odpowiednim poziomie, poprzez:
 - 1) nowatorstwo pedagogiczne,
 - 2) indywidualne programy nauczania dla uczniów wybitnie zdolnych,
 - 3) zajęcia i stałe kontakty z pracownikami szkół ponadpodstawowych i ponadgimnazjalnych oraz innymi placówkami naukowo-badawczymi.
3. Zapewnienie możliwie optymalnych warunków umożliwiających rozwój fizyczny i zdrowie uczniów poprzez korzystanie z obiektów sportowych.
4. Kształtowanie właściwej i patriotycznej postawy uczniów, poszanowania postępowych i trwałych wartości moralnych, kultury powszechnej i narodowej i przekonań religijnych.
5. Przygotowanie uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich, poszanowania osobowości własnej i drugih, a w związku z tym do świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego spełnienia zadań w życiu osobistym rodzinnym i kulturalnym.

III. Organy zespołu szkół

§4

1. Organami zespołu szkół są:
 - 1) Dyrektor zespołu szkół,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor zespołu szkół:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą zespołu szkół,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
 - 3) przewodniczy radzie pedagogicznej,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący,
 - 5) powierza i odwołuje ze stanowisk wicedyrektorów oraz inne osoby pełniące funkcje kierownicze po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej,
 - 6) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 7) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom zespołu szkół,
 - 8) dysponuje środkami ustalonymi w planie finansowym zespołu szkół, ponosi odpowiedzialność za ich prawid-

łowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę zespołu szkół,

- 9) opracowuje arkusz organizacyjny,
 - 10) dba o powierzone mienie,
 - 11) sporządza zakres czynności, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany,
 - 12) wydaje polecenia służbowe wszystkim pracownikom zespołu szkół,
 - 13) dokonuje oceny pracy nauczycieli i awansu zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 14) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”,
 - 15) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 16) reprezentuje zespół szkół na zewnątrz,
 - 17) współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim,
 - 18) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami,
 - 19) przestrzega postanowień statutu w sprawie nagród,
 - 20) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
 - 21) nadzoruje i dba o właściwe dysponowanie środkami finansowymi ZFŚS,
 - 22) decyduje o wysokości dodatku motywacyjnego, zgodnie z odrębnym regulaminem,
 - 23) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Rada Pedagogiczna:
 - 1) zatwierdza plan pracy zespołu szkół,
 - 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie skierowania ucznia do klas przysposabiających do zawodu,
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) występuje w sprawach dodatku motywacyjnego,
 - 6) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora zgodnie z regulaminem,
 - 7) opiniuje tygodniowy przydział godzin,
 - 8) opiniuje projekt planu finansowego,
 - 9) opiniuje propozycje dyrektora zespołu szkół w sprawach przydziału stałych prac i zajęć,
 - 10) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 11) wykonuje kompetencje przewidziane dla rady zespołu szkół zgodnie z art. 52 ustawy o systemie oświaty,
 - 12) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Samorządowych nr 2 w Złotowie jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dot. kształcenia, wychowania i opieki,
 - 13) w skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole szkół. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane,
 - 14) uchwały rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków rady. Obrady są jawne, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej,

- 15) zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się w zależności od potrzeb w wyznaczonych komisjach i zespołach problemowych np.: nauczania zintegrowanego kl. I - III, nauczania blokowego- kl. IV-VI, przedmiotowego gimnazjum i innych,
 - 16) przygotowuje i uchwała Wewnątrzszkolny System Oceniania i Program Wychowawczy.
4. Rada Rodziców:
- 1) występuje do rady pedagogicznej i dyrektora zespołu szkół z wnioskiem i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz dotyczących zespołu nauczycielskiego,
 - 2) udziela pomocy samorządowi uczniowskiemu,
 - 3) działa na rzecz stałej poprawy bazy,
 - 4) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły,
 - 5) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,
 - 6) współuczestniczy w opracowaniu programu wychowawczego zespołu szkół,
 - 7) deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora zespołu szkół - zgodnie z regulaminem,
 - 8) szczegółowe zasady i tryb działania rady rodziców określa jej Regulamin, który ustala między innymi:
 - a) kadencję, tryb, powołanie i odwołanie rady rodziców,
 - b) organa rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
 - c) tryb podejmowania uchwał,
 - d) zasady wydatkowania funduszy,
 - 9) regulamin opracowuje rada rodziców, jest on zatwierdzony przez zebranie ogólne.
5. Samorząd Uczniowski składa się z sekcji działających na danym etapie kształcenia Reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
- 1) oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - 2) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu następujących zasad:
 - a) trzy sprawdziany w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jeden dziennie,
 - b) dwutygodniowe uprzedzenie o zamiarze badania kompetencji,
 - 3) przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi zespołu szkół wnioski i opinie w zakresie praw ucznia, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do organizacji życia szkolnego,
 - c) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego obowiązki opiekuna samorządu,
 - f) prawo wyboru rzecznika praw ucznia.
- Opracowuje Regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.
6. Zasady rozwiązywania konfliktów.
- 1) dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały rady pedagogicznej i organu prowadzącego,
 - 2) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący,
 - 3) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto,
 - 4) reprezentuje interesy rady pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet,
 - 5) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami zespołu szkół tj. radą rodziców,
 - 6) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - 7) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami a rodzicami,
 - 8) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie zespołu szkół. W swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu,
 - 9) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy zespołu szkół i nie służy rozwojowi jej wychowanków,
 - 10) jeżeli uchwała rady rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.
- W przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, Dyrektor zespołu szkół przekazuje do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu,
- 11) w sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się co następuje:
 - a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego SU za pośrednictwem przewodniczącego klasowego lub rzecznika praw ucznia,
 - b) przewodniczący SU w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
 - c) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do wicedyrektora, którego decyzje są ostateczne.
- §5
1. W zespole szkół, który liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dopuszcza się tworzenie dodatkowych stanowisk wicedyrektorów i innych kierowniczych za zgodą organu prowadzącego.
 2. Zakres kompetencji dla wicedyrektora:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności,
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - a) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - b) kalendarz imprez szkolnych,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad powierzonymi przedmiotami nauczania,
 - 4) przygotowuje wraz z zespołem rady pedagogicznej projekt rocznego planu pracy,
 - 5) przygotowuje projekt ocen uczących nauczycieli,
 - 6) wnioskuję do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli i innych pracowników zespołu szkół, których bezpośrednio nadzoruje,

- 7) prowadzi księgę ewidencji uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego,
- 8) opracowuje materiały analityczne oraz oceny dotyczące efektów kształcenia i wychowania,
- 9) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora zespołu szkół.

IV. Organizacja zespołu szkół

§6

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§7

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji zespołu zatwierdza organ prowadzący w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

§8

1. Podstawową jednostką organizacyjną zespołu jest oddział. Liczba uczniów w oddziale w zasadzie nie powinna być większa niż 26. Uczniowie ci w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawów programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza od 20.
3. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
4. Zespół szkół jest szkołą koedukacyjną.

§9

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora zespołu szkół na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny pracy.

§10

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godz. lekcyjna trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o których mowa w ust. 1.

§11

1. Podział oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania i możliwości zespołu szkół.
2. Oddział należy dzielić na grupy w nauczaniu:

- 1) języków obcych (jeśli liczba uczniów w oddziale wynosi co najmniej 24),
- 2) wychowania fizycznego (grupa nie może liczyć więcej niż 26 i nie mniej niż 12),
- 3) elementów informatyki (2 uczniów przy jednym komputerze),
- 4) techniki.

§12

Dyrektor zespołu szkół w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§13

1. Dla uczniów nie rokujących ukończenia gimnazjum w normalnym trybie, po 1-szym roku nauki można organizować klasy przysposabiające do pracy zawodowej, lub kierować do takich klas w innej szkole.
2. Klasę organizuje dyrektor zespołu szkół za zgodą organu prowadzącego, w oparciu o odrębne przepisy.
3. Dyrektor kieruje ucznia do klasy, o której mowa w ust. 1 na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, uwzględniając wynik sprawdzianu osiągnięć edukacyjnych ucznia, opinię lekarską, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, zgodę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§14

1. Biblioteka szkolna jest pracownią, szkolną; służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Do zadań bibliotekarzy należy:
 - 1) opracowanie projektu Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelní,
 - 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
 - 3) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla uczniów przed i po lekcjach,
 - 4) organizowanie konkursów czytelniczych,
 - 5) przedstawienie radzie ped. informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
 - 6) współpraca z nauczycielami zespołu szkół,
 - 7) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego,
 - 8) zakup gazet, czasopism i nowoczesnych, multimedialnych nośników informacji.

§15

1. Dla uczniów klas I-IV świetlica szkolna prowadzi zajęcia w grupach do 25 osób w godzinach 7³⁰ do 15³⁰. Wychowawcy zapewniają bezpieczeństwo, prowadzą zajęcia tematyczne zgodnie z uzdolnieniami i zainteresowaniami dzieci.
2. W zespole szkół funkcjonować może świetlica dla uczniów klas gimnazjalnych, głównym jej celem jest planowanie, organizowanie i koordynowanie zajęć pozalekcyjnych.

3. W zespole szkół może funkcjonować świetlica socjoterapeutyczna - po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
4. Opiekę nad tymi działaniami sprawuje koordynator zajęć pozalekcyjnych.
5. Pracownicy świetlicy wykonują również inne polecenia dyrektora lub osób przez niego upoważnionych do sprawowania nadzoru pedagogicznego.

§16

Dla realizacji celów statutowych zespół szkół posiada następującą bazę:

- 1) sal dydaktycznych, w tym 2 sale komputerowe,
- 2) 2 sale gimnastyczne wraz z zapleczem,
- 3) 1 salę gimnastyczną korekcyjno - wyrównawczą,
- 4) pomieszczenie biblioteczne i świetlicowe,
- 5) czytelnia,
- 6) zaplecze kuchenne i jadalnię,
- 7) sekretariat,
- 8) gabinet dla dyrektora,
- 9) 2 gabinety dla wicedyrektorów,
- 10) gabinet pedagoga,
- 11) księgowość,
- 12) gabinet pielęgniarki szkolnej,
- 13) gabinet stomatologa,
- 14) archiwum,
- 15) inne pomieszczenia zapewniające prawidłowe funkcjonowanie szkoły.

V. Nauczyciele i inni pracownicy zespołu szkół

§17

1. W zespole szkół zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. W zespole szkół pracuje pielęgniarka, która troszczy się o zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, współdziała w tym zakresie z dyrektorem zespołu szkół, wychowawcami, rodzicami uczniów i innymi pracownikami szkoły. Może uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej.
4. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

§18

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
 - 3) przestrzegać zapisów statutowych,
 - 4) zapoznać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - 5) usuwać drobne usterki względnie zgłaszać woźnemu ich występowanie,
 - 6) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów,
 - 7) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu,

- 8) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów,
- 9) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 10) przygotować się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- 11) dbać o poprawność językową uczniów i własną,
- 12) stosować zasady oceniania. zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
- 13) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne,
- 14) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
- 15) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt,
- 16) aktywnie uczestniczyć w szkoleniach, posiedzeniach rady pedagogicznej,
- 17) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania,
- 18) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,
- 19) współpracować ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc pedagogiczno-psychologiczną, zdrowotną i inną,
- 20) zapewnić ciągłość procesu wychowawczo-dydaktycznego poprzez stałą współpracę z domem rodzinnym dziecka, w tym rzetelnie informować rodziców, opiekunów o rozwoju dziecka z zachowaniem zasad bezstronności, obiektywizmu w stosunku do dziecka i rodziców.

§19

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloku przedmiotów lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, którymi kierują przewodniczący.
2. Przewodniczący powoływany jest przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Do zadań zespołu m. in. należy:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - 2) wybór podręczników,
 - 3) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
 - 4) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania,
 - 5) organizowanie wewnątrz szkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 6) stwarzanie warunków do dzielenia się doświadczeniami.

§20

1. Dyrektor zespołu szkół powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcy”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądaną jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres na danym etapie edukacyjnym.
3. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy (oddziału) do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy, chyba

że rada rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy, lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.

§21

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań o których mowa w ust. 1 winien:
 - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami Program Wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne,
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Żłotowie,
 - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie ucznia na zajęcia,
 - 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itp.;
 - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się ucznia,
 - 11) powiadomić pisemnie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym semestralnym (rocznym) na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku),
 - 12) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych (rocznych),
 - 13) organizować zebrania z rodzicami.
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni pedagogiczno - psychologicznej i pedagoga szkolnego.

VI. Uczniowie

§22

1. Do zespołu szkół uczęszczają uczniowie w wieku od 7 do 16 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia. Dyrektor przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla zespołu szkół obwód. Warunkiem przyjęcia do gimnazjum jest świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
2. Dyrektor może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwolą.

3. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno - pedagogicznej dyrektor może:
 - a) zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego,
 - b) odroczyć lub przyspieszyć realizację obowiązku szkolnego.

§23

1. Uczeń ma prawo:
 - 1) do informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
 - 2) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania,
 - 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, o których mowa w §4 ust. 5 pkt 2,
 - 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 5) poszanowania swej godności,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
 - 8) korzystania z pomocy doraźnej,
 - 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 10) nietykalności osobistej,
 - 11) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
 - 12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
 - 13) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych,
 - 14) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,
 - 2) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 3) dbać o majątek i mienie szkolne,
 - 4) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
 - 5) naprawiać wyrządzone szkody materialne na własny koszt,
 - 6) przestrzegać zasady kultury współżycia,
 - 7) dbać o honor i tradycję,
 - 8) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
 - 9) zachowania w sprawach spornych trybu określonego w §4 ust. 6 pkt 11, o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemu,
 - 10) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i innym osobom.
3. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) dzielność i odwagę.
4. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
- 2) pochwała dyrektora wobec społeczności szkolnej,
- 3) dyplom,
- 4) wpis do „Honorowej Księgi”,
- 5) nagrody rzeczowe, za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe oraz za inne osiągnięcia zgodnie z postanowieniem rady pedagogicznej,
- 6) bezpłatne wycieczki dla wyróżniających się uczniów.
6. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz radę rodziców i sponsorów.
7. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie ucznia przez wychowawcę wobec klasy,
 - 2) upomnienie ucznia przez dyrektora,
 - 3) nagana udzielona, przez dyrektora wobec społeczności uczniowskiej,
 - 4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
 - 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
 - 6) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału bądź klasy tej szkoły.
9. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem SU, wychowawcy klasy lub rodziców do dyrektora w terminie dwóch dni.
10. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem do innej szkoły po wcześniejszym uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, do której uczeń ma być przeniesiony i powiadomieniu organu nadzorującego.
11. Ucznia można skreślić z listy uczniów, gdy ten:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - 2) dopuszcza się kradzieży,
 - 3) wchodzi w kolizję z prawem,

- 4) demoralizuje innych uczniów,
- 5) permanentnie narusza postanowienia statutu zespołu szkół.

VII. Postanowienia końcowe

§24

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów zespołu szkół, jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Zespół Szkół Samorządowych Nr 2 jest jednostką budżetową, która tworzy środki specjalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§25

1. Zespół szkół może posiadać dwa odrębne sztandary.
2. Godło i ceremoniał szkolny mogą być wspólne lub odrębne.

§26

1. Zespół szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez zespół szkół gospodarki finansowej i materialnej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§27

1. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w statucie zespołu szkół jest organ prowadzący.
2. Prawo zgłaszania wniosków, co do zmiany statutu posiadają organy wymienione w §4 ust. 1 statutu.

2538

UCHWAŁA Nr XLIV/361/2002 RADY MIEJSKIEJ W WOLSZTYNIE

z dnia 27 czerwca 2002 r.

w sprawie zmiany do Uchwały Nr VII/57/99 Rady Miejskiej w Wolsztynie z dnia 25 lutego 1999 roku, w sprawie założenia gimnazjum w Wolsztynie

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 roku Nr 67 poz. 329 z późniejszymi zmianami) oraz art. 7 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 roku) uchwała się, co następuje:

§1

Zmienia się dotychczasową treść §2 pkt 1 Uchwały Nr VII/57/99 Rady Miejskiej w Wolsztynie z dnia 25 lutego 1999 roku, w sprawie założenia gimnazjum w Wolsztynie nadając mu następującą treść:

Obwód szkoły obejmuje: 1. Obwód Szkoły Podstawowej Nr 1 w Wolsztynie:

Ulice: Adwentowskiego, Poznańska, Bohaterów Bielnika, Dąbrowskiego, Graniczna, Kiełpińska, Kolejowa, Kościelna, Korczaka, Roberta Kocha, Krótka, Łukowa, Marcinkowskiego, Poprzeczna, 5-go Stycznia, Sienkiewicza, Sturnego, Rzeczna, Zacisze, Dworcowa, Słodowa, Mickiewicza, Nialecka, Ogrodowa, Rynek, Poniatowskiego.

Miejscowości: Barłożnia, Niałek Wielki, Nowy Młyn, Powodowo, Wola Dąbrowiecka, Tłoki, Chorzemin, Gościeszyn, Błocko.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu.

§3

Uchwała wchodzi w życie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady
(-) *Piotr Maszner*

2539

UCHWAŁA Nr XLIV/362/2002 RADY MIEJSKIEJ W WOLSZTYNIE

z dnia 27 czerwca 2002 r.

w sprawie zmiany do Uchwały Nr VII/58/99 Rady Miejskiej w Wolsztynie z dnia 25 lutego 1999 roku, w sprawie założenia gimnazjum w Kęblowie

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 roku Nr 67 poz. 329 z późniejszymi zmianami) oraz art. 7 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 roku) uchwała się, co następuje:

§1

Zmienia się dotychczasową treść §2 pkt 2 Uchwały Nr VII/58/99 Rady Miejskiej w Wolsztynie z dnia 25 lutego 1999 roku, w sprawie założenia gimnazjum w Kęblowie nadając mu następującą treść:
Obwód szkoły obejmuje:

Obwód Szkoły Podstawowej we Wroniawach: Wroniawy, Borki, Stara Dąbrowa z wyłączeniem Błocka.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu.

§3

Uchwała wchodzi w życie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady
(-) *Piotr Maszner*

2540

UCHWAŁA Nr XLIV/363/2002 RADY MIEJSKIEJ W WOLSZTYNIE

z dnia 27 czerwca 2002 r.

w sprawie: zmiany do Uchwały Nr VII /60/99 Rady Miejskiej w Wolsztynie z dnia 25 lutego 1999 roku, w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej Nr 1 w Wolsztynie

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 roku Nr 67 poz. 329 z późniejszymi zmianami), oraz art. 7 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 roku) uchwała się, co następuje:

§1

Zmienia się dotychczasową treść §2 Uchwały Nr VII/60/99 Rady Miejskiej w Wolsztynie z dnia 25 lutego 1999 roku w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej Nr 1 w Wolsztynie nadając mu następującą treść:

Do obwodu szkoły należą:

Ulice: Adwentowskiego, Poznańska, Bohaterów Bielnika, Dąbrowskiego, Graniczna, Kiełpińska, Kolejowa, Kościelna, Korczaka, Roberta Kocha, Krótka, Łąkowa, Marcinkowskiego,

Poprzeczna, 5-go Stycznia, Sienkiewicza, Sturnego, Rzeczna, Zacisze, Dworcowa, Słodowa, Mickiewicza, Niałecka, Ogrodowa, Rynek, Poniatowskiego.

Miejscowości: Barłożnia, Niałek Wielki, Nowy Młyn, Powodowo, Wola Dąbrowiecka, Gościeszyn, od klasy IV obwody szkół w Tłokach, Chorzeminie oraz od klasy IV Błocko.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu.

§3

Uchwała wchodzi w życie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady
(-) *Piotr Maszner*

2541

UCHWAŁA Nr XLIV/364/2002 RADY MIEJSKIEJ W WOLSZTYNIE

z dnia 27 czerwca 2002 r.

w sprawie zmiany do Uchwały Nr VII /66/99 Rady Miejskiej w Wolsztynie z dnia 25 lutego 1999 roku, w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej we Wroniawach

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 roku Nr 67 poz. 329 z późniejszymi zmianami), oraz art. 7 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 roku) uchwala się, co następuje:

§1

Zmienia się dotychczasową treść §2 Uchwały Nr VII/66/99 Rady Miejskiej w Wolsztynie z dnia 25 lutego 1999 roku w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej we Wroniawach nadając mu następującą treść:

Do obwodu szkoły należą miejscowości: Wroniawy, Borki, od klasy IV obwód Szkoły Podstawowej ze Starej Dąbrowy z wyłączeniem Blocka.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu.

§3

Uchwała wchodzi w życie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady
(-) *Piotr Maszner*

2542

UCHWAŁA Nr XXXVII/279/2002 RADY GMINY W DRAWSKU

z dnia 28 czerwca 2002 r.

w sprawie regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy w Drawsku, przyjętego uchwałą Nr VII/48/99, zmienionego uchwałą Nr XXII/149/2000, Nr XXX/210/2001

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. – tekst jednolity) Rady Gminy w Drawsku uchwala, co następuje:

§1

Wprowadza się następujące zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Drawsku zgodnie z zał. nr 1.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady
(-) *inż. Ryszard Wyrwa*

Załącznik Nr 1

Zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Drawsku

Dopisuje się do samodzielnego stanowiska d.s. kultury, kultury fizycznej i sportu „oraz rolnictwa” zakres zadań z pkt 10. Skreśla się pkt 11 samodzielne stanowisko d.s. komunikacji wraz z zakresem zadań. Dopisuje się w pkt 10a zamiast „samodzielne stanowisko d.s. gospodarki gruntami i zagospodarowania przestrzennego oraz rolnictwa” „samodzielne stanowisko d.s. promocji, aktywizacji środowisk wiejskich oraz rozwoju przedsiębiorczości Gminy Drawsko” wraz z następującym zakresem zadań:

1. Przygotowanie materiałów (gadżetów) reklamowych Gminy Drawsko.
2. Przygotowanie folderów tematycznych (turystyczny, gospodarczy, ogólny i inne).
3. Bezpośrednia współpraca z powiatem, gminami, stowarzyszeniami w zakresie działań promocyjnych.
4. Przygotowywanie, organizacja i prowadzenie imprez kulturalnych i okolicznościowych.
5. Współpraca z organizacjami społecznymi na terenie gminy i poza.

6. Redagowanie i nadzór nad wydawaniem Biuletynu Gminy Drawsko.
7. „Stworzenie” własnej strony internetowej Gminy Drawsko i bieżące jej aktualizowanie.
8. Podejmowanie działań w celu zintegrowania – aktywizacji środowisk Gminy Drawsko – współpraca z „małymi i dużymi” przedsiębiorstwami, organizacja spotkań edukacyjnych na różnych płaszczyznach tematycznych.
9. Współpraca z firmami reklamowymi.
10. Stała współpraca z mediami lokalnymi – prasa, telewizja (redakcja artykułów, materiałów promocyjnych).
11. Prowadzenie kroniki Gminy Drawsko.
12. Pozyskiwanie funduszy z zewnątrz:
 - opracowanie dokumentacji (wnioski itp.),
 - nadzór nad ich wykorzystaniem,
 - przygotowanie sprawozdawczości.
13. Przekazywanie informacji na temat Unii Europejskiej.
14. Koordynowanie działań związanych z gospodarką gruntami i ich zagospodarowaniem - tworzenie map terenów atrakcyjnych turystycznie oraz inwestycyjnie w celu ich promocji na zewnątrz.

15. Koordynowanie działań związanych z realizacją Strategii Rozwoju Gminy – tworzenie Wieloletnich Planów Inwestycyjnych.
16. Promowanie – wystawianie Gminy Drawsko na targach tematycznych.

W załączniku nr 1 „Struktura Organizacyjna Urzędu Gminy”

1. Dopisuje się samodzielne stanowisko d.s. promocji, aktywizacji środowisk wiejskich oraz rozwoju przedsiębiorczości Gminy Drawsko – 1 etat – bezpośrednio podległe Zastępcy Wójta p.o. Sekretarza Gminy zamiast samodzielne stanowisko d.s. gospodarki gruntami, zagospodarowania przestrzennego i rolnictwa.
2. W Referacie Zamówień Publicznych, Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej zmienia się pracownik oczyszczalni ścieków „1 umowa o pracę” na „5 – umowa o pracę”.
3. Dopisuje się samodzielne „stanowisko d.s. kultury, kultury fizycznej i sportu oraz rolnictwa”.
4. Wykreśla się samodzielne stanowisko d.s. komunikacji 0,5 etatu.

