



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 30 kwietnia 2002 r.

Nr 57

### TREŚĆ

Poz.:

#### UCHWAŁY RAD GMIN

- 1622** – nr XXVI/366/2002 Rady Miejskiej w Środzie Wlkp. z dnia 20 lutego 2002 r. w sprawie opłaty targowej ..... 6440
- 1623** – nr XXVI/369/2002 Rady Miejskiej w Środzie Wlkp. z dnia 20 lutego 2002 r. w sprawie wygaśnięcia uchwały Nr XIX/274/2001 Rady Miejskiej w Środzie Wlkp. z dnia 19 lutego 2001 r. w sprawie wprowadzenia opłaty administracyjnej ..... 6441
- 1624** – nr XLII/436/2002 Rady Miejskiej Leszna z dnia 28 lutego 2002 r. w budżecie miasta Leszna na rok 2002 .. 6441
- 1625** – nr XL/249/02 Rady Miejskiej w Golinie z dnia 6 marca 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności gminnych jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, oraz udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności, a także organów do tego uprawnionych ..... 6449
- 1626** – nr XXVIII/234/2002 Rady Miejskiej w Dobrej z dnia 15 marca 2002 r. w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Dobra w części dotyczącej miasta Dobra ..... 6450
- 1627** – nr XXVIII/235/2002 Rady Miejskiej w Dobrej z dnia 15 marca 2002 r. w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Dobra w części dotyczącej wsi Miłkowice ..... 6453
- 1628** – nr XXVIII/236/2002 Rady Miejskiej w Dobrej z dnia 15 marca 2002 r. w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Dobra w części dotyczącej wsi Długa Wieś ..... 6456
- 1629** – nr XXXIV/329/2002 Rady Miejskiej Gminy Skoki z dnia 15 marca 2002 r. w sprawie upoważnienia Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej do wydawania decyzji administracyjnych ..... 6459
- 1630** – nr XXXIV/320/2002 Rady Miejskiej Gminy Skoki z dnia 15 marca 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu spłat należności pieniężnych Gminy Skoki, do których nie stosuje się ustawy – Ordynacja podatkowa ..... 6459
- 1631** – nr XLIV/217/2002 Rady Gminy w Kole z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Kole ..... 6460

#### UCHWAŁA SKŁADU ORZEKAJĄCEGO REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W POZNANIU

- 1632** – nr 4/SO-22/2002 z dnia 3 kwietnia 2002 r. w sprawie wyrażenia opinii o przedłożonym sprawozdaniu z wykonania budżetu Gminy Zaniemyśl za rok 2001 ..... 6471

#### SPRAWOZDANIE

- 1633** – z wykonania budżetu gminy Zaniemyśl za rok 2001 ..... 6472

## 1622

### UCHWAŁA Nr XXVI/366/2002 RADY MIEJSKIEJ W ŚRODZIE WLKP.

z dnia 20 lutego 2002 r.

#### w sprawie opłaty targowej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142 poz. 1591) art. 15 i art. 19 pkt 1 litera a pkt 2 i 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 9 poz. 31 z późn.zm.) Rada Miejska w Środzie Wlkp. uchwala co następuje:

#### §1

Ustala się stawki dziennej opłaty targowej pobieranej od wszystkich dokonujących sprzedaży na targowiskach:

1. W czwartki i soboty:
  - a) za każdy zajęty 1 m<sup>2</sup> powierzchni handlowej 3,00 zł,
  - b) na straganach gminy za każde zajęte 1 stanowisko handlowe bez umowy najmu 18,00 zł,
  - c) z pojazdów za każdy zajęty 1 m<sup>2</sup> powierzchni handlowej 5,00 zł.
2. W pozostałe dni tygodnia:
  - a) za każdy zajęty 1 m<sup>2</sup> powierzchni handlowej 2,50 zł,
  - b) na straganach gminy za każde zajęte 1 stanowisko handlowe bez umowy najmu 14,00 zł,
  - c) z pojazdów za każdy zajęty 1 m<sup>2</sup> powierzchni handlowej 4,00 zł.