2543

UCHWAŁA Nr XXV/189/2002 RADY GMINY SŁUPCA

z dnia 28 czerwca 2002 r

w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Słupcy

Na podstawie art. 33 ust. 2 i art. 40 ust. 2 pkt 2 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. z 2001 roku Dz.U. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy Słupca na wniosek Zarządu Gminy w Słupcy uchwala: Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy w Słupcy

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§1

Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy w Słupcy, zwany dalej Regulaminem, określa:

- 1) zakres działania i zadania Urzędu Gminy w Słupcy, zwanego dalej Urzędem,
- 2) organizację Urzędu,
- 3) zasady funkcjonowania Urzędu,
- 4) zakres działania kierownictwa Urzędu oraz poszczególnych referatów i stanowisk pracy w Urzędzie.

§2

Ileć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Gminie należy przez to rozumieć Gminę Słupca,
- 2) Radzie lub Zarządzie - należy przez to rozumieć odpowiednio Radę Gminy Słupca oraz Zarząd Gminy Słupca,
- 3) Wójcie, Zastępcy Wójta, Sekretarzu, Skarbniku, - należy przez to rozumieć odpowiednio: Wójta Gminy Słupca, Zastępcę Wójta Gminy Słupca, Sekretarza Gminy Słupca, Skarbnika Gminy Słupca,

- 4) kierownikowi referatu – należy przez to rozumieć kierownika referatu,
- 5) referacie – należy przez to rozumieć referat Urzędu Gminy w Słupcy,
- 6) samodzielnym stanowisku – należy przez to rozumieć samodzielne stanowisko pracy Urzędu Gminy w Słupcy,
- 7) jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne wymienione w Statucie Gminy.

§3

1. Urząd jest jednostką budżetową Gminy.
2. Urząd jest pracodawcą dla zatrudnionych w nim pracowników.
3. Siedzibą Urzędu jest miasto Słupca.

§4

1. Urząd jest czynny w dniach roboczych w następujących godzinach:
 - w poniedziałek od godz. 8⁰⁰ do godz. 16⁰⁰,
 - od wtorku do piątku od godz. 7³⁰ do godz. 15³⁰.

Rozdział II **Zakres działania i zadania urzędu**

§5

1. Urząd stanowi aparat pomocniczy Rady i jej komisji, Zarządu, Wójta i innych organów Gminy.

2. Do zakresu działania Urzędu należy zapewnienie warunków należytego wykonywania spoczywających na Gminie:
 - 1) zadań własnych,
 - 2) zadań zleconych,
 - 3) zadań wykonywanych na podstawie porozumienia z organami administracji rządowej i samorządowej (zadań powierzonych).

§6

1. Do zadań Urzędu należy zapewnienie pomocy organom Gminy, w wykonywaniu ich zadań i kompetencji.
2. W szczególności do zadań Urzędu należy:
 - 1) przygotowywanie materiałów niezbędnych do podejmowania uchwał, wydawania decyzji, postanowień i innych aktów z zakresu administracji publicznej oraz podejmowania innych czynności prawnych przez organy Gminy i jej jednostki pomocnicze,
 - 2) wykonywanie - na podstawie udzielonych upoważnień - czynności faktycznych wchodzących w zakres zadań gminy,
 - 3) zapewnienie organom Gminy możliwości przyjmowania, rozpatrywania oraz załatwiania skarg i wniosków,
 - 4) przygotowywanie uchwalenia i wykonywania budżetu Gminy, oraz innych aktów organów gminy,
 - 5) realizacja innych obowiązków i uprawnień wynikających z przepisów prawa oraz uchwał organów Gminy,
 - 6) zapewnienie warunków organizacyjnych do odbywania sesji Rady, posiedzeń jej komisji i posiedzeń Zarządu, oraz innych organów Gminy,
 - 7) prowadzenie zbioru przepisów gminnych dostępnego do powszechnego wglądu w siedzibie Urzędu
 - 8) wykonywanie prac kancelaryjnych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, a w szczególności:
 - a) przyjmowanie, rozdział, przekazywanie i wysyłanie korespondencji,
 - b) prowadzenie wewnętrznego obiegu akt,
 - c) przechowywanie akt,
 - d) przekazywanie akt do archiwów,
 - e) realizacja obowiązków i uprawnień służących Urzędowi jako pracodawcy - zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa pracy.

Rozdział III Organizacja urzędu

§7

1. W skład Urzędu wchodzi następujące referaty i stanowiska pracy:
 - Referat do spraw kancelaryjno-technicznych,
 - Referat do spraw gospodarki wodnej i rolnictwa,
 - Stanowisko ds. obsługi organów gminy i samorządów wiejskich,
 - Stanowisko ds. organizacyjnych i kadr,
 - Stanowisko ds. wymiaru podatków i opłat,
 - Stanowisko ds. księgowości podatkowej,
 - Stanowisko ds. księgowości budżetowej,
 - Stanowisko ds. obsługi kasowej,
 - Stanowisko ds. dróg, ochrony środowiska i rozgraniczeń nieruchomości,
 - Stanowisko ds. gospodarki gruntami i lokalami,

- Stanowisko ds. gospodarki przestrzennej, promocji gminy i zamówień publicznych,
- Stanowisko ds. obronnych, obrony cywilnej i ochrony informacji niejawnych,
- Stanowisko ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych,
- Stanowisko ds. obsługi prawnej,
- Stanowisko ds. kultury i sportu.

2. Na czele referatów stoją kierownicy.

§8

1. Referaty dzielą się na stanowiska pracy.
2. Podziału Referatów na stanowiska pracy dokonuje Wójt w drodze zarządzenia wewnętrznego.

§9

Strukturę organizacyjną Urzędu określa schemat organizacyjny, stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu.

Rozdział IV Zasady funkcjonowania urzędu

§10

Urząd działa w oparciu o następujące zasady:

- 1) praworządności,
- 2) służebności wobec społeczności lokalnej,
- 3) racjonalnego gospodarowania mieniem publicznym,
- 4) jednoosobowego kierownictwa,
- 5) planowania pracy,
- 6) kontroli wewnętrznej,
- 7) podziału zadań pomiędzy kierownictwo Urzędu i stanowiska pracy
- 8) wzajemnego współdziałania.

§11

Pracownicy Urzędu w wykonywaniu swoich obowiązków i zadań Urzędu działają na podstawie i w granicach prawa i obowiązani są do ścisłego jego przestrzegania.

§12

Pracownicy Urzędu w wykonywaniu zadań Urzędu i swoich obowiązków są obowiązani służyć Gminie i Państwu.

§13

1. Gospodarowanie środkami rzeczowymi odbywa się w sposób racjonalny, celowy i oszczędny z uwzględnieniem zasady szczególnej staranności w zarządzaniu mieniem komunalnym.
2. Zakupy i inwestycje dokonywane są po wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych.

§14

1. Jednoosobowe kierownictwo zasadza się na jednolitości poleceń i służbowego podporządkowania, podziału czynności na poszczególnych pracowników oraz ich indywidualnej odpowiedzialności za wykonanie powierzonych zadań.
2. Urzędem kieruje Wójt przy pomocy Sekretarza i Skarbnika, którzy ponoszą odpowiedzialność przed Wójtem za realizację swoich zadań.

3. Pracownicy zapewniający optymalną realizację zadań i ponoszą za to odpowiedzialność przed Wójtem.
4. Kierownicy poszczególnych referatów są bezpośrednimi przełożonymi podległych im pracowników i sprawują nadzór nad nimi.
5. Osoby na samodzielnych stanowiskach pracy realizują przypisane im zadania w sposób zapewniający optymalną realizację tych zadań i ponoszą odpowiedzialność przed Wójtem za ich wykonanie.
6. Zasady podpisywania pism przez Wójta określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

§15

1. Urząd działa zgodnie z rocznym planem pracy.
2. Szczegółowe zasady planowania pracy w Urzędzie określa załącznik nr 3 do Regulaminu.

§16

1. W Urzędzie działa kontrola wewnętrzna, której celem jest zapewnienie prawidłowości wykonywania zadań Urzędu przez poszczególnych pracowników.
2. Szczegółowe zasady kontroli wewnętrznej w Urzędzie określa załącznik nr 4 do Regulaminu.

§17

1. Pracownicy mianowani zatrudnieni w Urzędzie podlegają okresowym ocenom kwalifikacyjnym.
2. Szczegółowe zasady dokonywania ocen kwalifikacyjnych określa załącznik nr 5 do Regulaminu.

§18

1. Poszczególne stanowiska pracy realizują zadania wynikające z przepisów prawa i Regulaminu w zakresie ich właściwości rzeczowej.
2. Pracownicy są zobowiązani do współdziałania z pozostałymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w szczególności w zakresie wymiany informacji i wzajemnych konsultacji.

Rozdział V

Zakresy zadań wójta, zastępcy wójta, sekretarza gminy i skarbnika gminy

§19

Do zakresu zadań Wójta należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie Urzędu na zewnątrz,
- 2) podejmowanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy i wyznaczanie innych osób do podejmowania tych czynności,
- 3) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego wobec wszystkich pracowników Urzędu,
- 4) zapewnianie przestrzegania prawa przez wszystkie komórki organizacyjne Urzędu oraz jego pracowników,
- 5) okresowe zwoływanie - nie rzadziej jednak, niż raz w miesiącu - narad z udziałem kierowników poszczególnych jednostek organizacyjnych w celu uzgadniania ich współdziałania i realizacji zadań,
- 6) koordynowanie działalności komórek organizacyjnych Urzędu oraz organizowanie ich współpracy,
- 7) rozstrzyganie sporów pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi w szczególności dotyczącymi podziału zadań,

- 8) udzielanie odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych, o ile Statut Gminy nie stanowi inaczej,
- 9) czuwanie nad tokiem i terminowością wykonywania zadań Urzędu,
- 10) przyjmowanie ustnych oświadczeń woli spadkodawcy,
- 11) upoważnianie pracowników Urzędu do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
- 12) przyjmowanie oświadczeń o stanie majątkowym od przewodniczącego rady gminy, członków zarządu oraz pracowników samorządowych upoważnionych przez wójta do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych,
- 13) ogólny nadzór nad prawidłowym wykonywaniem przez pracowników Urzędu czynności kancelaryjnych,
- 14) wykonywanie innych zadań zastrzeżonych dla Wójta przez przepisy prawa i Regulamin oraz uchwały Rady i Zarządu.

§20

1. Zastępca Wójta podejmuje czynności kierownika Urzędu pod nieobecność Wójta lub wynikającej z innych przyczyn niemożności pełnienia obowiązków przez Wójta.
2. Zastępca Wójta wykonuje inne zadania na polecenie lub z upoważnienia Wójta.

§21

Do zadań Sekretarza należy zapewnienie sprawnego funkcjonowania Urzędu a w szczególności:

- 1) opracowywanie projektów zmian Regulaminu,
- 2) opracowywanie projektów podziału referatów na stanowiska pracy,
- 3) opracowywanie zakresów czynności na stanowiskach pracy,
- 4) nadzór nad organizacją pracy w Urzędzie oraz prowadzenie spraw związanych z doskonaleniem kadr,
- 5) przedkładanie Wójtowi propozycji dotyczących usprawnienia pracy Urzędu,
- 6) nadzór nad przygotowywaniem projektów uchwał Zarządu,
- 7) wykonywanie funkcji zwierzchnika służbowego wobec pracowników bezpośrednio mu podległych,
- 8) koordynacja i nadzór nad pracami remontowymi w Urzędzie i zakupem środków trwałych,
- 9) koordynacja i organizacja spraw związanych z wyborami i spisami,
- 10) nadzór nad rozpatrywaniem i załatwianiem skarg i wniosków,
- 11) nadzór nad przestrzeganiem instrukcji kancelaryjnej,
- 12) czuwanie nad tokiem i terminowością wykonywania zadań Urzędu,
- 13) wykonywanie innych zadań na polecenie lub z upoważnienia Wójta.

§22

Do zadań Skarbnika należy:

- 1) wykonywanie określonych przepisami prawa obowiązków w zakresie rachunkowości,
- 2) koordynowanie pracy samodzielnych stanowisk w zakresie księgowości,
- 3) nadzorowanie i kontrola realizacji budżetu gminy,
- 4) kontrasygnowanie czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych i udzielanie

- upoważnień innym osobom do dokonywania kontrasygnaty,
- 5) współdziałanie w opracowywaniu budżetu i
 - 6) współdziałanie w sporządzaniu sprawozdawczości budżetowej,
 - 7) wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz zadań wynikających z poleceń lub upoważnień Wójta.

Rozdział VI

Podział zadań

§23

1. Do wspólnych zadań referatów i samodzielnych stanowisk pracy należy przygotowywanie materiałów oraz podejmowanie czynności organizatorskich na potrzeby organów gminy, a w szczególności:
 - 1) prowadzenie postępowania administracyjnego i przygotowywanie materiałów oraz projektów decyzji administracyjnych, a także wykonywanie zadań wynikających z przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - 2) pomoc Radzie, właściwym rzeczowo komisjom Rady, Zarządowi i jednostkom pomocniczym Gminy w wykonywaniu ich zadań,
 - 3) współdziałanie ze Skarbnikiem przy opracowywaniu materiałów niezbędnych do przygotowania projektu budżetu Gminy,
 - 4) przygotowywanie sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji o realizacji zadań,
 - 5) przechowywanie akt i ich archwizacja,
 - 6) stosowanie obowiązującego jednolitego rzeczowego wykazu akt,
 - 7) stosowanie zasad dotyczących wewnętrznego obiegu akt,
 - 8) usprawnianie własnej organizacji, metod i form pracy,
 - 9) wykonywanie zadań przekazanych do realizacji przez Wójta.

§24

Do zadań Referatu ds. Gospodarki Wodnej i Rolnictwa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie ewidencji i rejestracji ujęć z wodociągów wiejskich,
- 2) wydawanie warunków technicznych na podłączenie do istniejącego wodociągu,
- 3) ewidencja studni publicznych,
- 4) wszelkie sprawy związane z eksploatacją sieci wodociągowej na terenie Gminy – inwestycje, remonty, bieżące naprawy,
- 5) dokonywanie odczytu poboru wody z wodomierza,
- 6) prowadzenie urządzeń księgowo-ewidencyjnych za pobór wody,
- 7) dokonywanie rozliczeń rachunkowych konserwatorów hydroforni,
- 8) kontrolowanie pracy konserwatorów hydroforni,
- 9) dbanie o powierzony majątek oraz sprawną obsługę stacji wodociągowych i oczyszczalni ścieków,
- 10) systematyczna obserwacja, kontrolowanie i obsługa aparatury i urządzeń,

- 11) przestrzeganie terminów poboru prób ścieków, ocena wyników,
- 12) koordynacja i nadzór nad produkcją zwierzęcą,
- 13) prowadzenie spraw związanych z nasiennictwem,
- 14) prowadzenie spraw z szeroko pojętej gospodarki wodnej.

§25

Do zadań Referatu ds. organizacyjno-technicznych należą:

- 1) obsługa interesantów,
- 2) prowadzenie kancelarii Urzędu, przyjmowanie, ewidencjonowanie i wysyłanie korespondencji,
- 3) obsługa Sekretariatu Wójta i Sekretarza,
- 4) obsługa centrali telefonicznej, faksu, kserokopiarki,
- 5) wykorzystywanie dla potrzeb Urzędu internetu i poczty @

§26

Do zadań Samodzielnego Stanowiska ds. Księgowości Budżetowej należy w szczególności:

- 1) prowadzenie księgowości budżetowej oraz wszelkich urzędów księgowych z tym związanych, w szczególności:
 - kart. wydatków i kosztów budżetowych oraz pozabudżetowych,
 - kart. materiałowych i inwentarzowych ilościowo-wartościowych dla budżetu i gospodarki pozabudżetowej,
- 2) prowadzenie rejestru dłużników i wierzycieli, uzgadnianie sald,
- 3) sporządzanie poleceń przelewu na podstawie zatwierdzonych do wypłaty dowodów,
- 4) prowadzenie księgowości czynszu mieszkalnych, budynków komunalnych,
- 5) prowadzenie księgi inwentarzowej urzędu.

§27

Do zadań Samodzielnego Stanowiska ds. Gospodarki Przestrzennej, Promocji Gminy i Zamówień Publicznych należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie materiałów do studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy,
- 2) przygotowywanie materiałów niezbędnych do sporządzania projektów planów zagospodarowania przestrzennego,
- 3) koordynacja i obsługa działań związanych z uzgodnieniami projektu planu,
- 4) prowadzenie i aktualizacja planów zagospodarowania przestrzennego, wydawanie odpisów i wyrysów,
- 5) prowadzenie spraw związanych z ustaleniem warunków zabudowy i zagospodarowania terenu,
- 6) przyjmowanie i przechowywanie decyzji dotyczących zagospodarowania terenu wydawanych przez inne organy administracji publicznej oraz analizowanie ich zgodności z ustalonymi warunkami zabudowy i zagospodarowania terenu,
- 7) wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu terenu w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego,
- 8) opiniowanie w formie postanowień wniosków dotyczących podziału nieruchomości,
- 9) opracowywanie programów gospodarczych, a w tym wykonywanie prac studialnych i prognostycznych,
- 10) gromadzenie informacji o gminie i przygotowywanie materiałów promujących gminę na zewnątrz,

- 11) nawiązywanie i utrzymywanie współpracy gminy z zagranicą,
- 12) ustalanie nazw miejscowości i obiektów fizjograficznych oraz numeracja nieruchomości,
- 13) prowadzenie ewidencji zasobów mieszkaniowych,
- 14) wykonywanie czynności egzekucyjnych w sprawach lokalnych i usuwanie skutków samowoli lokalowej,
- 15) opiniowanie planów remontów budynków komunalnych,
- 16) prowadzenie i nadzorowanie inwestycji gminnych,
- 17) nadzór nad stanem technicznym budynków stanowiących własność gminy,
- 18) przyznawanie dodatków mieszkaniowych,
- 19) wykonywanie zadań wynikających z ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych,
- 20) techniczne sporządzanie dokumentów przetargowych w trybie zamówień publicznych, dotyczących planowanych zadań inwestycyjnych,
- 21) wykonywanie czynności z zakresu ustawy o zamówieniach publicznych,
- 22) prowadzenie spraw z zakresu podziału nieruchomości.

§28

Do zadań samodzielnego stanowiska do spraw obsługi organów gminy i samorządów wiejskich należy zapewnienie obsługi administracyjnej Rady, jej komisji i Zarządu oraz sprawy kancelaryjno-techniczne a w szczególności:

- 1) przygotowywanie we współpracy z właściwymi merytorycznie referatami i stanowiskami pracy materiałów dotyczących projektów uchwał Rady, jej komisji i Zarządu oraz innych materiałów na posiedzenia i obrady tych organów,
- 2) prowadzenie rejestru uchwał, i innych postanowień Rady, komisji Rady i Zarządu, oraz podejmowanie działań w celu ich wykonania,
- 3) podejmowanie czynności organizacyjnych związanych z przeprowadzaniem sesji, zebrań, posiedzeń i spotkań Rady, jej komisji i Zarządu,
- 4) protokolowanie sesji, posiedzeń komisji i innych zebrań i spotkań,
- 5) prowadzenie rejestru wniosków, zapytań i interpelacji składanych przez radnych oraz podejmowanie czynności zabezpieczających ich realizację,
- 6) przygotowywanie materiałów do projektów planów pracy Rady, jej komisji i Zarządu,
- 7) organizowanie szkoleń radnych i członków komisji Rady nie będących radnymi,
- 8) czuwanie nad zabezpieczeniem praw radnych i członków komisji,
- 9) organizowanie spotkań radnych z wyborcami,
- 10) załatwianie spraw związanych z nadaniem odznaczeń i odznak,
- 11) koordynowanie prac organów samorządów mieszkańców wsi,
- 12) przygotowywanie wiejskich zebrań wyborczych,
- 13) udzielanie sołtysom pomocy w wykonywaniu obowiązków,
- 14) nadzorowanie działalności w zakresie spraw administracyjnych wykonywanych przez sołtysów,
- 15) przygotowywanie i przeprowadzanie wyborów do Sejmu, Senatu samorządu terytorialnego (gminy, powiaty, województwa), wyborów prezydenckich oraz referendum,

- 16) prowadzenie ewidencji podatników podatku od środków transportowych,
- 17) podejmowanie czynności zmierzających do egzekucji administracyjnej należności z tytułu podatku od środków transportowych,
- 18) prowadzenie ewidencji i aktualizacji tytułów wykonawczych.

§29

Do zadań samodzielnego stanowiska do spraw obronnych, obrony cywilnej i ochrony informacji niejawnych należą sprawy:

- 1) organizowanie i koordynowanie społecznych sił i środków na rzecz ochrony bezpieczeństwa, spokoju i porządku publicznego,
 - 2) prowadzenie rejestracji i ewidencji przedpoborowych z terenu gminy,
 - 3) współudział w przeprowadzeniu poboru do wojska,
 - 4) przygotowywanie materiałów koniecznych do podjęcia decyzji wynikających z ustawy o powszechnym obowiązku obrony,
 - 5) prowadzenie spraw z obrony cywilnej,
 - tworzenie formacji obrony cywilnej,
 - nakładanie obowiązków w ramach powszechnej samoobrony ludności,
 - świadczeń na rzecz obrony,
 - zakwaterowania sił zbrojnych,
 - przygotowania ludzi i mienia na wypadek wojny,
 - akcja kurierska,
 - organizowanie szkoleń i ćwiczeń,
 - 6) realizowanie zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej w tym:
 - dbałość o zapewnienie ochotniczym strażom pożarnym środków alarmowania i łączności, wyposażenia w sprzęt, urządzenia przeciwpożarowe, odzież ochronną, umundurowani, środków transportowych do akcji ratunkowych i ćwiczeń,
 - 7) sprawowanie nadzoru nad ochroną przeciwpożarową Urzędzie Gminy i jednostkach organizacyjnych Gminy,
 - 8) prowadzenie magazynu sprzętu na potrzeby obrony cywilnej i zaopatrywanie oddziałów w sprzęt obrony cywilnej,
 - 9) prowadzenie kancelarii tajnej,
 - 10) prowadzenie rejestru i obieg dokumentów oznaczonych klauzulą „Zastrzeżone”,
 - 11) udzielanie i cofanie zezwoleń na organizowanie i przeprowadzanie zbiórek
- publicznych na obszarze gminy organizacjom działającym na terenie gminy oraz nadzór nad ich przebiegiem.

§30

Do zadań samodzielnego stanowiska do spraw gospodarki gruntami i działalności gospodarczej należą w szczególności sprawy:

- 1) z zakresu obrotu nieruchomościami stanowiącymi mienie gminne:
 - gospodarowanie i zarządzanie komunalnymi gruntami zabudowanymi i przeznaczonymi w planie zagospodarowania przestrzennego pod zabudowę oraz gruntami rolnymi w tym ich zbywanie, oddawanie w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, najem, dzierżawę, użyczenie i zarząd,

- ustalanie ich wart. ości, cen i opłat za korzystanie z nich,
 - organizowanie przetargów na nieruchomości komunalne,
 - nabywanie nieruchomości niezbędnych na realizację zadań gminy,
- 2) prowadzenie spraw związanych z komunalizacją nieruchomości,
 - 3) prowadzenie ewidencji gruntów komunalnych,
 - 4) prowadzenie sprawozdawczości i statystyki i spisów rolnych,
 - 5) prowadzenie ewidencji działalności gospodarczej,
 - 6) wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.

§31

Do zadań samodzielnego stanowiska ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wszelkich spraw z zakresu ewidencji ludności,
- 2) wydawanie dokumentów stwierdzających tożsamość, realizacja innych zadań wynikających z ustawy ewidencji ludności i dowodach osobistych,
- 3) współpraca z organami policji w zakresie prowadzenia kontroli dyscypliny meldunkowej oraz udzielanie informacji adresowej,
- 4) sporządzanie spisów wyborców dla wszelkiego rodzaju wyborów i referendum,
- 5) ochrona danych osobowych.

§32

Do zadań samodzielnego stanowiska ds. organizacyjnych i kadr należą:

- 1) prowadzenie dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników,
- 2) organizowanie prac związanych z dokonywaniem okresowych ocen kwalifikacyjnych pracowników Urzędu,
- 3) przygotowywanie projektów planów urlopów wypoczynkowych,
- 4) zapewnienie warunków do prowadzenia działalności socjalnej urzędu jako pracodawcy,
- 5) przygotowywanie i wydawanie świadectw pracy,
- 6) ewidencja czasu pracy pracowników,
- 7) kompletowanie wniosków emerytalno-rentowych,
- 8) współpraca ze służbą BHP,
- 9) prowadzenie bieżącej prenumeraty prasy, wydawnictw i czasopism, podziła na stanowiska pracy,
- 10) zamawianie i ewidencja pieczęci urzędowych,
- 11) zamawianie publikacji książkowych,
- 12) zaopatrywanie Urzędu w materiały biurowe, druki, formularze, środki czystości,
- 13) prowadzenie archiwum Urzędu,
- 14) obliczanie wynagrodzeń, sporządzanie list płac, kart. wynagrodzeń pracowników Urzędu,
- 15) prowadzenie spraw związanych z wypłatą świadczeń z ubezpieczenia społecznego pracowników i ich rodzin,
- 16) prowadzenie spraw związanych z podatkiem dochodowym od osób fizycznych.

§33

Do zadań samodzielnego stanowiska ds. kultury i sportu:

- 1) realizacja zadań gminy z zakresu kultury fizycznej w tym sportu, rekreacji i wypoczynku.

§34

Do zadań samodzielnego stanowiska ds. wymiaru podatków i opłat należy w szczególności:

- 1) wymiar podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości,
- 2) dokonywanie korekt wymiaru podatku,
- 3) prowadzenie rejestru przypisów i odpisów,
- 4) przygotowywanie sprawozdań dotyczących podatków i opłat,
- 5) przygotowywanie decyzji administracyjnych w sprawach podatków i opłat,
- 6) przygotowywanie projektów uchwał podatkowych,
- 7) wydawanie zaświadczeń o stanie majątkowym.

§35

Do zadań samodzielnego stanowiska ds. księgowości podatkowej należy w szczególności:

- 1) bieżące księgowanie wpłat podatków,
- 2) wypisywanie pokwitowań wpłat,
- 3) rozliczanie raportów kasowych,
- 4) załatwianie podań o umorzenie podatku,
- 5) prowadzenie księgowości podatkowej,
- 6) sprawozdawczość w zakresie księgowości podatkowej,
- 7) kontrola i rozliczanie kwitariuszy będących w posiadaniu sołtysów,
- 8) obliczanie wynagrodzenia sołtysów.

§36

Do zadań samodzielnego stanowiska ds. obsługi kasowej należą:

- 1) pobieranie zabezpieczanie i wypłacanie gotówki,
- 2) sporządzanie raportów kasowych,
- 3) zakup i sprzedaż znaków skarbowych,
- 4) sprawowanie obsługi kasowej Urzędu,
- 5) systematyczne rozliczanie zaległości podatkowych i wystawianie upomnień.

§37

Do zadań samodzielnego stanowiska ds. dróg, ochrony środowiska i rozgraniczeń nieruchomości należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z budową i modernizacją dróg gminnych,
- 2) przygotowywanie projektów rozstrzygnięć, wniosków i stanowisk organów gminy dotyczących zaliczenia dróg i ulic do poszczególnych kategorii,
- 3) projektowanie przebiegu dróg,
- 4) zarządzanie drogami,
- 5) określanie szczególnego korzystania z dróg, w tym wykonywania pasa drogowego na cele niekomunikacyjne, zezwolenia na zajęcie pasa drogowego,
- 6) nadzór nad utrzymaniem czystości i porządku na terenie gminy,
- 7) remont i modernizacja oświetlenia ulicznego,
- 8) gospodarka zadrzewieniowa – zezwolenia na wycinkę drzew i krzewów,
- 9) ochrona zwierząt,
- 10) nadzór nad ochroną środowiska,

- 11) przygotowywanie dokumentów niezbędnych do wydania decyzji na podział i rozgraniczenie nieruchomości.

§38

Do zadań samodzielnego stanowiska do spraw obsługi prawnej Radcy Prawnego, należą:

Realizacja zadań i obowiązków wynikających z ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych, a w szczególności:

- a) udzielanie opinii, porad i wyjaśnień w zakresie stosowania prawa,
- b) udzielanie informacji o zmianach w obowiązującym stanie prawnym, w zakresie działalności jednostki oraz o uchybieniach w zakresie przestrzegania prawa i skutkach tych uchybień,
- c) wydawanie opinii w sprawach:
 - projektów uchwał Rady Miasta, Zarządu oraz zarządzeń Wójta,
 - skomplikowanych,
 - zawarcia umów długoterminowych lub o znacznej wartości,
 - związanych z postępowaniem przed organami orzekającymi,
 - zawarcia i rozwiązania umowy z kontrahentem zagranicznym, odmowy uznania zgłoszonych roszczeń oraz ewentualnego odstąpienia od ich dochodzenia,
- d) występowanie przed organami orzekającymi w sprawach skomplikowanych.

**Rozdział VII.
Postanowienia końcowe**

§39

Załączniki nr 1-5 do Regulaminu stanowią jego integralną część.

§40

Zmiany Regulaminu następują w drodze uchwały rady gminy podjętej na wniosek zarządu gminy.

§41

Z dniem wejścia w życie Regulaminu traci moc obowiązującą dotychczasowy Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy uchwalony przez Radę w dniu 28.09.1990 r.

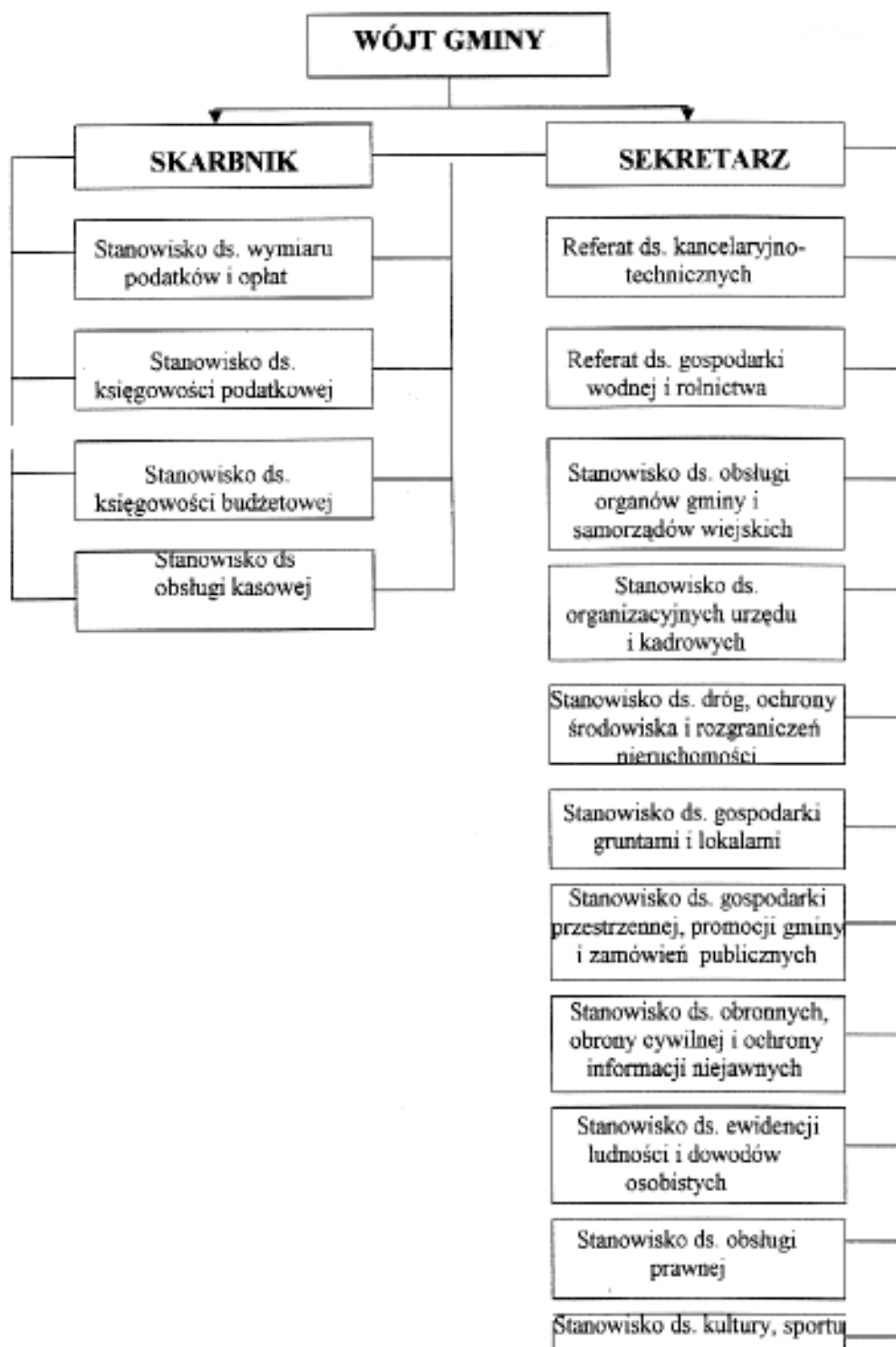
§42

Uchwała w sprawie przyjęcia regulaminu organizacyjnego wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Janusz Gościński

Załącznik Nr 1

Struktura Organizacyjna Urzędu



Załącznik Nr 2

Zasady podpisywania pism

§1

Wójt podpisuje:

- 1) zarządzenia, regulaminy i okólniki wewnętrzne,
- 2) pisma związane z reprezentowaniem Gminy na zewnątrz,
- 3) pisma zawierające oświadczenia woli w zakresie bieżącej działalności Gminy,
- 4) odpowiedzi na skargi i wnioski dotyczące pracowników Urzędu,
- 5) decyzje z zakresu administracji publicznej podejmowane przez Zarząd,
- 6) pełnomocnictwa i upoważnienia do działania w jego imieniu w tym pisma wyznaczające osoby uprawnione do podejmowania czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Urzędu,
- 7) pisma zawierające oświadczenia woli Urzędu jako pracodawcy,
- 8) pełnomocnictwa do reprezentowania Gminy przed sądami i organami administracji,
- 9) odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych,

- 10) pisma zawierające odpowiedzi na postulaty mieszkańców zgłaszane za pośrednictwem radnych,
- 11) inne pisma zastrzeżone do wyłącznego podpisu Wójta.

§2

Zastępca Wójta, Sekretarz i Skarbnik podpisują pisma pozostające w zakresie ich zadań, nie zastrzeżone do podpisu Wójta.

§3

Pracownicy Urzędu podpisują:

- 1) pisma związane z zakresem działania stanowiska pracy, nie zastrzeżone do podpisu Wójta,
- 2) decyzje administracyjne oraz pisma w sprawach do załatwienia których zostali upoważnieni przez Wójta.

§4

Pracownicy przygotowują projekty pism, w tym decyzje administracyjne, parafują je swoim podpisem, umieszczonym na końcu tekstu projektu z lewej strony.

Załącznik Nr 3

Zasady planowania pracy

§1

1. Planowanie pracy w Urzędzie ma charakter zadaniowy i służy sprecyzowaniu zadań nałożonych na stanowiska pracy oraz wytyczaniu i koordynowaniu przedsięwzięć zmierzających do realizacji tych zadań.
2. Przedmiotem planowania pracy w Urzędzie są ważniejsze problemy i zjawiska wymagające podjęcia działań przez Urząd.
3. Planowanie nie obejmuje zadań bieżących o charakterze rutynowym i powtarzalnym.

§2

1. Roczny plan pracy ustala Wójt do dnia 15 lutego każdego roku.
2. Roczny plan pracy Urzędu obejmuje programy działania stanowisk pracy oraz pozostałe zadania Urzędu.
3. Sekretarz przedkłada Wójtowi w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku propozycje zadań nie przypisanych stanowiskom pracy.
4. Pracownicy Urzędu przedkładają Wójtowi i Sekretarzowi w terminie do 15 stycznia każdego roku programy działania ze swych stanowisk pracy.

§3

1. Programy działania obejmują w szczególności:
 - 1) zadania własne wynikające z zakresu działania,
 - 2) sposób oraz terminy realizacji zadań,

- 3) wskazanie stanowisk współdziałających w realizacji danego zadania,
 - 4) zamierzenia w zakresie doskonalenia pracy na zajmowanym stanowisku.
2. Programy działania zatwierdza Wójt.

§4

1. Roczny plan pracy Urzędu jest aktualizowany stosownie do modyfikacji zakresu zadań Urzędu wynikającej ze zmian stanu prawnego i innych przyczyn.
2. Aktualizacji rocznego planu pracy Urzędu dokonuje Wójt w formie aneksu.

§5

1. Za terminową i pełną realizację zadań wynikających z rocznego planu pracy Urzędu odpowiada Wójt.
2. Na podstawie materiałów własnych i informacji uzyskanych od pracowników Urzędu, Sekretarz przekłada Wójtowi pisemne sprawozdanie z realizacji rocznego planu pracy Urzędu w terminie do 15 lutego następnego roku.

§6

Za terminową i pełną realizację zadań wynikających z programów działania odpowiada pracownicy Urzędu.

§7

Sekretarz czuwa nad bieżącą realizacją rocznego planu pracy Urzędu.

Załącznik Nr 4

Kontrola wewnętrzna

§1

Kontrola stanowisk pracy Urzędu dokonywana jest pod względem:

- a) legalności,
- b) gospodarności,
- c) rzetelności,
- d) celowości,
- e) terminowości,
- f) skuteczności.

§2

Celem kontroli jest ustalenie przyczyn i skutków ewentualnych nieprawidłowości, ustalenie osób odpowiedzialnych za stwierdzone nieprawidłowości oraz określenie sposobów naprawienia stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania im w przyszłości.

§3

W Urzędzie przeprowadza się następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe – obejmujące całość lub obszerną część działalności poszczególnych Referatów oraz samodzielnych stanowisk pracy,
- 2) problemowe – obejmujące wybrane zagadnienie lub zagadnienia z zakresu działalności kontrolowanego referatu i samodzielnego stanowiska,
- 3) wstępne – obejmujące kontrole zamierzeń i czynności przed ich dokonaniem oraz stopień przygotowania,
- 4) bieżące – obejmujące czynności w toku,
- 5) sprawdzające (następne) – mające miejsce po dokonaniu określonych czynności, w szczególności mające na celu ustalenie, czy wyniki poprzednich kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania kontrolowanego stanowiska.

§4

Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego stanowiska, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę działalności według kryteriów określonych w §1.

§5

Kontroli dokonuje Wójt lub osoba działająca na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta.

§6

1. Z przeprowadzonej kontroli kompleksowej sporządza się w terminie 10 dni od daty jej zakończenia protokół kontrolny.
2. Protokół pokontrolny powinien zawierać:
 - a) określenie kontrolowanego stanowiska,
 - b) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących),
 - c) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
 - d) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
 - e) imię i nazwisko osoby zajmującej kontrolowane stanowisko i Referat,
 - f) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie,
 - g) datę i miejsce podpisania protokołu,
 - h) podpisy kontrolującego(kontrolujących) oraz pracownika zajmującego kontrolowane stanowisko lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy,
 - i) wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§7

W przypadku odmowy podpisania protokołu przez osobę zajmującą kontrolowane stanowisko, osoba ta jest obowiązana do złożenia na ręce kontrolującego w terminie 3 dni od daty odmowy pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.

§8

Protokół sporządza się w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują:

- Wójt,
- osoba zajmująca kontrolowane stanowisko,
- sekretarz.

§9

1. Z kontroli innych niż kompleksowe sporządza się notatkę służbową, zawierającą odpowiednio elementy przewidziane dla protokołu pokontrolnego.
2. Wójt może polecić sporządzenie protokołu pokontrolnego także z innych kontroli niż kompleksowa.

Załącznik Nr 5

Zasady dokonywania ocen kwalifikacyjnych mianowanych pracowników urzędu

§1

1. Pracownicy mianowani, zatrudnieni w Urzędzie podlegają okresowym ocenom kwalifikacyjnym, dokonywanym nie rzadziej niż raz w ciągu kadencji Rady.
2. Termin przeprowadzenia oceny kwalifikacyjnej wyznacza Wójt na wniosek Sekretarza.
3. Szczegółową procedurę przeprowadzenia okresowych ocen kwalifikacyjnych oraz wzór formularza oceny kwalifikacyjnej pracownika mianowanego, określa zarządzenie Wójta.

§2

1. Ocenie podlega jakość i efektywność pracy pracownika mianowanego przy uwzględnieniu takich kryteriów jak:
 - 1) poziom merytoryczny wykonywania powierzonych zadań,
 - 2) poziom przygotowania zawodowego,
 - 3) terminowość pracy,
 - 4) umiejętność kierowania podległym zespołem,
 - 5) kultura osobista.

2. Oceny dokonuje wójt uwzględniając opinię bezpośredniego przełożonego ocenianego pracownika i Sekretarza.

§3

1. Ocena wraz z uzasadnieniem sporządzana jest na piśmie.
2. Ocena winna zawierać jedną z konkluzji stwierdzających:
 - 1) przydatność pracownika mianowanego na zajmowanym stanowisku- pozytywna ocena kwalifikacyjna,
 - 2) nieprzydatność pracownika do pracy na zajmowanym stanowisku - ujemna ocena kwalifikacyjna.
3. Treść oceny podaje się do wiadomości pracownika mianowanego i umieszcza w jego aktach osobowych.
4. Pracownikowi przysługuje prawo złożenia odwołania od ujemnej oceny kwalifikacji.

5. Odwołanie rozpatruje Zarząd w terminie 21 dni i podtrzymuje albo zmienia ocenę. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§4

1. Pracownicy, którzy otrzymali ujemne oceny kwalifikacyjne podlegają ponownej ocenie po upływie 3 miesięcy. Przepis §2 stosuje się odpowiednio.
2. Ponowną ocenę przeprowadza się w trybie §3.
3. Dwukrotne uzyskanie ujemnej oceny kwalifikacyjnej może skutkować rozwiązaniem stosunku pracy w trybie określonym w ustawie o pracownikach samorządowych.

2544

UCHWAŁA Nr LI/310/2002 RADY MIEJSKIEJ W TRZEMESZNIE

z dnia 28 czerwca 2002 roku

w sprawie zmiany uchwały Nr XLVI/270/2001 Rady Miejskiej w Trzemesznie z dnia 17 grudnia 2001 roku w sprawie przyjęcia Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta i Gminy Trzemeszno na 2002 rok oraz uchwały Nr XLVIII/285/2002 Rady Miejskiej w Trzemesznie w sprawie zmiany uchwały Nr XLVI/270/2001 z dnia 25 marca 2002 roku w sprawie przyjęcia Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta i Gminy Trzemeszno

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) oraz na podstawie art. 4¹ ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230, z późn. zm.) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§1

W Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta i Gminy Trzemeszno na 2002 rok wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w pkt 9, ppkt 2 w zapisie „Na realizację zadań, o których mowa w Rozdziale VI planuje się przeznaczyć kwotę 171.579,00 zł, kwotę 171.579,00 zł zastępuje się kwotą 174.219,00 zł.

§2

Wprowadza się następujące zmiany w Harmonogramie Działów i Preliminarzu Kosztów Realizacji Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta i Gminy Trzemeszno na 2002 rok:

- 1) w wyniku wzrostu dochodów w dziale 750 Administracja Publiczna, Rozdział 70595, pozostała działalność w §048 – wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu o kwotę 2.640,00 zł, kwotę 171.579,00 zł zastępuje się kwotą 174.219,00 zł,
- 2) skreśla się zadanie zawarte w dziale III pod nazwą „Programy Profilaktyczne dla dzieci z grup podwyższonego ryzyka – koszt zadania 3.870,00 zł”,
- 3) w Dziale V – skreśla się zadanie pod nazwą „finansowanie pobytu w Izbach Wyróżnień – koszt 2.500,00 zł,

- 4) w Dziale VI Wydatki Świetlicy Socjoterapeutycznej w Trzemesznie wprowadza się następujące zmiany:

- a) w punkcie 6, §4210, w rubryce koszt kwotę 6.914,00 zł zastępuje się kwotą 7.914,00 zł,
- b) w punkcie 8, §4270 w rubryce koszt kwotę 3.600,00 zł zastępuje się kwotą 5.610,00 zł,
- c) w punkcie 9 §4300 kwotę 21.110,00 zł zastępuje się kwotą 22.110,00 zł Razem Dział VI po zmianach: 79.854,00 zł.,

- 5) w Dziale IX zapis ogółem wydatki w Dziale 851 – Ochrona Zdrowia, Rozdział 85154 – przeciwdziałanie alkoholizmowi kwotę 171.579,00 zł zastępuje się kwotą 174.219,00 zł.

§3

Jednolity tekst Harmonogramu Działów i Preliminarza Kosztów Realizacji Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta i Gminy Trzemeszno na 2002 rok stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§4

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Miasta i Gminy Trzemeszno.

§5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Trzemesznie
(-) Danuta Bartz-Jurgawka

2545

UCHWAŁA Nr XLVIII/457/2002 RADY MIEJSKIEJ W GOSTYNIU

z dnia 5 lipca 2002 r.

w sprawie zmian w gminnym programie profilaktyki rozwiązywania problemów alkoholowych na rok 2002

Na podstawie art. 4¹ ust. 1 i 2, art. 12 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust. 6 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 ze zm.) uchwala się, co następuje:

§1

1. W załączniku nr 1 do Uchwały Nr XL/368/2001 z dnia 26.10.2001 r. w sprawie przyjęcia gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na rok 2002, w rozdziale III pt. „Lokalna polityka wobec alkoholu”, w pkt 1 skreśla się podpkt 2 w brzmieniu „Usprawnianie metod kontroli w celu zapobiegania obecnie istniejącym i powstawaniu nowych problemów związanych z nadużywaniem alkoholu poprzez rozbudowę monitoringu wizyjnego zagrożonych obszarów miasta.”
2. Załącznik nr 2 do uchwały Nr XL/368/2001 z dnia 26.10.2001 r. w sprawie: przyjęcia gminnego programu profilaktyki

i rozwiązywania problemów alkoholowych na rok 2002 określającego preliminarz kosztów w ujęciu zadaniowym do gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych otrzymuje brzmienia jak załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Gostyniu.

§3

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

Przewodniczący Rady
(-) *Piotr Radojewski*

**Załącznik
do Uchwały Nr XLVIII/457/2002
Rady Miejskiej w Gostyniu
z dnia 5 lipca 2002 r.**

Preliminarz kosztów w ujęciu zadaniowym Wynikający z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2002.