#### §2

1. Zarządza się pobór opłaty targowej na wszystkich targowiskach w drodze inkasa.
2. Na inkasentów wyznacza się:
  - a) administratora targowisk gminnych wyłonionego w drodze przetargu publicznego,
  - b) właścicieli terenów na których zlokalizowane są targowiska.
3. Opłatę targową uiszcza się gotówką za pokwitowaniem inkasentowi.
4. Wysokość wynagrodzenia za inkaso ustala się w wysokości 8,5% miesięcznych dochodów z tytułu opłaty targowej.
5. Inkasent zobowiązany jest do rozliczania wpływów pobranych z tytułu opłat targowych każdorazowo po zakończonym dniu targowym na rachunek gminy.
6. Termin płatności wynagrodzenia za inkaso ustala się 1 raz w miesiącu w ciągu 5 dni po dostarczeniu faktury przez inkasenta.
7. Zarząd Miejski określa wzory pokwitowań.

#### §3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Środzie Wlkp.

#### §4

Tracą moc:

- uchwała Nr XXXIII/320/97 z dnia 30 września 1997 r. Rady Miejskiej w Środzie Wlkp. w sprawie opłaty targowej,
- uchwała Nr XXXIV/337/97 z dnia 4 listopada 1997 r. Rady Miejskiej w Środzie Wlkp. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXIII/320/97 Rady Miejskiej w Środzie Wlkp. z dnia 30 września 1997 r. w sprawie opłaty targowej,
- uchwała Nr XXXVII/374/98 z dnia 24 lutego 1998 r. Rady Miejskiej w Środzie Wlkp. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXIII/320/97 Rady Miejskiej w Środzie Wlkp. z dnia 30 września 1997 r. w sprawie opłaty targowej,
- uchwała Nr XL/416/98 z dnia 16 czerwca 1998 r. Rady Miejskiej w Środzie Wlkp. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXIII/320/97 Rady Miejskiej w Środzie Wlkp. z dnia 30 września 1997 r. w sprawie opłaty targowej,
- uchwała Nr VII/84/99 z dnia 17 maja 1999 r. Rady Miejskiej w Środzie Wlkp. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXIII/97 Rady Miejskiej w Środzie Wlkp. z dnia 30 września 1997 r. w sprawie opłaty targowej,
- uchwała Nr VIII/117/99 z dnia 21 czerwca 1999 r. Rady Miejskiej w Środzie Wlkp. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXIII/320/97 Rady Miejskiej w Środzie Wlkp. z dnia 30 września 1997 r. w sprawie opłaty targowej,
- uchwała Nr X/140/99 z dnia 18 października 1999 r. Rady Miejskiej w Środzie Wlkp. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXIII/320/97 Rady Miejskiej w Środzie Wlkp. z dnia 30 września 1997 r. w sprawie opłaty targowej,
- uchwała Nr XIV/201/2000 z dnia 29 maja 2000 r. Rady Miejskiej w Środzie Wlkp. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXIII/320/97 Rady Miejskiej w Środzie Wlkp. z dnia 30 września 1997 r. w sprawie opłaty targowej,
- uchwała Nr XV/227/2000 z dnia 21 sierpnia 2000 r. Rady Miejskiej w Środzie Wlkp. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXIII/320/97 Rady Miejskiej w Środzie Wlkp. z dnia 30 września 1997 r. w sprawie opłaty targowej,
- uchwała Nr XIX/278/2001 z dnia 19 lutego 2001 r. Rady Miejskiej w Środzie Wlkp. w sprawie opłaty targowej.

#### §5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i podlega publikacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim oraz na wszystkich targowiskach.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) *prof. dr hab. Ireneusz Kubiaczyk*

## 1623

### UCHWAŁA Nr XXVI/369/2002 RADY MIEJSKIEJ W ŚRODZIE WLKP.

z dnia 20 lutego 2002 r.