L.p.	Zadanie	Planowane środki 395.657,00 zł
1	Rozdział II Rozwiązywania problemów alkoholowych Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu	223.273,00 zł
2	Udzielanie rodzicom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przez przemoc w rodzinie	126.888,00 zł
3	Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w szczególności dla dzieci i młodzieży	34.000,00 zł
4	Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych	3.000,00 zł
5	Rozdział V Zasady wynagrodzenia członków gkrpa	8.496,00 zł

2546

UCHWAŁA Nr XLIX/212/2002 RADY POWIATU KOLSKIEGO

z dnia 8 lipca 2002 r.

w sprawie pozbawienia drogi w m. Kole kategorii drogi powiatowej

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (jednolity tekst w Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592) oraz art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (jednolity tekst w Dz.U. z 2000 r. Nr 71, poz. 838) Rada Powiatu uchwala, co następuje:

§1

Pozbawia się dotychczasowej kategorii drogę powiatową – część ulicy Kilińskiego w mieście Kole o długości 0,055 km na odcinku od ulicy Kościelnej do skrzyżowania z ulicą Rzeźniczą.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2003 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady
(-) Henryk Perzyński

2547

UCHWAŁA Nr XLIX/213/2002 RADY POWIATU KOLSKIEGO

z dnia 8 lipca 2002 r.

w sprawie zaliczenia do kategorii drogi powiatowej

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (jednolity tekst w Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592) oraz art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (jednolity tekst w Dz.U. z 2000 r. Nr 71, poz. 838) Rada Powiatu uchwala, co następuje:

§1

Zalicza ulicę Zduny w m. Kole o długości 0,056 km do kategorii dróg powiatowych.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2003 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady
(-) Henryk Perzyński

2548

UCHWAŁA Nr L/714/2002 SEJMIKU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 24 czerwca 2002 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XLIII/646/2001 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 17 grudnia 2001 roku w sprawie budżetu Województwa Wielkopolskiego na rok 2002

Na podstawie art. 18 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2001 Nr 142, poz. 1590 ze zm.) oraz art. 109, art. 112 ust. 1 i 2, art. 128 ust. 2 pkt 6, art. 124 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 ze zm.) Sejmik Województwa Wielkopolskiego uchwala co następuje:

§1

W uchwale Nr XLIII/646/2001 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 17 grudnia 2001 roku w sprawie budżetu Województwa Wielkopolskiego na rok 2002 (Dz. Urz. Woj. Wlkp. Nr 5, poz. 216 z późn.zm.) wprowadza się następujące zmiany:

1. W §1 uchwały
zwiększa się dochody budżetu Województwa Wielkopolskiego o kwotę 488.331 zł do kwoty 267.519.691 zł w tym:
zwiększa się dotacje na zadania z zakresu administracji rządowej o kwotę 59.100 zł do kwoty 40.974.157 zł,
zmienia się treść załączników nr 1, 1a i 1b do uchwały budżetowej i nadaje się im treść jak w załącznikach nr 1, 1a i 1b do niniejszej uchwały.
 2. W §2 uchwały
zwiększa się wydatki budżetu Województwa Wielkopolskiego o kwotę 488.331 zł do kwoty 293.776.136 zł.
 3. W §2 ust. 1a) uchwały
zwiększa się wydatki bieżące o kwotę 521.949 zł do kwoty 243.885.606 zł w tym:
zmniejsza się dotacje o kwotę 480.000 zł do kwoty 125.235.117 zł,
zmienia się treść załączników nr 2 i 2a do uchwały budżetowej i nadaje się im treść jak w załącznikach nr 2 i 2a do niniejszej uchwały.
 4. W §2 ust. 1b) uchwały
zwiększa się wydatki majątkowe o kwotę 1.010.280 zł do kwoty 49.890.530 zł,
zwiększa się dotacje o kwotę 799.000 zł do kwoty 11.958.960 zł,
zmienia się treść załączników nr 2, 2a do uchwały budżetowej i nadaje im się treść jak w załącznikach nr 2, 2a do niniejszej uchwały.
 5. W §2 ust. 2a) uchwały
zwiększa się wydatki na zadania z zakresu administracji rządowej o kwotę 96.733 zł do kwoty 41.246.300 zł w tym:
zwiększa się wydatki na zadania bieżące o kwotę 59.100 zł do kwoty 36.250.157 zł,
zwiększa się zwrot dotacji na zadania z zakresu administracji rządowej wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych w nadmiernej wysokości o kwotę 37.633 zł do kwoty 272.115 zł
 6. W §3 uchwały
zwiększa się deficyt budżetu o kwotę 6.012.015 zł do kwoty 26.256.445 zł
Źródło pokrycia deficytu stanowić będzie kredyt bankowy oraz przychody z tytułu wolnych środków zgodnie z załącznikiem Nr 3.
 7. W §7 ust. 2 uchwały
zwiększa się dotacje dla instytucji kultury Województwa Wielkopolskiego o kwotę 20.000 zł do kwoty 60.041.544 zł,
zmienia się treść załącznika nr 6 do uchwały budżetowej i nadaje się mu treść jak w załączniku nr 6 do niniejszej uchwały.
 8. W §7 ust. 3 uchwały
zwiększa się dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych innych jednostek sektora finansów publicznych o kwotę 799.000 zł do kwoty 5.878.960 zł.
 9. W §8 uchwały
zmniejsza się dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom o kwotę 64.900 zł do kwoty 489.655 zł,
zwiększa się dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom o kwotę 158.900 zł do kwoty 7.973.643 zł,
zmniejsza się dotacje celowe z budżetu nie zaliczanym do sektora finansów publicznych o kwotę 94.000 zł do kwoty 1.066.000 zł.
zmienia się treść załącznika nr 7 do uchwały budżetowej i nadaje mu się treść jak w załączniku nr 7 do niniejszej uchwały.
 10. W §9 uchwały
zmienia się treść załącznika nr 8 – Plan przychodów i wydatków zakładów budżetowych Województwa Wielkopolskiego do uchwały budżetowej i nadaje mu się treść jak w załączniku nr 8 do niniejszej uchwały,
zmienia się treść załącznika nr 9 – Plan przychodów i wydatków gospodarstw pomocniczych Województwa Wielkopolskiego do uchwały budżetowej i nadaje mu się treść jak w załączniku nr 9 do niniejszej uchwały,
zmienia się treść załącznika nr 10 – Plan przychodów i wydatków środków specjalnych Województwa Wielkopolskiego do uchwały budżetowej i nadaje mu się treść jak w załączniku nr 10 do niniejszej uchwały.
 11. W §10 uchwały
zmienia się załącznik Nr 11 – Plan finansowy zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami Województwu Wielkopolskiemu na 2002 rok zgodnie z załącznikiem Nr 11 do niniejszej uchwały.
- §2
- Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Województwa Wielkopolskiego.
- §3
- Uchwały wchodzi w życie z dniem i podlega ogłoszeniu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Przewodniczący Sejmiku
Województwa Wielkopolskiego
(–) Jan Grzesiek

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr L/714/2002
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 24 czerwca 2002 r.**

**Dochody województwa wielkopolskiego
(wg źródeł)**

Poz.	Nazwa	Plan na 2002 rok	Zwiększenia Zmniejszenia	Plan na 2002 rok po zmianach
	DOCHODY OGÓŁEM I – XVII	267.031.360	+ 488.331	267.519.691
	z tego:			
	Dochody I – XII	225.881.793	+391.598	226.273.391
I	Udziały województw w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa w podatku:	48.774.017		48.774.017
	- od osób fizycznych	42.026.851		42.026.851
	- od osób prawnych	6.747.166		6.747.166
II	Subwencja ogólna z tego:	124.054.075		124.054.075
	1. Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	24.994.975		24.994.975
	2. Część wyrównawcza dla subwencji ogólnej dla województw	20.364.673		20.364.673
	3. Część drogowa subwencji ogólnej dla województw	78.694.427		78.694.427
III	Dotacje celowe otrzymywane z budżetu państwa na realizację bieżących zadań własnych samorządu województwa	28.396.000		28.396.000
IV	Dotacje celowe otrzymywane z budżetu państwa na realizację inwestycji i zakupów inwestycyjnych własnych samorządu województwa	12.581.000		12.581.000
V	Dotacje celowe otrzymywane z budżetu państwa na zadania bieżące realizowane przez samorząd województwa na podstawie porozumień z organami administracji rządowej	7.000	+ 20.000	27.000
VI	Wpływy z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych inwestycji i zakupów inwestycji	191.000		191.000
VII	Wpływy z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	108.995	+ 211.280	320.275
VIII	Dotacje otrzymane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych	118.635	+ 130.000	249.035
IX	Dotacje otrzymane z funduszy celowych na dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych jednostek sektora finansów publicznych	5.841.000		5.841.000
X	Środki na dofinansowanie własnych zadań bieżących gmin, (związków gmin), powiatów (związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł	98.150		98.150
XI	Odsetki	681.809		681.809
XII	Inne dochody	5.030.112	+ 29.918	5.060.030
XIII	Dotacje celowe otrzymywane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa z tego:	36.191.057		36.191.057
	010 – rolnictwo i łowiectwo	6.016.000		6.016.000
	600 – transport i łączność	20.388.000		20.388.000
	710 – działalność usługowa	472.000		472.000
	851 – Ochrona zdrowia	9.315.057		9.315.057
XIV	Dotacje celowe otrzymywane z budżetu państwa na inwestycje i zakupy inwestycyjne z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa, z tego:	0	+ 59.100	59.100
	010 – rolnictwo i łowiectwa	0	+ 59.100	59.100
XV	Wpływy ze zwrotów dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych w nadmiernej wysokości	4.724.000		4.724.000
	010 – rolnictwo i łowiectwo	4.724.000		4.724.000
XVI	Wpływy ze zwrotów dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych w nadmiernej wysokości	234.482	+ 37.633	272.115
	600 – transport i łączność	11.418		11.418
	851 – ochrona zdrowia	223.064	+ 37.633	260.697
XVII	Odsetki od dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych w nadmiernej wysokości	28		28
	851 – Ochrona zdrowia	28		28

Załącznik Nr 1a
do Uchwały Nr L/714/2002
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 2 czerwca 2002 r.

Dochody budżetu Województwa Wielkopolskiego

Dz.	Rozdz.	§	Wyszczególnienie	Plan na 2002 rok	Zwiększenia Zmniejszenia	Plan na 2002 rok po zmianach
1	2	3	4	5	6	7
			DOCHODY OGÓŁEM I + II	267.031.360	+ 488.331	267.519.691
			z tego:			
			I. DOCHODY WŁASNE	225.881.793	+ 391.598	226.273.391
010			Rolnictwo i łowiectwo	6.060.500	+ 130.400	6.190.900
	01004		Biura geodezji i terenów rolnych	0	+ 130.400	130.400
		244	Dotacje otrzymane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych	0	+ 130.400	130.400
	01006		Zarząd Melioracji i Urządzeń Wodnych	219.500		219.500
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	100.000		100.000
		083	Wpływy z usług	30.000		30.000
		084	Wpływy ze sprzedaży wyrobów i składników majątkowych	5.000		5.000
		092	Pozostałe odsetki	60.000		60.000
		097	Wpływy z różnych dochodów	20.000		20.000
		242	Wpływy do budżetu nadwyżki środków obrotowych zakładu budżetowego, części zysku gospodarstwa pomocniczego oraz wpływy do budżetu ze środków specjalnych	4.500		4.500
	01008		Budowa i utrzymanie urządzeń melioracji wodnych	5.841.000		5.841.000
		626	Dotacje otrzymane z funduszy celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych jednostek sektora finansów publicznych	5.841.000		5.841.000
600			Transport i łączność	26.053.995	+ 211.280	26.265.275
	60001		Krajowe pasażerskie przewozy kolejowe	25.810.000		25.810.000
		223	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację bieżących zadań własnych samorządu województwa	23.229.000		23.229.000
		653	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację inwestycji i zakupów inwestycji własnych samorządu województwa	2.581.000		2.581.000
	60013		Drogi publiczne województwa	243.995	+ 211.280	455.275
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	50.000		50.000
		084	Wpływy ze sprzedaży wyrobów i składników majątkowych	15.000		15.000
		092	Pozostałe odsetki	75.000		75.000
		630	Wpływy z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	103.995	+ 111.280 + 100.000	315.275
700			Gospodarka mieszkaniowa oraz niematerialne usługi komunalne	3.895.400		3.895.400
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	3.895.400		3.895.400
		047	Wpływy z opłat za zarząd użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	95.400		95.400
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	1.300.000		1.300.000
		077	Wpłaty z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności nieruchomości	2.500.000		2.500.000
710			Działalność usługowa	1.000		1.000
	71003		Biura Planowania Przestrzennego	1.000		1.000
		092	Pozostałe odsetki	1.000		1.000
750			Administracja publiczna	616.785		616.785
	75018		Urzędy marszałkowskie	216.785		216.785
		244	Dotacje otrzymane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych	118.635		118.635
		270	Środki na dofinansowanie własnych zadań bieżących gmin (związków gmin), powiatów (związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł	98.150		98.150
	75095		Pozostała działalność	400.000		400.000
		048	Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	400.000		400.000
756			Dochody od osób prawnych od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej	48.774.017		48.774.017
	75623		Udziały województw w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	48.774.017		48.774.017
		001	Podatek dochodowy od osób fizycznych	42.026.851		42.026.851
		002	Podatek dochodowy od osób prawnych	6.747.166		6.747.166
758			Różne rozliczenia	124.554.075		124.554.075
	75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostki samorządu terytorialnego	24.994.975		24.994.975
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	24.994.975		24.994.975
	75804		Część wyrównawcza subwencji ogólnej dla województw	20.364.673		20.364.673

	292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	20.364.673		20.364.673
75806		Część drogowa subwencji ogólnej dla powiatów i województw	78.694.427		78.694.427
	292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	78.694.427		78.694.427
75814		Różne rozliczenia finansowe	500.000		500.000
	092	Pozostałe odsetki	500.000		500.000
801		Oświata i wychowanie	536.948	+	566.176
	80133	Szkoły pomaturalne i policealne	155.172	+ 29.228	162.456
	069	Wpływy z różnych opłat	2.300		2.300
	075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	106.956	+ 6.685	113.641
	083	Wpływy z usług	22.018	+ 599	22.617
	092	Pozostałe odsetki	23.838		23.838
	097	Wpływy z różnych dochodów	60		60
80141		Kolegia nauczycielskie i nauczycielskie kolegia języków obcych	6.490	+ 200	6.690
	075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	800	+ 200	1.000
	092	Pozostałe usługi	4.700		4.700
	097	Wpływy z różnych dochodów	990		990
80143		Jednostki pomocnicze szkolnictwa	24.300		24.300
	075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	3.600		3.600
	083	Wpływy z usług	700		700
	092	Pozostałe odsetki	3.000		3.000
	271	Wpływy z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	12.000		12.000
	630	Wpływy z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	5.000		5.000
80146		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	213.986	+ 21.744	235.730
	075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	165.635	+ 2.275	167.910
	083	Wpływy z usług	30.646	+ 19.469	50.115
	092	Pozostałe odsetki	7.245		7.245
	097	Wpływy z różnych dochodów	10.460		10.460
80195		Pozostała działalność	137.000		137.000
	223	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację bieżących zadań własnych samorządu województwa	137.000		137.000
851		Ochrona zdrowia	12.056.526		12.056.526
	85111	Szpitałe ogólne	10.000.000		10.000.000
	653	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację inwestycji i zakupów inwestycyjnych własnych samorządu województwa	10.000.000		10.000.000
85121		Lecznictwo ambulatoryjne	15.526		15.526
	090	Odsetki od dotacji wykorzystywanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych w nadmiernej wysokości	4.526		4.526
	291	Wpływy ze zwrotów wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych w nadmiernej wysokości	11.000		11.000
85148		Medycyna pracy	2.041.000		2.041.000
	223	Dotacje celowe otrzymywane z budżetu państwa na realizację bieżących zadań własnych samorządu województwa	2.041.000		2.041.000
853		Opieka społeczna	2.991.500		2.991.500
	85317	Regionalne ośrodki polityki społecznej	2.500		2.500
	092	Pozostałe odsetki	2.500		2.500
85332		Wojewódzkie urzędy pracy	2.989.000		2.989.000
	223	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację bieżących zadań własnych samorządu województwa	2.989.000		2.989.000
854		Edukacyjna opieka społeczna	140.047	+ 690	140.737
	85410	Internaty i bursy szkolne	140.047	+ 690	140.737
	075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	38.447		38.447
	083	Wpływy z usług	101.600	+ 690	102.290
921		Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	201.000	+ 20.000	221.000
	92106	Teatry dramatyczne i lalkowe	100.00		100.000
	271	Wpływy z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	100.000		100.000
	92107	Teatry muzyczne, opery i operetki	15.000		15.000
	096	Otrzymane spadki, zapasy i darowizny w postaci pieniężnej	15.000		15.000
	92113	Centra kultury i sztuki	61.000		61.000
	222	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące realizowane przez samorząd województwa na podstawie porozumień z organami administracji rządowej	7.000		7.000

	271	Wpływy z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	54.000		54.000
92118		Muzea	25.000	+ 20.000	45.000
	222	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące realizowane przez samorząd województwa na podstawie porozumień z organami administracji rządowej	0	+ 20.000	20.000
	271	Wpływy z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	25.000		25.000

Załącznik Nr 1b
do Uchwały Nr L/714/2002
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 24 czerwca 2002 r.

Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa

Dz.	Rozdz.	§	Wyszczególnienie	Plan na 2002 rok	Zwiększenia Zmniejszenia	Plan na 2002 rok po zmianach
1	2	3	4	5	6	7
			Dochody ogółem	41.149.567	+ 96.733	41.246.300
010			Rolnictwo i łowiectwo	10.740.000	+ 59.100	10.799.100
	01005		Prace geodezyjno-urzędzeniowe na potrzeby rolnictwa	216.000	+ 59.100	275.100
		221	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa	216.000		216.000
		232	Dotacje celowe otrzymane z powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	0	+ 59.100	59.100
	01008		Budowa i utrzymanie urządzeń melioracji wodnych	10.524.000		10.524.000
		221	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa	5.800.000		5.800.000
		651	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na inwestycje i zakupy inwestycyjne z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa	4.724.000		4.724.000
600			Transport i łączność	20.399.418		20.399.418
	60003		Krajowe pasażerskie przewozy autobusowe	20.399.418		20.399.418
		221	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa	20.388.000		20.388.000
		291	Wpływy ze zwrotów dotacji wykorzystanych	11.418		11.418
710			Działalność usługowa	472.000		472.000
	71013		Prace geodezyjne i kartograficzne	472.000		472.000
		221	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa	472.000		472.000
851			Ochrona zdrowia	9.538.149	+ 37.633	9.575.782
	85156		Składki na ubezpieczenia zdrowotne oraz świadczenia dla osób nie objętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego	3.000		3.000
		221	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa	3.000		3.000
	85157		Staże i specjalizacje medyczne	9.535.149	+ 37.633	9.572.782
		090	Odsetki od dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych w nadmiernej wysokości	28		28
		221	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa	9.312.057		9.312.057
		291	Wpływy ze zwrotów dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych w nadmiernej wysokości	223.064	+ 37.633	260.697

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr L/714/2002
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 24 czerwca 2002 r.

Wydatki budżetu województwa wielkopolskiego na 2002 rok

Dział	Rozdz.	Wyszczególnienie	Plan na 2001r	Zwiększenia Zmniejszenia	Plan na 2001r. Po zmianach	w tym:	
						Wydatki bieżące	Wydatki majątkowe
1	2	3	4	5	6	7	8
Wydatki ogółem I + II			293.287.805	+ 488.331	293.776.136	243.885.606	49.890.530
I Wydatki na zadania własne			252.138.238	+ 391.598	207.363.306	207.363.306	45.166.530
010		Rolnictwo i łowiectwo	18.483.338	+ 130.400	12.772.738	12.772.738	5.841.000
	01004	Biura geodezji i terenów rolnych	0	+ 130.400	130.400	130.400	0
	01006	Zarządy melioracji i urządzeń wodnych	12.642.338		12.642.338	12.642.338	0
	01008	Budowa i utrzymanie urządzeń melioracji wodnych	5.841.000		5.841.000	0	5.841.000
600		Transport i łączność	76.647.356	+ 211.280	76.858.636	50.437.066	26.421.570
	60001	Krajowe pasażerskie przewozy kolejowe	25.810.000		25.810.000	21.535.258	4.274.742
	60013	Drogi publiczne wojewódzkie	48.931.342	+ 111.280 + 100.000	49.142.622	28.901.808	20.240.814
	60095	Pozostała działalność	1.906.014		1.906.014	0	1.906.014
630		Turystyka	992.618		992.618	916.618	80.000
	63001	Ośrodki informacji turystycznej	461.218		461.218	461.218	0
	63003	Zadania w zakresie upowszechniania turystyki	506.400		506.400	426.400	80.000
	63095	Pozostała działalność	25.000		25.000	25.000	
700		Gospodarka mieszkaniowa	300.000		300.000	300.000	0
	70005	Gospodarka gruntami i nieruchomości	300.000		300.000	300.000	0
710		Działalność usługowa	3.299.915		3.299.915	3.299.915	0
	71003	Biura planowania przestrzennego	2.968.357		2.968.357	2.968.357	0
	71013	Prace geodezyjne i kartograficzne (nie inwestycyjne)	331.558		331.558	331.558	0
750		Administracja publiczna	22.192.756		22.192.756	21.422.756	770.000
	75017	Samorządowe sejmiki województw	1.583.952		1.583.952	1.583.952	
	75018	Urzędy marszałkowskie	20.338.804		20.338.804	19.568.804	770.000
	75097	Gospodarstwa pomocnicze	170.000		170.000	170.000	
	75095	Pozostała działalność	100.000		100.000	100.000	
757		Obsługa długu publicznego	7.650.000		7.650.000	7.650.000	0
	75702	Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego	7.650.000		7.650.000	7.650.000	
758		Różne rozliczenia	2.319.550		2.319.550	2.319.550	0
	78514	Różne rozliczenia finansowe	5.000		5.000	5.000	
	75818	Rezerwy ogólne i celowe	2.314.550		2.314.550	2.314.550	
		- rezerwa ogólna	2.314.550		2.314.550	2.314.550	
801		Oświata i wychowanie	24.482.788	+ 29.228	24.512.016	24.507.016	5.000
	80130	Szkoły zawodowe	193.973		193.973	193.973	
	80133	Szkoły pomaturalne i policealne	11.449.331	+ 7.284	11.456.615	11.456.615	0
	80141	Kolegia nauczycielskie i nauczycielskie kolegia języków obcych	2.707.586	+ 200	2.707.786	2.707.786	0
	80143	Jednostki pomocnicze szkolnictwa	5.603.428		5.603.428	5.598.428	5.000
	80146	Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	4.183.340	+ 21.744	4.205.084	4.205.084	0
	80195	Pozostała działalność	345.130		345.130	345.130	
851		Ochrona zdrowia	17.624.533		17.624.533	6.245.573	11.378.960
	85111	Szpitala ogólne	10.000.000		10.000.000	0	10.000.000
	85120	Lecznictwo psychiatryczne	100.000		100.000	0	100.000
	85121	Lecznictwo ambulatoryjne	15.526		15.526	15.526	0
	85148	Medycyna pracy	5.325.047		5.325.047	5.325.047	
	85149	Program polityki zdrowotnej	500.000		500.000	500.000	
	85153	Zwalczanie narkomanii	30.000		30.000	30.000	
	85154	Przeciwdziałanie alkoholizmowi	854.960		854.960	375.000	479.960
	85195	Pozostała działalność	799.000		799.000	0	799.000
853		Opieka społeczna	4.967.588		4.967.588	4.967.588	0
	85317	Regionalne ośrodki polityki społecznej	1.310.588		1.310.588	1.310.588	0
	85332	Wojewódzkie urzędy pracy	2.989.000		2.989.000	2.989.000	0
	85395	Pozostała działalność	668.000		668.000	668.000	0
854		Edukacyjna opieka wychowawcza	2.805.409	+ 690	2.806.099	2.806.099	0
	85410	Internaty i bursy szkolne	2.135.409	+ 690	2.136.099	2.136.099	0
	85415	Pomoc materialna dla uczniów	670.000		670.000	670.000	
921		Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	63.821.544	+ 20.000	63.841.544	63.341.544	500.000
	92105	Pozostałe zadania w zakresie kultury	1.600.000		1.600.000	1.600.000	
	92106	Teatry dramatyczne i lalkowe	11.860.000		11.860.000	11.860.000	0

	92107	Teatry muzyczne, opery i operetki	15.815.000		15.815.000	15.815.000	
	92108	Filharmonie, orkiestry chórki i kapele	5.850.000		5.850.000	5.500.000	350.000
	92113	Centra kultury i sztuki	5.471.000		5.471.000	5.471.000	
	92114	Pozostałe instytucje kultury	2.200.000		2.200.000	2.200.000	
	92116	Biblioteki	4.400.000		4.400.000	4.400.000	0
	92118	Muzea	14.425.544	+ 20.000	14.445.544	14.295.544	150.000
	92120	Ochrona i konserwacja zabytków	950.000		950.000	950.000	
	92195	Pozostała działalność	1.250.000		1.250.000	1.250.000	
926		Kultura fizyczna i sport	6.550.843		6.550.843	6.380.843	170.000
	92602	Zadania ratownictwa górskiego i wodnego	137.000		137.000	137.000	
	92605	Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu	6.306.343		6.306.343	6.306.343	
	92695	Pozostała działalność	107.500		107.500	107.500	
II Zadania z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa			41.149.567	+ 96.733	41.246.300	36.522.300	4.724.000
010		Rolnictwo i łowiectwo	10.740.000	+ 59.100	10.799.100	6.075.100	4.724.000
	01008	Budowa i utrzymanie urządzeń melioracji wodnych	10.524.000		10.524.000	5.800.000	4.724.000
	01005	Prace geodezyjno-urzędzeniowe na potrzeby rolnictwa	216.000	+ 59.100	275.100	275.000	
600		Transport i łączność	20.399.418		20.399.418	20.399.418	
	60003	Krajowe pasażerskie przewozy autobusowe	20.399.418		20.399.418	20.399.418	
710		Działalność usługowa	472.000		472.000	472.000	0
	71013	Prace geodezyjne i kartograficzne (nie inwestycyjne)	472.000		472.000	472.000	
851		Ochrona zdrowia	9.538.149	+ 37.633	9.575.782	9.575.782	0
	85156	Składki na ubezpieczenia zdrowotne oraz świadczenia dla osób nie objętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego	3.000		3.000	3.000	
	85157	Składki na ubezpieczenie zdrowotne oraz świadczenia dla osób nie objętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego	9.535.149	+ 37.633	9.572.782	9.572.782	

Załącznik Nr 2a
do Uchwały Nr L/714/2002
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 24 czerwca 2002 r.

Wydatki budżetu województwa wielkopolskiego na 2002 rok.

Dz.	Rozdz.	§	Wyszczególnienie	Plan na 2002 r.	Zwiększenia Zmniejszenia	Plan na 2002 r. po zmianach	Wydatki bieżące	Wydatki majątkowe
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Wydatki ogółem I + II				293.287.805	+ 488.331	293.776.136	243.885.606	49.890.530
I Wydatki na zadania własne				252.138.238	+ 391.598	252.529.836	207.363.306	45.166.530
010			Rolnictwo i łowiectwo	18.483.338	+ 130.400	18.613.738	12.772.738	5.841.000
	01004		Biura geodezji i terenów rolnych	0	+ 130.400	130.400	130.400	0
	-		pozostałe wydatki bieżące	0	+ 130.400	130.400	130.400	
	01006		Zarządy melioracji i urzędzeń wodnych	12.642.338		12.642.338	12.642.338	0
		4010 4040 4110 4120	Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	10.258.241		10.258.241	10.258.241	
	-		Pozostałe wydatki bieżące	2.384.097		2.384.097	2.384.097	
	01008		Budowa i utrzymanie urządzeń melioracji wodnych	5.841.000		5.841.000		5.841.000
	6050		Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	5.841.000		5.841.000		5.841.000
600			Transport i łączność	76.647.356	+ 211.280	76.858.636	50.437.066	26.421.570
	60001		Krajowe pasażerskie przewozy kolejowe	25.810.000		25.810.000	21.535.258	4.274.742
		2580	Dotacja podmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	21.019.058		21.019.058	21.019.058	
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	4.274.742		4.274.742		4.274.742
	-		Pozostałe wydatki bieżące	516.200		516.200	516.200	
	60013		Drogi publiczne wojewódzkie	48.931.342	+ 211.280	49.142.622	28.901.808	20.240.814
		4010 4040 4110 4120	Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	7.814.872		7.814.872	7.814.872	
	-		Pozostałe wydatki bieżące	21.086.936		21.086.936	21.086.936	
	6050		Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	19.949	+ 111.280 + 100.000	20.161.072		20.161.072
	6060		Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	79.742		79.742		79.742
	60095		Pozostała działalność	1.906.014		1.906.014	0	1.906.014
		6300	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	1.906.014		1.906.014		1.906.014
630			Turystyka	992.618		992.618	912.618	80.000

	63001		Ośrodki informacji turystycznej	461.218		461.218	461.218	0
		2610	Dotacja przedmiotowa z budżetu dla zakładu budżetowego lub gospodarstwa pomocniczego	239.668		239.668	239.668	
		-	pozostałe wydatki bieżące	221.550		221.550	221.550	
	63003		Zadania w zakresie upowszechniania turystyki	506.400		506.400	426.400	80.000
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	426.400		426.400	426.400	
		6610	Dotacje celowe przekazane gminie lub miastu stołecznemu Warszawie na inwestycje i zakupy inwestycyjne realizowane na podstawie porozumień	60.000		60.000		60.000
		6620	Dotacje celowe przekazywane dla powiatu na inwestycje i zakupy inwestycyjne realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	20.000		20.000		20.000
	63095		Pozostała działalność	25.000		25.000	25.000	0
		-	Pozostałe wydatki bieżące	25.000		25.000	25.000	
	700		Gospodarka mieszkaniowa	300.000		300.000	300.000	0
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	300.000		300.000	300.000	0
		-	Pozostałe wydatki bieżące	300.000		300.000	300.000	
	710		Działalność usługowa	3.299.915		3.299.915	3.299.915	0
	71003		Biura planowania przestrzennego	2.968.357		2.968.357	2.968.357	0
		4010 4040 4110 4120	Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	2.563.274		2.563.274	2.563.274	
		-	Pozostałe wydatki bieżące	405.083		405.083	405.083	
	71013		Prace geodezyjne i kartograficzne (nie inwestycyjne)	331.558		331.558	331.558	0
		-	Pozostałe wydatki bieżące	331.558		331.558	331.558	
	750		Administracja publiczna	22.192.756		22.192.756	21.422.756	770.000
	75017		Samorządowe sejmiki województw	1.583.952		1.583.952	1.583.952	
		4010 4040 4110 4120	Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	1.000		1.000	1.000	
		-	Pozostałe wydatki bieżące	1.582.952		1.582.952	1.582.952	
	75018		Urzędy marszałkowskie	20.338.804		20.338.804	20.338.804	
		4010 4040 4110 4120	Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	13.114.455		13.114.455	13.114.455	
		-	Pozostałe wydatki bieżące	6.454.349		6.454.349	6.454.349	
	6050		Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	350.000		350.000		350.000
	6060		Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	420.000		420.000		420.000
	75097		Gospodarstwa pomocnicze	170.000		170.000	170.000	0
		-	Pozostałe wydatki bieżące	100.000		100.000	100.000	
		2410	Dotacja z budżetu dla zakładu budżetowego i gospodarstwa pomocniczego na pierwsze wyposażenie w środki obrotowe	70.000		70.000	70.000	
	75095		Pozostała działalność	100.000		100.000	100.000	0
		2710	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	30.000		30.000	30.000	
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	70.000		70.000	70.000	
	757		Obsługa długu publicznego	7.650.000		7.650.000	7.650.000	0
	75702		Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego	7.650.000		7.650.000	7.650.000	0
		-	Pozostałe wydatki bieżące	7.650.000		7.650.000	7.650.000	
	758		Różne rozliczenia	2.319.550		2.319.550	2.319.550	0
	75814		Różne rozliczenia finansowe	5.000		5.000	5.000	0
		-	Pozostałe wydatki bieżące	5.000		5.000	5.000	
	75818		Rezerwy ogólne i cerowe	2.314.550		2.314.550	2.314.550	0
		4810	Rezerwy w tym	2.314.550		2.314.550	2.314.550	
		-	- rezerwa ogólna	2.314.550		2.314.550	2.314.550	
	801		Oświata i wychowanie	24.482.788		24.512.016	24.507.016	5.000
					29.228			
	80130		Szkoły zawodowe	193.973		193.973	193.973	0
		4010 4040 4110 4120	Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	181.822		181.822	181.822	
		-	Pozostałe wydatki bieżące	12.151		12.151	12.151	
	80133		Szkoły pomaturalne i policealne	11.449.331	+ 7.284	11.456.615	11.456.615	0
		4010 4040 4110 4120	Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	10.488.499		10.488.499	10.488.499	
		-	Pozostałe wydatki bieżące	960.832	+ 7.284	968.116	968.116	
	80141		Kolegia nauczycielskie i nauczycielskie kolegia języków obcych	2.707.586	+ 200	2.707.786	2.707.786	0
		4010 4040 4110 4120	Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	2.515.819		2.515.819	2.515.819	

		-	Pozostałe wydatki bieżące	191.767	+ 200	191.967	191.967	
	80143		Jednostki pomocnicze szkolnictwa	5.603.428		5.603.428	5.598.428	5.000
		4010 4040 4110 4120	Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	4.996.730		4.996.730	4.996.730	
		-	Pozostałe wydatki bieżące	601.698		601.698	601.698	
		6060	wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	5.000		5.000		5.000
	80146		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	4.183.340	+ 21.744	4.205.084	4.205.084	0
		4010 4040 4110 4120	Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	3.696.880		3.696.880	3.696.880	
		-	Pozostałe wydatki bieżące	486.460	+ 21.744	508.204	508.204	
	80195		Pozostała działalność	345.130		345.130	345.130	0
		4010 4040 4110 4120	Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	201.546		201.546	201.546	
		-	Pozostałe wydatki bieżące	143.584		143.584	143.584	
851			Ochrona zdrowia	17.624.533		17.624.533	6.246.573	11.378.960
	85111		Szpitala ogólne	10.000.000		10.000.000	0	10.000.000
		6210	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych zakładów budżetowych	6.000.000		6.000.000		6.000.000
		6220	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych innych jednostek sektora finansów publicznych w tym:	4.000.000		4.000.000		4.000.000
			Wielkopolskie Centrum Onkologii	4.000.000		4.000.000		4.000.000
	85120		Lecznictwo psychiatryczne	100.000		100.000	0	100.000
		6220	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych innych jednostek sektora finansów publicznych w tym:	100.000		100.000		100.000
	85121		Lecznictwo ambulatoryjne	15.526		15.526	15.526	0
		-	Pozostałe wydatki bieżące	15.526		15.526	15.526	
	85148		Medycyna pracy	5.325.047		5.325.047	5.325.047	0
		2560	Dotacja podmiotowa z budżetu dla samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej	5.325.047		5.325.047	5.325.047	
	85149		Programy polityki zdrowotnej	500.000		500.000	500.000	0
		-	Pozostałe wydatki bieżące	500.000		500.000	500.000	
	85153		Zwalczanie narkomanii	30.000		30.000	30.000	0
		-	Pozostałe wydatki bieżące	30.000		30.000	30.000	
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	854.960		854.960	375.000	479.960
		2710	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	100.000		100.000	100.000	
		-	Pozostałe wydatki bieżące	275.000		275.000	275.000	
		6220	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych innych jednostek sektora finansów publicznych	479.960		479.960		479.960
	85195		Pozostała działalność	799.000		799.000	0	799.000
		2560	Dotacja podmiotowa z budżetu dla samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej	500.000	- 500.000	0	0	
		-	pozostałe wydatki bieżące	299.000	- 299.000	0	0	
		6220	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych innych jednostek sektora finansów publicznych	0	+ 500.000 + 299.000	799.000		799.000
853			Opieka społeczna	4.967.588		4.967.588	4.967.588	0
	85317		Regionalne ośrodki polityki społecznej	1.310.588		1.310.588	1.310.588	0
		4010 4040 4110 4120	Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	850.343		850.343	850.343	
		-	Pozostałe wydatki bieżące	460.245		460.245	460.245	
	85332		Wojewódzkie urzędy pracy	2.989.000		2.989.000	2.989.000	0
		4010 4040 4110 4120	Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	2.558.000		2.558.000	2.558.000	
		-	Pozostałe wydatki bieżące	431.000		431.000	431.000	
	85395		Pozostała działalność	668.000		668.000	668.000	0
		2810	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom	150.000	- 64.900	85.100	85.100	
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	300.000	+ 168.900	468.900	468.900	

		2830	Dotacja celowa na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych	150.000	- 104.000	46.000	46.000	
		-	Pozostałe wydatki bieżące	68.000		68.000	68.000	
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	2.805.409	+ 690	2.806.099	2.806.099	0
	85410		Internaty i bursy szkolne	2.135.409	+ 690	2.136.099	2.136.099	0
		4010 4040 4110 4120	Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	1.766.358		1.766.358	1.766.358	
		-	Pozostałe wydatki bieżące	369.051	+ 690	369.741	369.741	
	85415		Pomoc materialna dla uczniów	670.000		670.000	670.000	0
		-	Pozostałe wydatki bieżące	670.000		670.000	670.000	
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	63.821.544	+ 20.000	63.841.544	63.341.544	500.000
	92105		Pozostałe zadania w zakresie kultury	1.600.000		1.600.000	1.600.000	0
		2710	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	300.000		300.000	300.000	
		2810	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom	200.000		200.000	200.000	
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	800.000		800.000	800.000	
		2830	Dotacja celowa na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych	300.000		300.000	300.000	
	92106		Teatry dramatyczne i lalkowe	11.860.000		11.860.000	11.860.000	
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	11.860.000		11.860.000	11.860.000	
	92107		Teatry muzyczne, opery, operetki	15.815.000		15.815.000	15.815.000	0
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	15.815.000		15.815.000	15.815.000	
	92108		Filharmonie, orkiestry chóry i kapele	5.850.000		5.850.000	5.500.000	350.000
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	5.500.000		5.500.000	5.500.000	
		6220	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych innych jednostek sektora finansów publicznych	350.000		350.000		350.000
	92113		Centra kultury i sztuki	5.471.000		5.471.000	5.471.000	0
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	5.471.000		5.471.000	5.471.000	
	92114		Pozostałe instytucje kultury	2.200.000		2.200.000	2.200.000	0
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	2.200.000		2.200.000	2.200.000	
	92116		Biblioteki	4.400.000		4.400.000	4.400.000	0
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	4.400.000		4.400.000	4.400.000	
	92118		Muzea	14.425.544	+ 20.000	14.445.544	14.295.544	150.000
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	14.275.544	+ 20.000	14.295.544	14.295.544	
		6220	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych innych jednostek sektora finansów publicznych	150.000		150.000		150.000
	92120		Ochrona i konserwacja zabytków	950.000		950.000	950.000	0
		2710	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	190.000		190.000	190.000	
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	50.000	- 10.000	40.000	40.000	
		2830	Dotacja celowa na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych	710.000	+ 10.000	720.000	720.000	
	92195		Pozostała działalność	1.250.000		1.250.000	1.250.000	0
		-	Pozostałe wydatki bieżące	1.250.000		1.250.000	1.250.000	
926			Kultura fizyczna i sport	6.550.843		6.550.843	6.380.843	170.000
	92602		Zadania ratownictwa górskiego i wodnego	137.000		137.000	137.000	0
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	137.000		137.000	137.000	
	92605		Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu	6.306.343		6.306.343	6.136.343	170.000
		2710	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	90.000		90.000	90.000	
		2810	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom	15.000		15.000	15.000	
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	6.031.343		6.031.343	6.031.343	
		6300	Wydatki na pomoc finansową udzieloną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	170.000		170.000		170.000
	92695		Pozostała działalność	170.500		170.500	170.500	0
		-	Pozostałe wydatki bieżące	107.500		107.500	107.500	
II. Zadania z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa				41.149.567	+ 96.733	41.246.300	36.522.300	4.724.000

010			Rolnictwo i łowiectwo	10.740.000	+ 59.100	10.799.100	6.075.100	4.724.000
	01008		Budowa i utrzymanie urządzeń melioracji wodnych	10.524.000		10.524.000	5.800.000	4.724.000
		-	Pozostałe wydatki bieżące	5.800.000		5.800.000	5.800.000	
	6050		Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	4.724.000		4.724.000		4.724.000
	01005		Prace geodezyjno – urządzeniowe na potrzeby rolnictwa	216.000	+ 59.100	275.100	275.100	0
		-	Pozostałe wydatki bieżące	216.000	+ 59.100	275.100	275.100	
600			Transport i łączność	20.399.418		20.399.418	20.399.418	0
	60003		Krajowe pasażerskie przewozy autobusowe	20.399.418		20.399.418	20.399.418	0
		2630	Dotacja przedmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	20.388.000		20.388.000	20.388.000	
		-	pozostałe wydatki bieżące	11.418		11.418	11.418	
710			Działalność usługowa	472.000		472.000	472.000	0
	71013		Prace geodezyjne i kartograficzne nie inwestycyjne)	472.000		472.000	472.000	0
		-	Pozostałe wydatki bieżące	472.000		472.000	472.000	
851			Ochrona zdrowia	9.538.149	+ 37.633	9.575.782	9.575.782	0
	85156		Składki na ubezpieczenie zdrowotne oraz świadczenia dla osób nie objętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego	3.000		3.000	3.000	0
		-	Pozostałe wydatki bieżące	3.000		3.000	3.000	
	85157		Staże i specjalizacje medyczne	9.535.149	+ 37.633	9.572.782	9.572.782	0
		2560	Dotacja podmiotowa z budżetu dla samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej	6.542.872		6.542.872	6.542.872	
		2570	Dotacja podmiotowa z budżetu dla pozostałych jednostek sektora finansów publicznych	1.647.007		1.647.007	1.647.007	
		2580	Dotacja podmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	932.623		932.623	932.623	
		2810	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom	189.555		189.555	189.555	
		-	pozostałe wydatki bieżące	223.092	+ 37.633	260.725	260.725	

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr L/714/2002
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 24 czerwca 2002 r.

Przychody i rozchody związane z finansowaniem deficytu budżetowego w 2002 roku

§	Wyszczególnienie	Kwota	Zmniejszenia Zwiększenia	Kwota po zmianach
	Ogółem	20.244.430	+ 6.012.015	26.256.445
952	Przychody z zaciągniętych pożyczek i kredytów na rynku krajowym	20.244.430		20.244.430
955	Przychody z tytułu innych rozliczeń krajowych	0	+ 6.012.015	6.012.015

Załącznik Nr 6
do Uchwały Nr L/714/2002
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 24 czerwca 2002 r.

Plan dotacji dla instytucji kultury w 2002 roku

Dział	Rozdz.	Nazwa jednostki	Dotacja na 2002 rok	W tym na inwestycje
1	2	3	4	5
921		Kultura i sztuka	60.041.544	500.000
	92106	Teatry dramatyczne i lalkowe	11.860.000	0
		Teatr Nowy w Poznaniu	4.890.000	
		Teatr im. Al. Fredry w Gnieźnie	3.030.000	
		Teatr im. W. Bogusławskiego w Kaliszu	3.940.000	
	92107	Teatry muzyczne, opery i operetki	15.815.000	0
		Teatr im. St. Moniuszki w Poznaniu	15.815.000	
	92108	Filharmonie, orkiestry, chóry i kapele	5.850.000	350.000
		Filharmonia Poznańska im. T. Szeligowskiego w Poznaniu	5.850.000	350.000
	92113	Centra kultury i sztuki	5.471.000	0
		Centrum Kultury i Sztuki w Kaliszu	2.961.000	0
		Centrum Kultury i Sztuki w Lesznie	1.035.000	
		Centrum Kultury i Sztuki w Koninie	1.475.000	
	92114	Pozostałe instytucje kultury	2.200.000	0
		Polski Teatr Tańca w Poznaniu	2.200.000	
		Instytucja Filmowa „Film-Art.” W Poznaniu	0	
	92116	Biblioteki	4.400.000	0
		Wojewódzka Biblioteka Publiczna i Centrum animacji Kultury w Poznaniu	4.400.000	
	92118	Muzea	14.445.544	150.000
		Muzeum Pierwszych Piastów na Lednicy	2.900.000	

	Muzeum Początków Państwa Polskiego w Gnieźnie	2.200.544	
	Muzeum Martyrologiczne w Żabikowie	550.000	150.000
	Muzeum Okręgowe Ziemi Kaliskiej w Kaliszu	1.513.000	
	Muzeum Okręgowe w Koninie	1.630.000	
	Muzeum Okręgowe w Lesznie	1.230.000	
	Muzeum Okręgowe w Pile	1.222.000	
	Muzeum Narodowe Rolnictwa i Przemysłu Rolno-Spożywczego w Szreniawie	2.700.000	
	Muzeum – Dobrzyca	500.000	

Załącznik Nr 7
do Uchwały Nr L/714/2002
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 24 czerwca 2002 r.

Kwoty dotacji przekazanych dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych

Dz.	Rozdz.	§	Wyszczególnienie	Plan na 2002 rok	Zwiększenia Zmniejszenia	Plan na 2002 rok po zmianach
1	2	3	4	5	6	7
			Ogółem	51.868.979		51.868.979
			z tego:			
600			Transport i łączność	41.407.058		41.407.058
	60001		Krajowe pasażerskie przewozy kolejowe	21.019.058		21.019.058
		2580	Dotacja podmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	21.019.058		21.019.058
	60003		Krajowe pasażerskie przewozy autobusowe	20.388.000		20.388.000
		2630	Dotacja przedmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	20.388.000		20.388.000
630			Turystyka	426.400		426.400
	63003		zadania w zakresie upowszechniania turystyki	426.400		426.400
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	426.400		426.400
750			Administracja publiczna	70.000		70.000
	75095		Pozostała działalność	70.000		70.000
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	70.000		70.000
851			Ochrona zdrowia	1.122.178		1.122.178
	85157		Staże i specjalizacje medyczne	1.122.178		1.122.178
		2580	Dotacja podmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	932.623		932.623
		2810	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom	189.555		189.555
853			Opieka społeczna	600.000		600.000
	85395		Pozostała działalność	600.000		600.000
		2810	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom	150.000	- 64.900	85.100
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	300.000	+ 168.900	468.900
		2830	Dotacja celowa na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych	150.000	- 104.000	46.000
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	2.060.000		2.060.000
	92105		Pozostała zadania w zakresie kultury	1.300.000		1.300.000
		2810	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom	200.000		200.000
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	800.000		800.000
		2830	Dotacja celowa na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych	300.000		300.000
	92120		Ochrona i konserwacja zabytków	760.000		760.000
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	50.000	- 10.000	40.000
		2830	Dotacja celowa na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych	710.000	+ 10.000	720.000
926			Kultura fizyczna i sport	6.183.343		6.183.343
	92602		Zadania ratownictwa górskiego i wodnego	137.000		137.000
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	137.000		137.000
	92605		Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu	6.046.343		6.046.343
		2810	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom	15.000		15.000
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	6.031.343		6.031.343

Załącznik Nr 8
do Uchwały Nr L/714/2002
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 24 czerwca 2002 r.

Plan przychodów i wydatków zakładów budżetowych w 2002 roku

Dział	Rozdział	Nazwa jednostki	Stan środków obrotowych na początek roku	Plan budżetowy na rok 2002		Wydatki	Stan środków obrotowych na koniec roku
				Przychody	w tym dotacje		
1	2	3	4	5	6	7	8
010	01004	Wielkopolskie Biuro Geodezji i Terenów Rolnych w Poznaniu	704.895	6.680.000		6.679.900	704.995
710	71002	Wojewódzka Dyrekcja Inwestycji w Koninie	121.948	1.000.164	0	989.222	132.890
150	15008	Zakłady Techniki Medycznej w Poznaniu	174.294	6.330.000	0	6.330.000	174.294
Razem			1.001.137	14.010.164	0	13.999.122	1.012.179

Załącznik Nr 9
do Uchwały Nr L/714/2002
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 24 czerwca 2002 r.

Plan przychodów i wydatków gospodarstw pomocniczych w 2002 roku

Dział	Rozdział	Nazwa jednostki	Plan budżetowy na rok 2002			
			Przychody		Wydatki	
				w tym: dotacje		w tym: wpłata z zysku do budżetu
1	2	3	4	5	6	7
010	01097	Wielkopolski Zarząd Melioracji i Urządzeń Wodnych	2.300.000	0	2.285.000	4.500
630	63001	Wielkopolski Ośrodek Promocji i Informacji	817.571	239.668	801.202	0
710	71012	Wojewódzki Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	883.558	0	883.558	0
750	75097	Wielkopolskie Centrum Międzyregionalnej Współpracy Gospodarczej	360.100	0	360.099	0
750	75097	Ośrodek Integracji Europejskiej w Rokosowie	1.129.000	70.000	1.129.000	0
Razem			5.490.229	309.668	5.458.859	4.500

Załącznik Nr 10
do Uchwały Nr L/714/2002
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 24 czerwca 2002 r.