**w sprawie wygaśnięcia uchwały Nr XIX/274/2001 rady miejskiej w Środzie Wlkp. z dnia 19 lutego 2001 r. w sprawie wprowadzenia opłaty administracyjnej**

Na podstawie art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142 poz. 1591) oraz art. 18 i art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 9 poz. 31 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2001 r. o zmianie ustawy o Krajowym Rejestrze Sadowym, ustawy – Przepisy wprowadzające ustawę o Krajowym Rejestrze Sądowym oraz ustawy – Prawo działalności gospodarczej (Dz.U. Nr 1 poz. 2) Rada Miejska w Środzie Wlkp. uchwała, co następuje:

#### §1

Z dniem 1 stycznia 2002 r. traci moc uchwała Nr XIX/274/2001 Rady Miejskiej w Środzie Wlkp. z dnia 19 lutego 2001 r.

w sprawie wprowadzenia opłaty administracyjnej za dokonanie czynności urzędowych.

#### §2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Środzie Wlkp.

#### §3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Środzie Wlkp.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej

(-) *prof. dr hab. Ireneusz Kubiacyk*

## 1624

### UCHWAŁA Nr XLII/436/2002 RADY MIEJSKIEJ LESZNA

z dnia 28 lutego 2002 r.

**w sprawie zmian w budżecie miasta Leszna na rok 2002**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591) oraz art. 12 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2001 Nr 142 poz. 1592) oraz art. 109 i art. 124 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155 poz. 1014 ze zmianami) Rada Miejska Leszna uchwała co następuje:

#### §1

1. Dokonuje się zmniejszenia budżetu miasta Leszna na rok 2002 po stronie dochodów o kwotę 3.800.000 zł zgodnie z Załącznikami Nr 1 i 2 do niniejszej uchwały.
2. Dokonuje się zmniejszenia budżetu miasta Leszna na rok 2002 po stronie wydatków o kwotę 3.800.000 zł oraz zmian na kwotę 100.000 zł zgodnie z Załącznikami Nr 3 i 4 do niniejszej uchwały.
3. Dokonuje się zmian w Załączniku Nr 12 „Przychody i wydatki Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej” poprzez zwiększenie stanu środków na początek roku o

kwotę 52.117 zł i przeznaczenie 50.000 zł w wydatkach na „Wydatki bieżące – pkt d)” realizacją przedsięwzięć związanych z gospodarczym wykorzystaniem oraz ze składowaniem odpadów zgodnie z Załącznikiem Nr 5 do niniejszej uchwały.

4. Dokonuje się zmian w Załączniku Nr 13 „Przychody i wydatki Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej” poprzez zwiększenie stanu środków na początek roku o kwotę 14.392 zł i przeznaczenie 70.000 zł w wydatkach na „Wydatki bieżące – wspomaganie procesu wprowadzania segregacji odpadów” zgodnie z Załącznikiem Nr 6 do niniejszej uchwały.
5. Dokonuje się zmian w Załączniku Nr 8 „Wydatki majątkowe” poprzez wprowadzenie prawidłowych kwot w pozycji „Wydatki inwestycyjne jednostek i zakładów budżetowych” w pozycji „inwestycje wieloletnie” oraz w pozycji „inwestycje jednoroczne”.  
Nowe brzmienie Załącznika Nr 8 dołącza się do niniejszej uchwały.

6. Dokonuje się zmian w Załączniku Nr 8/1 „Wieloletnie zadania inwestycyjne realizowane ze środków budżetu miasta Leszna” w następujący sposób:

- w poz. I.1. „Trasa W-Z – zmniejszenie środków z dotacji o kwotę 3.000.000 zł oraz zwiększenie środków własnych miasta w roku 2003 o kwotę 3.000.000 zł,
- w poz. IV.1. „Środowiskowa Pływalnia Edukacyjna” – zmniejszenie środków z dotacji o kwotę 800.000 zł oraz zwiększenie środków z dotacji poniesionych do roku 2002 o kwotę 800.000 zł.

Nowe brzmienie Załącznika Nr 8/1 dołącza się do niniejszej uchwały.

7. Dokonuje się zmian w Załączniku Nr 8/2 „Jednoroczne zadania inwestycyjne realizowane ze środków budżetu miasta Leszna” poprzez wprowadzenie nowego zadania pod poz. IV.1. „Modernizacja kręgielni”

Nowe brzmienie Załącznika Nr 8/2 dołącza się do niniejszej uchwały.

8. Dokonuje się zmian w Załączniku Nr 10 „Przychody i wydatki zakładów budżetowych w 2002 roku” w poz. 10/4 pn. „Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji” w następujący sposób:

- zwiększenie poz. „Dotacja na inwestycje” o kwotę 100.000 zł,
- zwiększenie poz. „Wydatki inwestycyjne” o kwotę 100.000 zł.

Nowe brzmienie Załącznika Nr 10 oraz 10/4 dołącza się do niniejszej uchwały.

#### §2

1. §1 ust. 1 Uchwały nr XXXIX/406/2001 z dnia 18.12.2001 r. przyjmuje brzmienie:

„Ustala się dochody budżetu w wysokości 140.951.303 zł jak w załączniku Nr 1 do uchwały, w tym:

- 1) dochody miasta w wysokości 84.034.188 zł,
- 2) dochody powiatu w wysokości 56.917.115 zł”.

2. §1 ust. 2 pkt 7 Uchwały nr XXXIX/406/2001 z dnia 18.12.2001 r. przyjmuje brzmienie:

„dotacje z budżetu państwa na realizację zadań własnych powiatu w kwocie 1.922.574 zł”.

3. §2 ust. 1 Uchwały nr XXXIX/406/2001 z dnia 18.12.2001 r. przyjmuje brzmienie:

„Ustala się wydatki budżetu w wysokości 155.766.603 zł jak w załączniku Nr 2 do uchwały, w tym:

- 1) wydatki miasta w wysokości 93.465.976 zł,
- 2) wydatki powiatu w wysokości 62.300.627 zł.

4. §2 ust. 2 Uchwały nr XXXIX/406/2001 z dnia 18.12.2001 r. przyjmuje brzmienie:

„Z wydatków, o których mowa w ust. 1 przeznacza się łącznie na:

- 1) wydatki bieżące kwotę 132.659.433 zł, w tym:
  - a) kwotę 75.319.750 zł z przeznaczeniem na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń,
  - b) kwotę 11.959.140 zł z przeznaczeniem na dotacje,
  - c) kwotę 5.067.261 zł wydatki związane z obsługą długu gminy.

- 2) wydatki majątkowe w kwocie 21.936.950 zł w załączniku Nr 8”.

5. §2 ust. 3 pkt 3 Uchwały nr XXXIX/406/2001 z dnia 18.12.2001 r. przyjmuje brzmienie:

„dotacje celowe w kwocie 1.531.530 zł w tym:

- a) dotacje celowe na dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom w kwocie 11.500 zł,
- b) dotacje celowe na dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom w kwocie 1.207.182 zł,
- c) dotacje celowe na dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych w kwocie 312.848 zł”.

6. §8 Uchwały nr XXXIX/406/2001 z dnia 18.12.2001 r. przyjmuje brzmienie:

„Tworzy się rezerwy:

- 1) ogólna w kwocie 951.924 zł,
- 2) celowe (z przeznaczeniem na płace i pochodne pracowników oświaty) w kwocie 218.296 zł”.