Plan przychodów i wydatków środków specjalnych w 2002 r.

Dział	Rozdział	Nazwa jednostki	Plan na rok budżetowy 2002			
			Stan środków pieniężnych na początek roku	Przychody	Wydatki	Stan środków pieniężnych na koniec roku
1	2	3	4	5	6	7
010	01006	Wielkopolski Zarząd Melioracji i Urządzeń Wodnych	125.635	698.000	739.630	84.005
600	60013	Wielkopolskie Zarząd Dróg Wojewódzkich	530.282	700.000	1.130.282	100.000
710	71003	Wielkopolskie Biuro Planowania Przestrzennego	29.668	100.000	100.000	29.668.
853	85332	Wojewódzki Urząd Pracy	0	40.656	40.656	0
801		Razem	1.279.556	4.735.320	5.211.354	803.522
	80133	Razem	29.445	197.800	209.200	18.045
		Zespół Szkół Medycznych w Koninie	3.177	25.000	28.000	177
		Szkoła Policealna Pracowników Służb Społecznych w Poznaniu	24.195	151.000	168.000	7.195
		Wielkopolskie Centrum Edukacji Medycznej w Poznaniu	1.243	20.000	12.000	9.243
		Medyczne Studium Zawodowe Rawicz	830	1.800	1.200	1.430
	80141	Razem	129.265	111.750	189.575	51.440
		Nauczycielskie Kolegium Języków Obcych w Kaliszu	120.740	85.000	154.300	51.440
		Nauczycielskie Kolegium Języków Obcych w Lesznie	713	11.750	12.463	0

		Nauczycielskie Kolegium Języków Obcych w Lesznie	7.812	15.000	22.812	0
	80143	Razem	16.282	525.170	530.557	10.895
		Publiczna Biblioteka Pedagogiczna w Kaliszu	7	55.200	55.207	0
		Publiczna Biblioteka Pedagogiczna w Kaliszu	5.438	20.200	25.638	0
		Publiczna Biblioteka Pedagogiczna w Koninie	6.153	180.000	177.000	9.153
		Publiczna Biblioteka Pedagogiczna w Lesznie	925	74.000	74.100	825
		Publiczna Biblioteka Pedagogiczna w Pile	442	37.120	37.362	200
		Publiczna Biblioteka Pedagogiczna w Pile	29	39.750	39.750	29
		Publiczna Biblioteka Pedagogiczna w Poznaniu	3.029	115.000	117.500	529
		Publiczna Biblioteka Pedagogiczna w Poznaniu	259	3.900	4.000	159
	80146	Razem	1.098.498	3.376.400	3.756.322	718.576
		Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Kaliszu	168.927	770.000	749.360	189.567
		Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Koninie	337.470	370.000	700.000	7.470
		Ośrodek Kształcenia Ustawicznego Nauczycieli w Lesznie	18.561	741.400	754.583	5.378
		Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Pile	167.379	295.000	412.379	50.000
		Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Poznaniu	406.161	1.200.000	1.140.000	466.161
	80195	Razem	6.066	524.200	525.700	4.566
		Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Koninie Ośrodek Szkoleniowy w Wąsoszach	6.066	524.200	525.700	4.566
854		Razem	50.635	682.242	698.942	33.935
	85410	Razem	50.635	682.242	698.942	33.935
		Medyczne Studium Zawodowe w Gnieźnie	9.078	207.500	205.000	11.578
		Zespół Szkół Medycznych w Koninie	10.178	193.000	193.000	10.178
		Medyczne Studium Zawodowe w Kościanie	5.596	52.650	53.770	4.476
		Medyczne Studium Zawodowe w Ostrowie	2.444	125.292	126.812	924
		Wielkopolskie Centrum Edukacji Medycznej w Poznaniu przy ul. Mostowej	5.496	80.000	80.000	5.496
		Medyczne Studium Zawodowe w Rawiczu	17.843	23.800	40.360	1.283
		Razem	2.015.776	6.956.218	7.920.864	1.051.130

Załącznik Nr 11
do Uchwały Nr L/714/2002
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 24 czerwca 2002 r.

Plan finansowy zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami
Województwu Wielkopolskiemu na 2002 rok

Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	Plan na 2002 r.	w tym:	
					na zadania bieżące	na zadanie inwestycyjne
1	2	3	4	5	6	7
			Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa - ogółem	41.246.300	36.522.300	4.724.000
	010		Rolnictwo i łowiectwo	10.799.100	6.075.100	4.724.000
		01005	Prace geodezyjno-urządzeniowe na potrzeby rolnictwa	275.100	275.100	
		221	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa	216.000	216.000	
		232	Dotacje celowe otrzymane z powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	59.100	59.100	
		01008	Budowa i utrzymanie urządzeń melioracji wodnych	10.524.000	5.800.000	4.724.000
		221	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa	5.800.000	5.800.000	
		651	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na inwestycje i zakupy inwestycyjne z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa	4.724.000		4.724.000
	600		Transport i łączność	20.399.418	20.399.418	
		60003	Krajowe pasażerskie przewozy autobusowe	20.399.418	20.399.418	
		221	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa	20.388.000	20.388.000	
		291	Wpływy ze zwrotów dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych w nadmiernej wysokości	11.418	11.418	
	710		Działalność usługowa	472.000	472.000	
		71013	Prace geodezyjne i kartograficzne	472.000	472.000	
		221	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa	472.000	472.000	
	851		Ochrona zdrowia	9.575.782	9.575.782	
		85156	Składki na ubezpieczenia zdrowotne oraz świadczenia dla osób nie objętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego	3.000	3.000	
		221	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa	3.000	3.000	

85157		Staża i specjalizacje medyczne	9.572.782	9.572.782	
	090	Odsetki od dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych w nadmiernej wysokości	28	28	
	221	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa	9.312.057	9.312.057	
	291	Wpływy ze zwrotów dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych w nadmiernej wysokości	260.697	260.697	
Wydatki na zadania z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa - ogółem			41.246.300	36.522.300	4.724.000
010		Rolnictwo i łowiectwo	10.799.100	6.075.100	4.724.000
	01005	Prace geodezyjno-urzędzeniowe na potrzeby rolnictwa	275.100	275.100	
	-	pozostałe wydatki bieżące	275.100	275.100	
	01008	Budowa i utrzymanie urządzeń melioracji wodnych	10.524.000	5.800.000	4.724.000
	-	pozostałe wydatki bieżące	5.800.000	5.800.000	
	6050	wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	4.724.000		4.724.000
600		Transport i łączność	20.399.418	20.399.418	
	60003	Krajowe pasażerskie przewozy autobusowe	20.399.418	20.399.418	
	-	pozostałe wydatki bieżące	11.418	11.418	
	2630	Dotacja przedmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	20.388.000	20.388.000	
710		Działalność usługowa	472.000	472.000	0
	71013	Prace geodezyjne i kartograficzne (nieinwestycyjne)	472.000	472.000	0
	-	pozostałe wydatki bieżące	472.000	472.000	
851		Ochrona zdrowia	9.575.782	9.575.782	0
	85156	Składki na ubezpieczenia zdrowotne oraz świadczenia dla osób nie objętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego	3.000	3.000	
	-	pozostałe wydatki bieżące	3.000	3.000	
	85157	Staża i specjalizacje medyczne	9.572.782	9.572.782	
	2560	Dotacje podmiotowa z budżetu dla samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej	6.542.872	6.542.872	
	2570	Dotacja podmiotowa z budżetu dla pozostałych jednostek sektora finansów publicznych	1.647.007	1.647.007	
	2580	Dotacja podmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	932.623	932.623	
	2810	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom	189.555	189.555	
	-	pozostałe wydatki bieżące	260.725	260.725	

2549

UCHWAŁA Nr LI/724/2002 SEJMIKU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 9 lipca 2002 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XLIII/646/2001 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 17 grudnia 2001 roku w sprawie budżetu Województwa Wielkopolskiego na rok 2002

Na podstawie art. 18 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2001 Nr 142, poz. 1590 ze zm.) oraz art. 109, art. 124 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 ze zm.) Sejmik Województwa Wielkopolskiego uchwala co następuje:

§1

W uchwale Nr XLIII/646/2001 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 17 grudnia 2001 roku w sprawie budżetu Województwa Wielkopolskiego na rok 2002 (Dz. Urz. Woj. Wlkp. Nr 5, poz. 216 z późn.zm.) wprowadza się następujące zmiany:

1. W §1 uchwały:

zwiększa się dochody budżetu Województwa Wielkopolskiego o kwotę 719.497 zł do kwoty 274.739.188 zł w tym: zmniejsza się dotacje na zadania z zakresu administracji rządowej o kwotę 59.100 zł do kwoty 47.415.057zł, zmienia się treść załączników nr 1, 1a i 1b do uchwały budżetowej i nadaje się im treść jak w załącznikach nr 1, 1a i 1b do niniejszej uchwały.

ustala się dotacje na zadania realizowane na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego w kwocie 59.100 zł zgodnie z załącznikiem nr 1c do niniejszej uchwały.

2. W §2 uchwały:

zmniejsza się wydatki budżetu Województwa Wielkopolskiego o kwotę 719.497 zł do kwoty 300.995.633 zł.

3. W §2 ust. 1a) uchwały:

zwiększa się wydatki bieżące o kwotę 2.895.503 zł do kwoty 240.984.715 zł w tym: zmniejsza się dotacje o kwotę 1.885.707 zł do kwoty 123.349.410 zł,

4. W §2 ust. 1b) uchwały:

zwiększa się wydatki majątkowe o kwotę 3.615.000 zł do kwoty 60.010.918 zł, zmniejsza się wydatki majątkowe realizowane w ramach porozumień z jednostkami samorządu terytorialnego o kwotę 15.000 zł do kwoty 2.061.014 zł zwiększa się dotacje o kwotę 3.180.000 zł do kwoty 15.138.960 zł,

- zmienia się treść załączników nr 2, 2a, 2b do uchwały budżetowej i nadaje im się treść jak w załącznikach nr 2, 2a, 2b do niniejszej uchwały.
5. W §2 ust. 2a) uchwały:
zmniejsza się wydatki na zadania z zakresu administracji rządowej o kwotę 52.377 zł do kwoty 47.693.923 zł w tym:
zmniejsza się wydatki na zadania bieżące o kwotę 59.100 zł do kwoty 36.191.057 zł
zwiększa się zwrot dotacji na zadania z zakresu administracji rządowej wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych w nadmiernej wysokości o kwotę 6.723 zł do kwoty 278.838 zł.
6. W §2 ust. 2b) uchwały:
zwiększa się wydatki realizowane na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego o kwotę 59.100 zł zgodnie z załącznikiem nr 2c.
7. W §4 uchwały:
zmniejsza się ogólną rezerwę budżetową o kwotę 850.000 zł do kwoty 1.464.550 zł.
8. W §7 ust. 1 uchwały:
zmniejsza się dotacje przedmiotowe z budżetu Województwa o kwotę 33.720 zł do kwoty 205.948 zł w tym:
zmniejsza się dotacje przedmiotowe dla gospodarstw o kwotę 33.720 zł do kwoty 205.948 zł,
zmienia się treść załącznika nr 13 do uchwały budżetowej i nadaje mu się treść jak w załączniku nr 13 do niniejszej uchwały.
9. W §7 ust. 2 uchwały:
zwiększa się dotacje dla instytucji kultury Województwa Wielkopolskiego o kwotę 104.443 zł do kwoty 60.145.987 zł w tym:
zwiększa się dotacje na inwestycje dla instytucji kultury Województwa Wielkopolskiego o kwotę 3.000.000 zł do kwoty 3.500.000 zł,
zmienia się treść załącznika nr 6 do uchwały budżetowej i nadaje się mu treść jak w załączniku nr 6 do niniejszej uchwały.
10. W §7 ust. 3 uchwały:
zwiększa się dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych innych jednostek sektora finansów publicznych o kwotę 3.180.000 zł do kwoty 9.058.960 zł
11. W §8 uchwały:
zmniejsza się dotacje dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych na zadania publiczne związane z realizacją zadań Województwa o kwotę 26.430 zł do kwoty 51.842.549 zł w tym:
zmniejsza się dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom o kwotę 26.430 zł do kwoty 7.947.213 zł,
zmienia się treść załącznika nr 7 do uchwały budżetowej i nadaje mu się treść jak w załączniku nr 7 do niniejszej uchwały,
12. W §9 uchwały:
zmienia się treść załącznika nr 8 – Plan przychodów i wydatków zakładów budżetowych Województwa Wielkopolskiego do uchwały budżetowej i nadaje mu się treść jak w załączniku nr 8 do niniejszej uchwały,
zmienia się treść załącznika nr 9 – Plan przychodów i wydatków gospodarstw pomocniczych Województwa Wielkopolskiego do uchwały budżetowej i nadaje mu się treść jak w załączniku nr 9 do niniejszej uchwały.
13. W §10 uchwały:
zmienia się załącznik Nr 11 – Plan finansowy zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami Województwu Wielkopolskiemu na 2002 zgodnie z załącznikiem Nr 11 do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Województwa Wielkopolskiego.

§3

Uchwały wchodzi w życie z dniem i podlega ogłoszeniu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Przewodniczący Sejmiku
Województwa Wielkopolskiego
(-) Jan Grzesiek

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr LI/724/2002
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 9 lipca 2002 r.

Dochody województwa wielkopolskiego
(wg źródeł)

Poz.	Nazwa	Plan na 2002 rok	Zwiększenia Zmniejszenia	Plan na 2002 rok po zmianach
	DOCHODY OGÓŁEM I – XVII	274.019.691	+ 719.497	274.739.188
	z tego:			
	Dochody I – XII	226.273.391	+ 712.774	226.986.165
I	Udziały województw w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa w podatku:	48.774.017		48.774.017
	- od osób fizycznych	42.026.851		42.026.851
	- od osób prawnych	6.747.166		6.747.166
II	Subwencja ogólna z tego:	124.054.075		124.054.075
	1. Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	24.994.975		24.994.975
	2. Część wyrównawcza dla subwencji ogólnej dla województw	20.364.673		20.364.673
	3. Część drogowa subwencji ogólnej dla województw	75.694.427		75.694.427
III	Dotacje celowe otrzymywane z budżetu państwa na realizację bieżących zadań własnych samorządu województwa	28.396.000		28.396.000
IV	Dotacje celowe otrzymywane z budżetu państwa na realizację inwestycji i zakupów inwestycyjnych własnych samorządu województwa	12.581.000		12.581.000
V	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące realizowane przez samorząd województwa na podstawie porozumień z organami administracji rządowej	27.000	+ 104.443	131.443
VI	Wpływy z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	191.000	+ 20.000	211.000
VII	Wpływy z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	320.275	+ 80.000	400.275
VIII	Dotacje otrzymane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych	249.035		249.035
IX	Dotacje otrzymane z funduszy celowych na dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych jednostek sektora finansów publicznych	5.841.000	+ 450.000	6.291.000
X	Środki na dofinansowanie własnych zadań bieżących gmin, (związków gmin), powiatów (związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł	98.150		98.150

Załącznik Nr 1a
do Uchwały Nr LI/724/2002
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 9 lipca 2002 r.

Dochody budżetu Województwa Wielkopolskiego

Dz.	Rozdz.	§	Wyszczególnienie	Plan na 2002 rok	Zwiększenia Zmniejszenia	Plan na 2002 rok po zmianach
1	2	3	4	5	6	7
			DOCHODY OGÓŁEM I + II + III	274.019.691	+ 719.497	274.739.188
			z tego:			
			I. DOCHODY WŁASNE	226.273.391	+ 712.772	226.986.165
010			Rolnictwo i łowiectwo	6.190.900	+ 300.000	6.490.900
	01004		Biura geodezji i terenów rolnych	130.400		130.400
		244	Dotacje otrzymane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych	130.400		130.400
	01006		Zarząd Melioracji i Urządzeń Wodnych	219.500		219.500
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	100.000		100.000
		083	Wpływy z usług	30.000		30.000
		084	Wpływy ze sprzedaży wyrobów i składników majątkowych	5.000		5.000
		092	Pozostałe odsetki	60.000		60.000
		097	Wpływy z różnych dochodów	20.000		20.000
		242	Wpływy do budżetu nadwyżki środków obrotowych zakładu budżetowego, części zysku gospodarstwa pomocniczego oraz wpływy do budżetu ze środków specjalnych	4.500		4.500
	01008		Budowa i utrzymanie urządzeń melioracji wodnych	5.841.000	+ 300.000	6.141.000
		626	Dotacje otrzymane z funduszy celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych jednostek sektora finansów publicznych	5.841.000	+ 300.000	6.141.000
600			Transport i łączność	26.265.275	+ 50.000	26.315.275
	60001		Krajowe pasażerskie przewozy kolejowe	25.810.000		25.810.000

	223	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację bieżących zadań własnych samorządu województwa	23.229.000		23.229.000
	653	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację inwestycji i zakupów inwestycji własnych samorządu województwa	2.581.000		2.581.000
60013		Drogi publiczne województwa	455.275	+ 50.000	505.275
	075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	50.000		50.000
	084	Wpływy ze sprzedaży wyrobów i składników majątkowych	15.000		15.000
	092	Pozostałe odsetki	75.000		75.000
	630	Wpływy z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	315.275	+ 50.000	365.275
700		Gospodarka mieszkaniowa oraz niematerialne usługi komunalne	3.895.400		3.895.400
70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	3.895.400		3.895.400
	047	Wpływy z opłat za zarząd użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	95.400		95.400
	075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	1.300.000		1.300.000
	077	Wpłaty z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności nieruchomości	2.500.000		2.500.000
710		Działalność usługowa	1.000		1.000
71003		Biura Planowania Przestrzennego	1.000		1.000
	092	Pozostałe odsetki	1.000		1.000
750		Administracja publiczna	616.785	+ 17.559	
75018		Urzędy marszałkowskie	216.785		216.785
	244	Dotacje otrzymane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych	118.635		118.635
	270	Środki na dofinansowanie własnych zadań bieżących gmin (związków gmin), powiatów (związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł	98.150		98.150
75095		Pozostała działalność	400.000	+ 17.559	417.559
	048	Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	400.000		400.000
	059	Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	0	+ 17.559	17.559
756		Dochody od osób prawnych od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej	48.774.017		48.774.017
75623		Udziały województw w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	48.774.017		48.774.017
	001	Podatek dochodowy od osób fizycznych	42.026.851		42.026.851
	002	Podatek dochodowy od osób prawnych	6.747.166		6.747.166
758		Różne rozliczenia	124.554.075	+ 20.004	124.574.079
75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostki samorządu terytorialnego	24.994.975		24.994.975
	292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	24.994.975		24.994.975
75804		Część wyrównawcza subwencji ogólnej dla województw	20.364.673		20.364.673
	292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	20.364.673		20.364.673
75806		Część drogowa subwencji ogólnej dla powiatów i województw	78.694.427		78.694.427
	292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	78.694.427		78.694.427
75814		Różne rozliczenia finansowe	500.000	+ 20.004	520.004
	092	Pozostałe odsetki	500.000		500.000
	097	Wpływy z różnych dochodów	0	+ 20.004	20.004
801		Oświata i wychowanie	566.176	+ 14.406	580.582
80133		Szkoły pomaturalne i policealne	162.456	+ 9.249	171.705
	069	Wpływy z różnych opłat	2.300		2.300
	075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	113.641	+ 6.087	119.728
	083	Wpływy z usług	22.617	+ 428	23.045
	092	Pozostałe odsetki	23.838		23.838
	097	Wpływy z różnych dochodów	60	+ 2.734	2.794
80141		Kolegia nauczycielskie i nauczycielskie kolegia języków obcych	6.690	+ 200	6.890
	075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	1.000	+ 200	1.200
	092	Pozostałe usługi	4.700		4.700
	097	Wpływy z różnych dochodów	990		990
80143		Jednostki pomocnicze szkolnictwa	24.300	+ 312	24.612
	075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	3.600		3.600
	083	Wpływy z usług	700		700
	092	Pozostałe odsetki	3.000		3.000
	097	Wpływy z różnych dochodów	0	+ 312	312
	271	Wpływy z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	12.000		12.000
	630	Wpływy z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	5.000		5.000
80146		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	235.730	+ 4.645	240.375
	075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	167.910		167.910

		083	Wpływy z usług	50.115	+ 4.645	54.760
		092	Pozostałe odsetki	7.245		7.245
		097	Wpływy z różnych dochodów	10.450		10.460
	80195		Pozostała działalność	137.000		137.000
		223	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację bieżących zadań własnych samorządu województwa	137.000		137.000
851			Ochrona zdrowia	12.056.526	+ 206.362	12.262.888
	85111		Szpitala ogólne	10.000.000	+ 206.362	10.206.362
		092	Pozostałe odsetki	0	+ 6.362	6.362
		271	Wpływy z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	0	+ 20.000	20.000
		626	Dotacje celowe otrzymane z funduszy celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych jednostek sektora finansów publicznych	0	+ 150.000	150.000
		630	Wpływy z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	0	+ 30.000	30.000
		653	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację inwestycji i zakupów inwestycyjnych własnych samorządu województwa	10.000.000		10.000.000
	85121		Lecznictwo ambulatoryjne	15.526		15.526
		090	Odsetki od dotacji wykorzystywanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych w nadmiernej wysokości	4.526		4.526
		291	Wpływy ze zwrotów wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych w nadmiernej wysokości	11.000		11.000
	85148		Medycyna pracy	2.041.000		2.041.000
		223	Dotacje celowe otrzymywane z budżetu państwa na realizację bieżących zadań własnych samorządu województwa	2.041.000		2.041.000
853			Opieka społeczna	2.991.500		2.991.500
	85317		Regionalne ośrodki polityki społecznej	2.500		2.500
		092	Pozostałe odsetki	2.500		2.500
	85332		Wojewódzkie urzędy pracy	2.989.000		2.989.000
		223	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację bieżących zadań własnych samorządu województwa	2.989.000		2.989.000
854			Edukacyjna opieka społeczna	140.737		140.737
	85410		Internaty i bursy szkolne	140.737		140.737
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	38.447		38.447
		083	Wpływy z usług	102.290		102.290
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	221.000	+ 104.443	325.443
	92106		Teatry dramatyczne i lalkowe	100.000		100.000
		271	Wpływy z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	100.000		100.000
	92107		Teatry muzyczne, opery i operetki	15.000		15.000
		096	Otrzymane spadki, zapasy i darowizny w postaci pieniężnej	15.000		15.000
	92113		Centra kultury i sztuki	61.000		61.000
		222	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące realizowane przez samorząd województwa na podstawie porozumień z organami administracji rządowej	7.000		7.000
		271	Wpływy z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	54.000		54.000
	92116		Biblioteki	0	+ 104.443	104.443
		222	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące realizowane przez samorząd województwa na podstawie porozumień z organami administracji rządowej	0	+ 7.000 + 97.443	104.443
	92118		Muzea	45.000		45.000
		222	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące realizowane przez samorząd województwa na podstawie porozumień z organami administracji rządowej	20.000		20.000
		271	Wpływy z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	25.000		25.000

Załącznik Nr 1b
do Uchwały Nr LI/724/2002
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 9 lipca 2002 r.

Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa

Dz.	Rozdz.	§	Wyszczególnienie	Plan na 2002 rok	Zwiększenia Zmniejszenia	Plan na 2002 rok po zmianach
1	2	3	4	5	6	7
			II. Dochody ogółem	47.746.300		47.693.923
010			Rolnictwo i łowiectwo	17.299.100	- 59.100	17.240.000
	01005		Prace geodezyjno-urzędzeniowe na potrzeby rolnictwa	275.100	- 59.100	216.000
		221	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa	216.000		216.000
		232	Dotacje celowe otrzymane z powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	59.100	- 59.100	0
	01008		Budowa i utrzymanie urządzeń melioracji wodnych	10.524.000		10.524.000
		221	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa	5.800.000		5.800.000
		651	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na inwestycje i zakupy inwestycyjne z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa	4.724.000		4.724.000
	01078		Usuwanie skutków klęsk żywiołowych	6.500.000		6.500.000
		651	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na inwestycje i zakupy inwestycyjne z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa	6.500.000		6.500.000
600			Transport i łączność	20.399.418		20.399.418
	60003		Krajowe pasażerskie przewozy autobusowe	20.399.418		20.399.418
		221	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa	20.388.000		20.388.000
		291	Wpływy ze zwrotów dotacji wykorzystanych	11.418		11.418
710			Działalność usługowa	472.000		472.000
	71013		Prace geodezyjne i kartograficzne	472.000		472.000
		221	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa	472.000		472.000
851			Ochrona zdrowia	9.575.782	+ 6.723	9.582.505
	85156		Składki na ubezpieczenia zdrowotne oraz świadczenia dla osób nie objętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego	3.000		3.000
		221	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa	3.000		3.000
	85157		Staże i specjalizacje medyczne	9.572.782	+ 6.723	9.579.505
		090	Odsetki od dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych w nadmiernej wysokości	28		28
		221	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa	9.312.057		9.312.057
		291	Wpływy ze zwrotów dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych w nadmiernej wysokości	260.697	+ 6.723	267.420

Załącznik Nr 1c
do Uchwały Nr LI/724/2002
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 9 lipca 2002 r.

Dotacje na zadania realizowane na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego

Dz.	Rozdz.	§	Wyszczególnienie	Plan na 2002 rok	Zwiększenia Zmniejszenia	Plan na 2002 rok po zmianach
1	2	3	4	5	6	7
			III. Dochody ogółem	0	+ 59.100	59.100
010			Rolnictwo i łowiectwo	0	+ 59.100	59.100
	01005		Prace geodezyjno-urzędzeniowe na potrzeby rolnictwa	0	+ 59.100	59.100
		232	Dotacje celowe otrzymane z powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	0	+ 59.100	59.100

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr LI/724/2002
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 9 lipca 2002 r.

Wydatki budżetu województwa wielkopolskiego na 2002 rok

Dział	Rozdz.	Wyszczególnienie	Plan na 2001 r.	Zwiększenia Zmniejszenia	Plan na 2001 r. po zmianach	w tym:	
						Wydatki bieżące	Wydatki majątkowe
1	2	3	4	5	6	7	8
Wydatki ogółem I + II			300.276.136	+ 719.497	300.995.633	240.984.715	60.010.918
I Wydatki na zadania własne			252.529.836	+ 712.774	253.242.610	204.455.692	48.786.918
010		Rolnictwo i łowiectwo	18.613.738	+ 1.050.000	19.663.738	13.522.738	6.141.000
	01004	Biura geodezji i terenów rolnych	130.400	+ 750.000	880.400	880.400	0
	01006	Zarządy melioracji i urządzeń wodnych	12.642.338		12.642.338	12.642.338	0
	01008	Budowa i utrzymanie urządzeń melioracji wodnych	5.841.000	+ 300.000	6.141.000	0	6.141.000
600		Transport i łączność	76.858.636	+ 50.000	76.908.636	50.437.066	26.471.570
	60001	Krajowe pasażerskie przewozy kolejowe	25.810.000		25.810.000	21.535.258	4.274.742
	60013	Drogi publiczne wojewódzkie	49.142.622	+ 50.000	49.192.622	28.901.808	20.290.814
	60095	Pozostała działalność	1.906.014		1.906.014	0	1.906.014
630		Turystyka	992.618		992.618	912.618	80.000
	63001	Ośrodki informacji turystycznej	461.218	- 33.720 + 60.150	487.648	487.648	0
	63003	Zadania w zakresie upowszechniania turystyki	506.400	- 26.430	479.970	399.970	80.000
	63095	Pozostała działalność	25.000		25.000	25.000	
700		Gospodarka mieszkaniowa	300.000		300.000	300.000	0
	70005	Gospodarka gruntami i nieruchomościami	300.000		300.000	300.000	0
710		Działalność usługowa	3.299.915		3.299.915	3.299.915	0
	71003	Biura planowania przestrzennego	2.968.357		2.968.357	2.968.357	0
	71013	Prace geodezyjne i kartograficzne (nie inwestycyjne)	331.558		331.558	331.558	0
750		Administracja publiczna	22.192.756	+ 100.000	22.292.756	21.417.368	875.388
	75017	Samorządowe sejmiki województw	1.583.952		1.593.952	1.583.952	
	75018	Urzędy marszałkowskie	20.338.804	+ 100.000	20.438.804	19.563.416	875.388
	75097	Gospodarstwa pomocnicze	170.000		170.000	170.000	
	75095	Pozostała działalność	100.000		100.000	100.000	
757		Obsługa długu publicznego	7.650.000		7.650.000	7.650.000	0
	75702	Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego	7.650.000		7.650.000	7.650.000	
758		Różne rozliczenia	2.319.550	- 812.437	1.507.113	1.507.113	0
	78514	Różne rozliczenia finansowe	5.000	+ 37.563	42.563	42.563	
	75818	Rezerwy ogólne i celowe	2.314.550	- 850.000	1.464.550	1.464.550	
		- rezerwa ogólna	2.314.550	- 750.000 - 100.000	1.464.550	1.464.550	
801		Oświata i wychowanie	24.512.016	+ 14.406	24.526.422	24.521.422	5.000
	80130	Szkoły zawodowe	193.973		193.973	193.973	
	80133	Szkoły pomaturalne i policealne	11.456.615	+ 9.249	11.465.864	11.465.864	
	80141	Kolegia nauczycielskie i nauczycielskie kolegia języków obcych	2.707.786	+ 200	2.707.986	2.707.986	
	80143	Jednostki pomocnicze szkolnictwa	5.603.428	+ 312	5.603.740	5.598.740	5.000
	80146	Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	4.205.084	+ 4.645	4.209.729	4.209.729	0
	80195	Pozostała działalność	345.130		345.130	345.130	

851		Ochrona zdrowia	17.624.533	+ 206.362	17.830.895	6.271.935	11.558.960
	85111	Szpitala ogólne	10.000.000	+ 20.000 + 180.000 + 6.362	10.206.362	26.362	10.180.000
	85120	Lecznictwo psychiatryczne	100.000		100.000	0	100.000
	85121	Lecznictwo ambulatoryjne	15.526		15.526	15.526	0
	85148	Medycyna pracy	5.325.047		5.325.047	5.325.047	
	85149	Program polityki zdrowotnej	500.000		500.000	500.000	
	85153	Zwalczanie narkomanii	30.000		30.000	30.000	
	85154	Przeciwdziałanie alkoholizmowi	854.960		854.960	375.000	479.960
	85195	Pozostała działalność	799.000		799.000	0	799.000
853		Opieka społeczna	4.967.588		4.967.588	4.967.588	0
	85317	Regionalne ośrodki polityki społecznej	1.310.588		1.310.588	1.310.588	0
	85332	Wojewódzkie urzędy pracy	2.989.000		2.989.000	2.989.000	0
	85395	Pozostała działalność	668.000		668.000	668.000	0
854		Edukacyjna opieka wychowawcza	2.806.099		2.806.099	2.806.099	0
	85410	Internaty i bursy szkolne	2.136.099		2.136.099	2.136.099	0
	85415	Pomoc materialna dla uczniów	670.000		670.000	670.000	
921		Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	63.841.544	+ 104.443	63.945.987	60.445.987	3.500.000
	92105	Pozostałe zadania w zakresie kultury	1.600.000		1.600.000	1.600.000	
	92106	Teatry dramatyczne i lalkowe	11.860.000	- 700.000	11.160.000	11.160.000	0
	92107	Teatry muzyczne, opery i operetki	15.815.000	- 300.000	15.515.000	15.515.000	
	92108	Filharmonie, orkiestry chórki i kapele	5.850.000	- 100.000	5.750.000	5.400.000	350.000
	92113	Centra kultury i sztuki	5.471.000	- 250.000	5.221.000	5.221.000	
	92114	Pozostałe instytucje kultury	2.200.000	- 90.411	2.109.589	2.109.589	
	92116	Biblioteki	4.400.000	- 309.589 + 7.000 + 97.443	4.194.854	4.194.854	0
	92118	Muzea	14.445.544	- 1.250.000 + 3.000.000	16.195.544	13.045.544	3.150.000
	92120	Ochrona i konserwacja zabytków	950.000		950.000	950.000	
	92195	Pozostała działalność	1.250.000		1.250.000	1.250.000	
926		Kultura fizyczna i sport	6.550.843		6.550.843	6.395.843	155.000
	92602	Zadania ratownictwa górskiego i wodnego	137.000		137.000	137.000	
	92605	Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu	6.306.343		6.306.343	6.151.343	155.000
	92695	Pozostała działalność	107.500		107.500	107.500	
II Zadania z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa			47.746.300	- 52.377	47.693.923	36.469.923	11.224.000
010		Rolnictwo i leśnictwo	17.299.100	- 59.100	17.240.000	6.016.000	11.224.000
	01008	Budowa i utrzymanie urządzeń melioracji wodnych	10.524.000		10.524.000	5.800.000	4.724.000
	01005	Prace geodezyjno-urzędzeniowe na potrzeby rolnictwa	275.000	- 59.100	216.000	216.000	
	01078	Usuwanie skutków klęsk żywiołowych	6.500.000		6.500.000	0	6.500.000
600		Transport i łączność	20.399.418		20.399.418	20.399.418	
	60003	Krajowe pasażerskie przewozy autobusowe	20.399.418		20.399.418	20.399.418	
710		Działalność usługowa	472.000		472.000	472.000	0
	71013	Prace geodezyjne i kartograficzne (nie inwestycyjne)	472.000		472.000	472.000	
851		Ochrona zdrowia	9.575.782	+ 6.723	9.582.505	9.582.505	0
	85156	Składki na ubezpieczenia zdrowotne oraz świadczenia dla osób nie objętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego	3.000		3.000	3.000	
	85157	Składki na ubezpieczenie zdrowotne oraz świadczenia dla osób nie objętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego	9.572.782		+ 6.723	9.579.505	9.579.505
III. Wydatki na zadania realizowane na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego			0	+ 59.100	59.100	59.100	
010		Rolnictwo i leśnictwo	0	+ 59.100	59.100	59.100	
	01005	Prace geodezyjno-urzędzeniowe na potrzeby rolnictwa	0	+ 59.100	59.100	59.100	

Załącznik Nr 2a
do Uchwały Nr LI/724/2002
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 9 lipca 2002 r.

Wydatki budżetu województwa wielkopolskiego na 2002 rok.

Dz.	Rozdz.	§	Wyszczególnienie	Plan na 2002 r.	Zwiększenia Zmniejszenia	Plan na 2002 r. po zmianach	Wydatki bieżące	Wydatki majątkowe
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Wydatki ogółem I + II				300.276.136	+ 719.497	300.995.633	240.984.715	60.010.918
I Wydatki na zadania własne				252.529.836	+ 712.774	253.242.610	204.455.692	48.786.918
010			Rolnictwo i łowiectwo	18.613.738	+ 1.050.000	19.663.738	13.522.738	6.141.000
	01004		Biura geodezji i terenów rolnych	130.400	+ 750.000	880.400	880.400	0
		2510	Dotacja podmiotowa z budżetu dla zakładu budżetowego	0	+ 750.000	750.000	750.000	
		-	pozostałe wydatki bieżące	130.400		130.400	130.400	
	01006		Zarządy melioracji i urządzeń wodnych	12.642.338		12.642.338	12.642.338	0
		4010 4040 4110 4120	Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	10.258.241		10.258.241	10.258.241	
		-	Pozostałe wydatki bieżące	2.384.097	+ 300.000	6.141.000		6.141.000
	01008		Budowa i utrzymanie urządzeń melioracji wodnych	5.841.000	+ 300.000	6.141.000		6.141.000
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	5.841.000	+ 300.000	6.141.000		6.141.000
600			Transport i łączność	76.858.636	+ 50.000	76.908.636	50.437.066	26.471.570
	60001		Krajowe pasażerskie przewozy kolejowe	25.810.000		25.810.000	21.535.258	4.274.742
		2580	Dotacja podmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	21.019.058		21.019.058	21.019.058	
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	4.274.742		4.274.742		4.274.742
		-	Pozostałe wydatki bieżące	516.200		516.200		516.200
	60013		Drogi publiczne wojewódzkie	49.142.622	+ 50.000	49.192.622	28.901.808	20.290.814
		4010 4040 4110 4120	Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	7.814.872		7.814.872	7.814.872	
		-	Pozostałe wydatki bieżące	21.086.936		21.086.936	21.086.936	
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	20.161.072	+ 50.000	20.211.072		20.211.072
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	79.742		79.742		79.742
	60095		Pozostała działalność	1.906.014		1.906.014	0	1.906.014
		6300	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	1.906.014		1.906.014		1.906.014
630			Turystyka	992.618		992.618	912.618	80.000
	63001		Ośrodki informacji turystycznej	461.218	+ 26.430	487.648	487.648	0
		2610	Dotacja przedmiotowa z budżetu dla zakładu budżetowego lub gospodarstwa pomocniczego	239.668	- 33.720	205.948	205.948	
		-	pozostałe wydatki bieżące	221.550	+ 60.150	281.700	281.700	
	63003		Zadania w zakresie upowszechniania turystyki	506.400	- 26.430	479.970	399.970	80.000
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	426.400	- 26.430	399.970	399.970	
		6610	Dotacje celowe przekazane gminie lub miastu stołecznemu Warszawie na inwestycje i zakupy inwestycyjne realizowane na podstawie porozumień	60.000		60.000		60.000
		6620	Dotacje celowe przekazywane dla powiatu na inwestycje i zakupy inwestycyjne realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	20.000		20.000		20.000
	63095		Pozostała działalność	25.000		25.000	25.000	0
		-	Pozostałe wydatki bieżące	25.000		25.000	25.000	
700			Gospodarka mieszkaniowa	300.000		300.000	300.000	0
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	300.000		300.000	300.000	0
		-	Pozostałe wydatki bieżące	300.000		300.000	300.000	
710			Działalność usługowa	3.299.915		3.299.915	3.299.915	0
	71003		Biura planowania przestrzennego	2.968.357		2.968.357	2.968.357	0
		4010 4040 4110 4120	Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	2.563.274		2.563.274	2.563.274	0
		-	Pozostałe wydatki bieżące	405.083		405.083	405.083	

	71013		Prace geodezyjne i kartograficzne (nie inwestycyjne)	331.558		331.558	331.558	0
		-	Pozostałe wydatki bieżące	331.558		331.558	331.558	
750			Administracja publiczna	22.192.756	+	22.292.756	21.417.368	875.388
					100.000			
	75017		Samorządowe sejmiki województw	1.583.952		1.583.952	1.583.952	0
		4010 4040 4110 4120	Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	1.000		1.000	1.000	
		-	Pozostałe wydatki bieżące	1.582.952		1.582.952	1.582.952	
	75018		Urzędy marszałkowskie	20.338.804	+	20.438.804	19.563.416	875.388
					100.000			
			w tym:					
		4010 4040 4110 4120	Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	13.114.455		13.114.455	13.114.455	
		-	Pozostałe wydatki bieżące	6.323.199		6.323.199	6.323.199	
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	350.000	+	450.000		450.000
					100.000			
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	420.000		420.000		420.00
			Projekt RIS „Innowacyjna Wielkopolska”	131.150		131.150	125.762	5.388
			w tym:					
		-	pozostałe wydatki bieżące	125.762		125.762	125.762	
		6062	wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	5.388		5.388	5.388	
	75097		Gospodarstwa pomocnicze	170.000		170.000	170.000	0
		-	Pozostałe wydatki bieżące	100.000		100.000	100.000	
		2410	Dotacja z budżetu dla zakładu budżetowego i gospodarstwa pomocniczego na pierwsze wyposażenie w środki obrotowe	70.000		70.000	70.000	
	75095		Pozostała działalność	100.000		100.000	100.000	0
		2710	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	30.000		30.000	30.000	
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	70.000		70.000	70.000	
757			Obsługa długu publicznego	7.650.000		7.650.000	7.650.000	0
	75702		Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego	7.650.000		7.650.000	7.650.000	0
		-	Pozostałe wydatki bieżące	7.650.000		7.650.000	7.650.000	
758			Różne rozliczenia	2.319.550	-	1.507.113	1.507.113	0
					812.437			
	75814		Różne rozliczenia finansowe	5.000	+ 37.563	42.563	42.563	0
		-	Pozostałe wydatki bieżące	5.000	+ 37.563	42.563	42.563	
	75818		Rezerwy ogólne i cerowe	2.314.550	-	1.464.550	1.464.550	0
					850.000			
		4810	Rezerwy w tym	2.314.550	-750.000	1.464.550	1.464.550	
					-			
					100.000			
					-750.000			
			- rezerwa ogólna	2.314.550	-	1.464.550	1.464.550	
					100.000			
801			Oświata i wychowanie	24.512.016	+ 14.406	24.526.422	24.521.422	5.000
	80130		Szkoły zawodowe	193.973		193.973	193.973	0
		4010 4040 4110 4120	Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	181.822		181.822	181.822	
		-	Pozostałe wydatki bieżące	12.151		12.151	12.151	
	80133		Szkoły pomataturalne i policealne	11.456.615	+ 9.249	11.465.864	11.465.864	0
		4010 4040 4110 4120	Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	10.488.499		10.488.499	10.488.499	
		-	Pozostałe wydatki bieżące	968.116	+ 9.249	977.365	977.365	
	80141		Kolegia nauczycielskie i nauczycielskie kolegia języków obcych	2.707.786	+ 200	2.707.986	2.707.986	0
		4010 4040 4110 4120	Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	2.515.819		2.515.819	2.515.819	
		-	Pozostałe wydatki bieżące	191.967	+ 200	192.167	192.167	
	80143		Jednostki pomocnicze szkolnictwa	5.603.428	+ 312	5.603.740	5.598.740	5.000
		4010 4040 4110 4120	Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	4.996.730		4.996.730	4.996.730	
		-	Pozostałe wydatki bieżące	601.698	+312	602.012	602.010	
		6060	wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	5.000		5.000		5.000
	80146		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	4.205.084	+ 4.645	4.209.729	4.209.729	0

		4010 4040 4110 4120	Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	3.696.880		3.696.880	3.696.880	
		-	Pozostałe wydatki bieżące	508.204	+ 4645	512.849	512.849	
	80195		Pozostała działalność	345.130		345.130	345.130	0
		4010 4040 4110 4120	Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	201.546		201.546	201.546	
		-	Pozostałe wydatki bieżące	143.584		143.584	143.584	
851			Ochrona zdrowia	17.624.533	+ 206.362	17.830.895	6.271.935	11.558.960
	85111		Szpital ogólny	10.000.000	+ 206.362	10.206.362	26.362	10.180.000
		2560	Dotacja podmiotowa z budżetu dla samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej	0	+ 20.000	20.000	20.000	
		6210	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych zakładów budżetowych	6.000.000		6.000.000		6.000.000
		6220	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych innych jednostek sektora finansów publicznych w tym:	4.000.000	+ 180.000	4.180.000		4.180.000
			Wielkopolskie Centrum Onkologii	4.000.000		4.000.000		4.000.000
		-	pozostałe wydatki bieżące	0	+ 6.362	6.362	6.362	
	85120		Lecznictwo psychiatryczne	100.000		100.000	0	100.000
		6220	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych innych jednostek sektora finansów publicznych w tym:	100.000		100.000		100.000
	85121		Lecznictwo ambulatoryjne	15.526		15.526	15.526	0
		-	Pozostałe wydatki bieżące	15.526		15.526	15.526	
	85148		Medycyna pracy	5.325.047		5.325.047	5.325.047	0
		2560	Dotacja podmiotowa z budżetu dla samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej	5.325.047		5.325.047	5.325.047	
	85149		Programy polityki zdrowotnej	500.000		500.000	500.000	0
		2560	Dotacja podmiotowa z budżetu dla samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej	0	+ 300.000	300.000	300.000	
		-	Pozostałe wydatki bieżące	500.000	- 300.000	200.000	200.000	
	85153		Zwalczanie narkomanii	30.000		30.000	30.000	0
		-	Pozostałe wydatki bieżące	30.000		30.000	30.000	
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	854.960		854.960	375.000	479.960
		2710	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	100.000		100.000	100.000	
		-	Pozostałe wydatki bieżące	275.000		275.000	275.000	
		6220	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych innych jednostek sektora finansów publicznych	479.960		479.960		479.960
	85195		Pozostała działalność	799.000		799.000	0	799.000
		6220	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych innych jednostek sektora finansów publicznych	799.000		799.000		799.000
853			Opieka społeczna	4.967.588		4.967.588	4.967.588	0
	85317		Regionalne ośrodki polityki społecznej	1.310.588		1.310.588	1.310.588	0
		4010 4040 4110 4120	Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	850.343		850.343	850.343	
		-	Pozostałe wydatki bieżące	460.245		460.245	460.245	
	85332		Wojewódzkie urzędy pracy	2.989.000		2.989.000	2.989.000	0
		4010 4040 4110 4120	Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	2.324.430		2.324.430	2.324.430	
		-	Pozostałe wydatki bieżące	664.570		664.570	664.570	
	85395		Pozostała działalność	668.000		668.000	668.000	0
		2810	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom	85.100		85.100	85.100	
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	468.900		468.900	468.900	
		2830	Dotacja celowa na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych	46.000		46.000	46.000	
		-	Pozostałe wydatki bieżące	68.000		68.000	68.000	
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	2.806.099		2.806.099	2.806.099	0
	85410		Internaty i bursy szkolne	2.136.099		2.136.099	2.136.099	0

		4010 4040 4110 4120	Wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	1.766.358		1.766.358	1.766.358	
		-	Pozostałe wydatki bieżące	369.741		369.741	369.741	
	85415		Pomoc materialna dla uczniów	670.000		670.000	670.000	0
		-	Pozostałe wydatki bieżące	670.000		670.000	670.000	
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	63.841.544	+ 104.443	63.945.987	60.445.987	3.500.000
	92105		Pozostałe zadania w zakresie kultury	1.600.000		1.600.000	1.600.000	0
		2710	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	300.000		300.000	300.000	
		2810	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom	200.000		200.000	200.000	
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	800.000		800.000	800.000	
		2830	Dotacja celowa na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych	300.000		300.000	300.000	
	92106		Teatry dramatyczne i lalkowe	11.860.000	- 700.000	11.160.000	11.160.000	0
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	11.860.000	- 700.000	11.160.000	11.160.000	
	92107		Teatry muzyczne, opery, operetki	15.815.000	- 300.000	15.515.000	15.515.000	0
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	15.815.000	- 300.000	15.515.000	15.515.000	
	92108		Filharmonie, orkiestry chóry i kapele	5.850.000	- 100.000	5.750.000	5.400.000	350.000
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	5.500.000	- 100.000	5.400.000	5.400.000	
		6220	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych innych jednostek sektora finansów publicznych	350.000		350.000		350.000
	92113		Centra kultury i sztuki	5.471.000	- 250.000	5.221.000	5.221.000	0
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	5.471.000	- 250.000	5.221.000	5.221.000	
	92114		Pozostałe instytucje kultury	2.200.000	- 90.411	2.109.589	2.109.589	0
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	2.200.000	- 90.411	2.109.589	2.109.589	
	92116		Biblioteki	4.400.000	- 205.146	4.194.854	0	
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	4.400.000	- 309.589 + 7.000 + 97.443	4.194.854	4.194.854	
	92118		Muzea	14.445.544	+ 1.750.000	16.195.544	13.045.544	3.150.000
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	14.295.544	- 1.250.000	13.045.544	13.045.544	
		6220	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych innych jednostek sektora finansów publicznych	150.000	+ 3.000.000	3.150.000		3.150.000
	92120		Ochrona i konserwacja zabytków	950.000		950.000	950.000	0
		2710	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	190.000		190.000	190.000	
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	40.000		40.000	40.000	
		2830	Dotacja celowa na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych	720.000		720.000	720.000	
	92195		Pozostała działalność	1.250.000		1.250.000	1.250.000	0
		-	Pozostałe wydatki bieżące	1.250.000		1.250.000	1.250.000	
926			Kultura fizyczna i sport	6.550.843		6.550.843	6.395.843	155.000
	92602		Zadania ratownictwa górskiego i wodnego	137.000		137.000	137.000	0
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	137.000		137.000	137.000	
	92605		Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu	6.306.343		6.306.343	6.151.343	155.000
		2710	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	90.000	+ 15.000	105.000	105.000	
		2810	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom	15.000		15.000	15.000	
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	6.031.343		6.031.343	6.031.343	
		6300	Wydatki na pomoc finansową udzieloną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	170.000	- 15.000	155.000		155.000
	92695		Pozostała działalność	107.500		107.500	107.500	0
		-	Pozostałe wydatki bieżące	107.500		107.500	107.500	
II. Zadania z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa				47.746.300	- 52.377	47.693.923	36.469.923	11.224.000
010			Roľnictwo i łowiectwo	17.299.100	- 59.100	17.240.000	6.016.000	11.224.000
	01008		Budowa i utrzymanie urządzeń melioracji wodnych	10.524.000		10.524.000	5.800.000	4.724.000
		-	Pozostałe wydatki bieżące	5.800.000		5.800.000	5.800.000	
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	4.724.000		4.724.000		4.724.000
	01005		Prace geodezyjno – urzdzeniowe na potrzeby roľnictwa	275.100	- 59.100	216.000	216.000	0

	-	Pozostałe wydatki bieżące	275.100	- 59.100	216.000	216.000	
01078		Usuwanie skutków klęsk żywiołowych	6.500.000		6.500.000	0	6.500.000
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	6.500.000		6.500.000		6.500.000
600		Transport i łączność	20.399.418		20.399.418	20.399.418	0
	60003	Krajowe pasażerskie przewozy autobusowe	20.399.418		20.399.418	20.399.418	0
	2630	Dotacja przedmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	20.388.000		20.388.000	20.388.000	
	-	pozostałe wydatki bieżące	11.418		11.418	11.418	
710		Działalność usługowa	472.000		472.000	472.000	0
	71013	Prace geodezyjne i kartograficzne nie inwestycyjne)	472.000		472.000	472.000	
	-	Pozostałe wydatki bieżące	472.000		472.000	472.000	
851		Ochrona zdrowia	9.575.782	+ 6.723	9.582.505	9.582.505	0
	85156	Składki na ubezpieczenie zdrowotne oraz świadczenia dla osób nie objętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego	3.000		3.000	3.000	0
	-	Pozostałe wydatki bieżące	3.000		3.000	3.000	
	85157	Szafe i specjalizacje medyczne	9.572.782	+ 6.723	9.579.505	9.579.505	0
	2560	Dotacja podmiotowa z budżetu dla samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej	6.542.872		6.542.872	6.542.872	
	2570	Dotacja podmiotowa z budżetu dla pozostałych jednostek sektora finansów publicznych	1.647.007		1.647.007	1.647.007	
	2580	Dotacja podmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	932.623		932.623	932.623	
	2810	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom	189.555		189.555	189.555	
	-	pozostałe wydatki bieżące	260.725	+ 6.723	267.448	267.448	
III. Wydatki na zadania realizowane na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego			0	+ 59.100	59.100	59.100	0
010		Rolnictwo i łowiectwo	0	+ 59.100	59.100	59.100	0
	01005	Prace geodezyjno-urzędzeniowe na potrzeby rolnictwa	0	+ 59.100	59.100	59.100	0
	-	pozostałe wydatki bieżące	0	+ 59.100	59.100	59.100	

Załącznik Nr 2b
do Uchwały Nr LI/724/2002
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 9 lipca 2002 r.

Wydatki związane z realizacją zadań wspólnych realizowanych w drodze umów lub porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego w budżecie województwa na 2002 rok

Dz.	Rozdz.	§	Wyszczególnienie	Plan na 2002 r.	Zwiększenia Zmniejszenia	Plan na 2002 r. po zmianach	w tym:	
							Wydatki bieżące	Wydatki majątkowe
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Ogółem				2.786.014		2.786.014	725.000	2.061.014
600			Transport i łączność	1.906.014		1.906.014	0	1.906.014
	60095		Pozostała działalność	1.906.014		1.906.014	0	1.906.014
		6300	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	1.906.014		1.906.014		1.906.014
750			Administracja publiczna	30.000		30.000	30.000	0
	75095		Pozostała działalność	30.000		30.000	30.000	0
		2710	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	30.000		30.000	30.000	
851			Ochrona zdrowia	100.000		100.000	100.000	0
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	100.000		100.000	100.000	0
		2710	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	100.000		100.000	100.000	
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	490.000		490.000	490.000	0
	92105		Pozostałe zadania w zakresie kultury	300.000		300.000	300.000	0
		2710	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	300.000		300.000	300.000	
	92120		Ochrona i konserwacja zabytków	190.000		190.000	190.000	0
		2710	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	190.000		190.000	190.000	
926			Kultura fizyczna i sport	260.000		260.000	105.000	155.000
	92605		Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu	260.000		260.000	105.000	155.000
		2710	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	90.000	+ 15.000	105.000	105.000	
		6300	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	170.000	- 15.000	155.000		155.000

Załącznik Nr 2c
do Uchwały Nr LI/724/2002
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 9 lipca 2002 r.

Wydatki realizowane na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego w 2002 roku

Dz.	Rozdz.	§	Wyszczególnienie	Plan na 2002 r.	Zwiększenia Zmniejszenia	Plan na 2002 r. po zmianach
Ogółem				0	+ 59.100	59.100
010			Rolnictwo i łowiectwo	0	+ 59.100	59.100
	01005		Prace geodezyjno-urządzeniowe na potrzeby rolnictwa	0	+ 59.100	59.100
		-	pozostałe wydatki bieżące	0	+ 59.100	59.100

Załącznik Nr 6
do Uchwały Nr LI/724/2002
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 9 lipca 2002 r.

Plan dotacji dla instytucji kultury w 2002 roku

Dział	Rozdz.	Nazwa jednostki	Dotacja na 2002 rok	W tym na inwestycje
1	2	3	4	5
921		Kultura i sztuka	60.145.987	3.500.000
	92106	Teatry dramatyczne i lalkowe	11.160.000	0
		Teatr Nowy w Poznaniu	4.590.000	
		Teatr im. Al. Fredry w Gnieźnie	2.830.000	
		Teatr im. W. Bogusławskiego w Kaliszu	3.740.000	
	92107	Teatry muzyczne, opery i operetki	15.515.000	0
		Teatr im. St. Moniuszki w Poznaniu	15.515.000	
	92108	Filharmonie, orkiestry, chóry i kapele	5.750.000	350.000
		Filharmonia Poznańska im. T. Szeligowskiego w Poznaniu	5.750.000	350.000
	92113	Centra kultury i sztuki	5.221.000	0
		Centrum Kultury i Sztuki w Kaliszu	2.861.000	
		Centrum Kultury i Sztuki w Lesznie	985.000	
		Centrum Kultury i Sztuki w Koninie	1.375.000	
	92114	Pozostałe instytucje kultury	2.109.589	0
		Polski Teatr Tańca w Poznaniu	2.109.589	
		Instytucja Filmowa „Film-Art.” W Poznaniu	0	
	92116	Biblioteki	4.194.854	0
		Wojewódzka Biblioteka Publiczna i Centrum animacji Kultury w Poznaniu	4.194.854	
	92118	Muzea	16.195.544	3.150.000
		Muzeum Pierwszych Piastów na Lednicy	2.650.000	
		Muzeum Początków Państwa Polskiego w Gnieźnie	2.200.544	
		Muzeum Martyrologiczne w Żabikowie	500.000	150.000
		Muzeum Okręgowe Ziemi Kaliskiej w Kaliszu	1.413.000	
		Muzeum Okręgowe w Koninie	1.430.000	
		Muzeum Okręgowe w Lesznie	1.130.000	
		Muzeum Okręgowe w Pile	1.122.000	
		Muzeum Narodowe Rolnictwa i Przemysłu Rolno-Spożywczego w Szreniawie	2.250.000	
		Muzeum – Dobrzyca	3.500.000	3.000.000

Załącznik Nr 7
do Uchwały Nr LI/724/2002
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 9 lipca 2002 r.

Kwoty dotacji przekazanych dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych

Dz.	Rozdz.	§	Wyszczególnienie	Plan na 2002 rok	Zwiększenia Zmniejszenia	Plan na 2002 rok po zmianach
1	2	3	4	5	6	7
			Ogółem	51.868.979	- 26.430	51.842.549
			z tego:			
600			Transport i łączność	41.407.058		41.407.058
	60001		Krajowe pasażerskie przewozy kolejowe	21.019.058		21.019.058
		2580	Dotacja podmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	21.019.058		21.019.058
	60003		Krajowe pasażerskie przewozy autobusowe	20.388.000		20.388.000
		2630	Dotacja przedmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	20.388.000		20.388.000
630			Turystyka	426.400	- 26.430	399.970
	63003		zadania w zakresie upowszechniania turystyki	426.400	- 26.430	399.970
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	426.400	- 26.430	399.970
750			Administracja publiczna	70.000		70.000
	75095		Pozostała działalność	70.000		70.000
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	70.000		70.000
851			Ochrona zdrowia	1.122.178		1.122.178
	85157		Staże i specjalizacje medyczne	1.122.178		1.122.178
		2580	Dotacja podmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	932.623		932.623
		2810	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom	189.555		189.555
853			Opieka społeczna	600.000		600.000
	85395		Pozostała działalność	600.000		600.000
		2810	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom	85.100		85.100
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	468.900		468.900
		2830	Dotacja celowa na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych	46.000		46.000
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	2.060.000		2.060.000
	92105		Pozostała zadania w zakresie kultury	1.300.000		1.300.000
		2810	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom	200.000		200.000
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	800.000		800.000
		2830	Dotacja celowa na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych	300.000		300.000
	92120		Ochrona i konserwacja zabytków	760.000		760.000
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	40.000		40.000
		2830	Dotacja celowa na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych	720.000		720.000
926			Kultura fizyczna i sport	6.183.343		6.183.343
	92602		Zadania ratownictwa górskiego i wodnego	137.000		137.000
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	137.000		137.000
	92605		Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu	6.046.343		6.046.343
		2810	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom	15.000		15.000
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	6.031.343		6.031.343

Załącznik Nr 8
do Uchwały Nr LI/724/2002
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 9 lipca 2002 r.

Plan przychodów i wydatków zakładów budżetowych w 2002 roku

Dział	Rozdział	Nazwa jednostki	Plan budżetowy na rok 2002				
			Stan środków obrotowych na początek roku	Przychody		Wydatki	Stan środków obrotowych na koniec roku
					w tym dotacje		
1	2	3	4	5	6	7	8
010	01004	Wielkopolskie Biuro Geodezji i Terenów Rolnych w Poznaniu	704.895	7.430.000	750.000	7.429.900	704.995
710	71002	Wojewódzka Dyrekcja Inwestycji w Koninie	121.948	1.000.164	0	989.222	132.890
150	15008	Zakłady Techniki Medycznej w Poznaniu	174.294	6.330.000	0	6.330.000	174.294
Razem			1.001.137	14.760.164	750.000	14.749.122	1.012.179

Załącznik Nr 9
do Uchwały Nr LI/724/2002
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 9 lipca 2002 r.

Plan przychodów i wydatków gospodarstw pomocniczych w 2002 roku

Dział	Rozdział	Nazwa jednostki	Plan budżetowy na rok 2002			
			Przychody		Wydatki	
				w tym: dotacje		w tym: wpłata z zysku do budżetu
1	2	3	4	5	6	7
010	01097	Wielkopolski Zarząd Melioracji i Urządzeń Wodnych	2.300.000	0	2.285.000	4.500
630	63001	Wielkopolski Ośrodek Promocji i Informacji	844.001	205.948	827.635	0
710	71012	Wojewódzki Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	883.558	0	883.558	0
750	75097	Wielkopolskie Centrum Międzyregionalnej Współpracy Gospodarczej	360.100	0	360.099	0
750	75097	Ośrodek Integracji Europejskiej w Rokosowie	1.129.000	70.000	1.129.000	0
Razem			5.516.659	275.948	5.485.289	4.500

Załącznik Nr 11
do Uchwały Nr LI/724/2002
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 9 lipca 2002 r.

**Plan finansowy zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami
Województwu Wielkopolskiemu na 2002 rok**

Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	Plan na 2002 r.	w tym:	
					na zadania bieżące	na zadanie inwestycyjne
1	2	3	4	5	6	7
Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa - ogółem				47.693.923	36.469.923	11.224.000
010			Rolnictwo i łowiectwo	17.240.000	6.016.000	11.224.000
	01005		Prace geodezyjno-urzędzeniowe na potrzeby rolnictwa	216.000	216.000	
		221	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa	216.000	216.000	
	01008		Budowa i utrzymanie urządzeń melioracji wodnych	10.524.000	5.800.000	4.724.000
		221	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa	5.800.000	5.800.000	
		651	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na inwestycje i zakupy inwestycyjne z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa	4.724.000		4.724.000
	01078		Usuwanie skutków klęsk żywiołowych	6.500.000		6.500.000

		651	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na inwestycje i zakupy inwestycyjne z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa	6.500.000		6.500.000
600			Transport i łączność	20.399.418	20.399.418	
	60003		Krajowe pasażerskie przewozy autobusowe	20.399.418	20.399.418	
		221	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa	20.388.000	20.388.000	
		291	Wpływy ze zwrotów dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych w nadmiernej wysokości	11.417	11.417	
710			Działalność usługowa	472.000	472.000	0
	71013		Prace geodezyjne i kartograficzne	472.000	472.000	0
		221	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa	472.000	472.000	
851			Ochrona zdrowia	9.582.505	9.582.505	
	85156		Składki na ubezpieczenia zdrowotne oraz świadczenia dla osób nie objętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego	3.000	3.000	
		221	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa	3.000	3.000	
	85157		Staże i specjalizacje medyczne	9.579.505	9.579.505	
		090	Odsetki od dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych w nadmiernej wysokości	28	28	
		221	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa	9.312.057	9.312.057	
		291	Wpływy ze zwrotów dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych w nadmiernej wysokości	267.420	267.420	
Wydatki na zadania z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa - ogółem				47.693.923	36.469.923	11.224.000
010			Rolnictwo i łowiectwo	17.240.000	6.016.000	11.224.000
	01005		Prace geodezyjno-urzędzeniowe na potrzeby rolnictwa	216.000	216.000	
		-	pozostałe wydatki bieżące	216.000	216.000	
	01008		Budowa i utrzymanie urządzeń melioracji wodnych	10.524.000	5.800.000	4.724.000
		-	pozostałe wydatki bieżące	5.800.000	5.800.000	
	6050		wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	4.724.000		4.724.000
	01078		Usuwanie skutków klęsk żywiołowych	6.500.000		6.500.000
	6050		wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	6.500.000		6.500.000
600			Transport i łączność	20.399.418	20.399.418	
	60003		Krajowe pasażerskie przewozy autobusowe	20.399.418	20.399.418	
		-	pozostałe wydatki bieżące	11.418	11.418	
	2630		Dotacja przedmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	20.388.000	20.388.000	
710			Działalność usługowa	472.000	472.000	0
	71013		Prace geodezyjne i kartograficzne (nieinwestycyjne)	472.000	472.000	0
		-	pozostałe wydatki bieżące	472.000	472.000	
851			Ochrona zdrowia	9.582.505	9.582.505	0
	85156		Składki na ubezpieczenia zdrowotne oraz świadczenia dla osób nie objętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego	3.000	3.000	
		-	pozostałe wydatki bieżące	3.000	3.000	0
	85157		Staże i specjalizacje medyczne	9.579.505	9.579.505	
	2560		Dotacje podmiotowa z budżetu dla samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej	6.542.872	6.542.872	
	2570		Dotacja podmiotowa z budżetu dla pozostałych jednostek sektora finansów publicznych	1.647.007	1.647.007	
	2580		Dotacja podmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	932.623	932.623	
	2810		Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom	189.555	189.555	
		-	pozostałe wydatki bieżące	267.448	267.448	

Załącznik Nr 13
do Uchwały Nr LI/724/2002
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 9 lipca 2002 r.

Kwoty i zakres dotacji przedmiotowych dla gospodarstw pomocniczych

Dział/rozdział	Wyszczególnienie	Ilość	Jednostka miary	Średnia dopłata jednostkowa w zł	Dotacja
630	Turystyka				205.948
63001	Ośrodki informacji turystycznej				
	Wydawnictwo Monitora Wielkopolskiego – 11 numerów o nakładzie 2400 egz.	26.400	egz.	7,801060	205.948

2550

UCHWAŁA Nr LI/733/2002 SEJMIKU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 9 lipca 2002 r.

w sprawie zatwierdzenia Porozumienia w sprawie zmiany kontraktu wojewódzkiego dla województwa wielkopolskiego

Na podstawie art. 16 pkt 5 ustawy z dnia 12 maja 2000 r. o zasadach wspierania rozwoju regionalnego w związku z art. 21 ust. 2 pkt 1 (Dz.U. Nr 48, poz. 550 ze zm.) Sejmik Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

§1

1. Zatwierdza się Porozumienie w sprawie zmiany kontraktu wojewódzkiego dla Województwa Wielkopolskiego zawartego dnia 19 czerwca 2001 r. w Warszawie pomiędzy Radą Ministrów a Samorządem Województwa Wielkopolskiego.
2. Porozumienie, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszej Uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Województwa Wielkopolskiego.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
(-) Jan Grzesiek

2551

INFORMACJA O DECYZJI PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI Nr WCC/731C/2904/W/OPO/2002/AJ

W dniu 22 lipca 2002 r. na wniosek Pana Bogusława Żurawskiego prowadzącego działalność gospodarczą pn. „TEMPEKS” Przedsiębiorstwo Usługowo-Wdrożeniowe Bogusław Żurawski z siedzibą w Poznaniu ul. Knapowskiego 28, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki postanowił zmienić przedmiot i zakres działalności koncesjonariusza, określony w koncesji na wytwarzanie ciepła.

Uzasadnienie:

Decyzją z dnia 19 stycznia 1999 r. nr WCC/731/2904/U/3/99/RW, zmienioną decyzjami z dnia 12 września 2000 r. nr WCC/731A/2904/W/3/2000/BP, z dnia 9 lipca 2001 r. nr WCC/713B/2904/W/3/2001/RW udzielono Panu Bogusławowi Żurawskiemu prowadzącemu działalność gospodarczą pod nazwą „TEMPEKS” Przedsiębiorstwo Usługowo-Wdrożeniowe Bogusław Żurawski z siedzibą w Poznaniu, koncesji na wytwarzanie ciepła na okres do 31 stycznia 2009 r., określając jednocześnie w punkcie 1 „Przedmiot i zakres działalności”.

Pismem z dnia 18 czerwca 2002 roku, Koncesjonariusz wniósł o zmianę przedmiotu i zakresu działalności określonego w tej koncesji. W uzasadnieniu wniosku poinformował, iż zmiana ta związana jest ze zmianą ilości eksploatowanych źródeł ciepła

w związku z wygaśnięciem w dniu 30 kwietnia 2002 r. umowy o eksploatację kotłowni o łącznej zainstalowanej mocy cieplnej 0,78 MW_t, zlokalizowanej w Poznaniu przy ul. Szamotułskiej 65a, należącej do Wojskowej Agencji Mieszkaniowej.

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz.U. Nr 54, poz. 348 ze zm.) oraz na podstawie art. 155 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.) w związku z ar. 30 ustawy – Prawo energetyczne, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki postanowił zmienić swoją decyzję z dnia 19 stycznia 1999 r. nr WCC/731/2904/U/3/99/RW ze zmianami w sprawie udzielenia koncesji na wytwarzanie ciepła.

Z upoważnienia
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
Dyrektor
Zachodniego Oddziału Terenowego
Urzędu Regulacji Energetyki
z siedzibą w Poznaniu
(-) Henryk Kanoniczak

2552

INFORMACJA O DECYZJACH PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI nr WCC/871A/1377/W/OPO/2002/AJ i nr PCC/436A/1377/W/OPO/2002/AJ

W dniu 22 lipca 2002 r. na wniosek Zakładu Energetyki Ciepłej i Usług Komunalnych Sp. z o.o. z siedzibą w Jastrowiu ul. Wojska Polskiego 29, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki postanowił zmienić przedmiot i zakres działalności koncesjonariusza, określony w koncesjach na wytwarzanie oraz przesyłanie i dystrybucję ciepła.

Uzasadnienie:

Decyzją z dnia 15 września 2000 r. nr WCC/871/1377/N/3/2000/EG udzielono Zakładowi Energetyki Ciepłej i Usług Komunalnych Sp. z o.o. w Jastrowiu koncesji na wytwarzanie ciepła do 20 września 2010 r., a decyzją z dnia 29 października 1998 r. nr PCC/436/1377/U/OT-5/98/RO zmienioną decyzją z dnia 6 sierpnia 1999 r. nr PCC/436/S/1377/U/3/99 koncesji na przesyłanie i dystrybucję ciepła, do 31 października 2008 r., określając jednocześnie w punkcie 1 „Przedmiot i zakres działalności”.

Pismem z dnia 18 czerwca 2002 roku, Koncesjonariusz wniósł o zmianę przedmiotu i zakresu działalności określonego w tych koncesjach. W uzasadnieniu wniosku poinformował, iż zmiana koncesji na wytwarzanie ciepła związana jest z uszczegółowieniem wielkości mocy cieplnej zainstalowanej w źródle przy ul. Słowackiego 17, a tym samym łącznej mocy cieplnej eksploatowanych źródeł ciepła. Natomiast zmiana koncesji na przesyłanie i dystrybucję ciepłą wynika z dokona-

nych w latach 1999-2000 modernizacji źródeł ciepła i konieczności dostosowania wielkości łącznej zainstalowanej mocy cieplnej w źródłach współpracujących z sieciami ciepłowniczymi, określonej w koncesji na przesyłanie i dystrybucję ciepła, do faktycznych wielkości mocy określonych w koncesji na wytwarzanie ciepła.

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz.U. Nr 54, poz. 348 ze zm.) oraz na podstawie art. 155 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.) w związku z art. 30 ustawy – Prawo energetyczne, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki postanowił zmienić swoją decyzję z dnia 15 września 2000 r. nr WCC/871/1377/N/3/2000/EG w sprawie udzielenia koncesji na wytwarzanie ciepła oraz decyzję z dnia 29 października 1998 r. nr PCC/436/1377/U/OT-5/98/RO w sprawie udzielenia koncesji na przesyłanie i dystrybucję ciepła.

Z upoważnienia
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
Dyrektor
Zachodniego Oddziału Terenowego
Urzędu Regulacji Energetyki
z siedzibą w Poznaniu
(-) Henryk Kanoniczak

Wydawca: Wojewoda Wielkopolski

Redakcja: Wydział Prawny i Nadzoru Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu
aleja Niepodległości 16/18, tel. 854 16 34, e-mail – dzu@poznan.uw.gov.pl, www.poznan.uw.gov.pl

Skład, druk i rozpowszechnianie:

Skład – Ośrodek Informatyki WUW, Poznań, tel. 852 90 44

Druk – Ośrodek Małej Poligrafii Zakładu Obsługi Administracji, al. Niepodległości 18, Poznań

Rozpowszechnianie – Administracja i stały punkt sprzedaży – Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, ul. Kościuszki 93, pok. PI 18 tel. 854 14 09

Egzemplarze bieżące można nabywać w punkcie sprzedaży Dziennika Urzędowego:

- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Poznań ul. Kościuszki 93, pok. PI 18, tel. 854 14 09 (także egzemplarze z lat ubiegłych),
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Kaliszu, Kalisz pl. Św. Józefa 5, pok. 132
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Koninie, Konin al. 1 Maja 7, pok. 170, blok „B”
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Lesznie, Leszno pl. Kościuszki 4, pok. 101
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Pile, Piła al. Niepodległości 33/35, pok. 214

zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skorowidzami są wyłożone do powszechnego wglądu w Wielkopolskim Urzędzie Wojewódzkim, w godz. 9⁰⁰-14⁰⁰

Tłoczono z polecenia Wojewody Wielkopolskiego w Ośrodku Małej Poligrafii Zakładu Obsługi Administracji
al. Niepodległości 18, Poznań