#### §3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Leszna.

#### §4

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej Leszna  
(-) *Wojciech Rajewski*

## Załącznik nr 1

Zmiany na dzień 28.02.2002 r. w Załączniku Nr 1

## „DOCHODY – PLAN NA ROK 2002” – ZADANIA MIASTA

Dział Rozdział Paragraf	Treść	Plan 2002 przed zmianami	Zmniejszenia	Zwiększenia	Plan 2002 po zmianach
1	2	3	4	5	6
801	Oświata i wychowanie	1.341.144	800.000	0	541.144
80101	Szkoły podstawowe	1.120.110	800.000	0	320.110
629	Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin (zw. gmin.)powiatów (zw. powiatów) samorz. wojew., pozyskane z innych	800.000	800.000	0	0
Razem		84.834.188	800.000	0	84.034.188

## Załącznik nr 2

Zmiany na dzień 28.02.2002 r. w Załączniku Nr 1

## „DOCHODY – PLAN NA ROK 2002” – ZADANIA POWIATU

Dział Rozdział Paragraf	Treść	Plan 2002 przed zmianami	Zmniejszenia	Zwiększenia	Plan 2002 po zmianach
1	2	3	4	5	6
600	Transport i łączność	3.000.000	3.000.000	0	0
60015	Drogi publiczne w miastach na prawach powiatu	3.000.000	3.000.000	0	0
643	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację inwestycji i zakupów własnych powiatu	3.000.000	3.000.000	0	0
Razem		59.917.115	3.000.000	0	56.917.115

## Załącznik nr 3

Zmiany na dzień 28.02.2002 r. w Załączniku Nr 2

## „WYDATKI – PLAN NA ROK 2002” – ZADANIA MIASTA

Dział Rozdział Paragraf	Treść	Plan 2002 przed zmianami	Zmniejszenia	Zwiększenia	Plan 2002 po zmianach
1	2	3	4	5	6
758	Różne rozliczenia	37.520.529	60.000	0	37.460.529
78518	Rezerwy ogólne i celowe	28.141.700	60.000	0	28.081.700
4810	Rezerwy	1.011.924	60.000	0	951.924
801	Oświata i wychowanie	37.520.529	800.000	0	36.720.529
80101	Szkoły podstawowe	28.141.700	800.000	0	27.341.700
6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	12.363.950	800.000	0	11.563.950

926	Kultura fizyczna i sport	1.458.900	40.000	100.000	1.518.900
62604	Instytucje kultury fizycznej	625.900	0	100.000	725.900
6210	Dotacje celowe z budżetu na finan. lub dofin. kosztów realizacji inv. i zakup inwest. zakł. bud.zet.	30.000	0	100.000	130.000
92605	Zadania z zakresu kultury fizycznej i sportu	833.000	40.000	0	793.000
2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zad. zlec. do realiz. stowarzysz.	400.000	40.000	0	360.000
Razem		94.265.976	900.000	100.000	93.465.976

Załącznik nr 4

Zmiany na dzień 28.02.2002 r. w Załączniku Nr 2

**„WYDATKI – PLAN NA ROK 2002” – ZADANIA POWIATU**

Dział Rozdział Paragraf	Treść	Plan 2002 przed zmianami	Zmniejszenia	Zwiększenia	Plan 2002 po zmianach
1	2	3	4	5	6
600	Transport i łączność	9.980.000	3.000.000	0	6.980.000
60015	Drogi publiczne w miastach na prawach powiatu	9.980.000	3.000.000	0	6.980.000
6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	8.150.000	3.000.000	0	5.150.000
Razem		65.300.627	3.000.000	0	62.300.627

Załącznik nr 5

Zmiany na dzień 28.02.2002 w załączniku Nr 12

**PRZYCHODY I WYDATKI GMINNEGO FUNDUSZU OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ**

Dział 900 Rozdział 90011

Lp.	Wyszczególnienie	Poz.	Plan przed zmianami	Zmniejszenia	Zwiększenia	Plan po zmianach
I.	Stan środków na początek roku	01	7.045,00	0,00	52.117,00	59.162,00
II.	Przychody razem (03 + 04 + 05 + 06)	02	185.000,00	0,00	0,00	185.000,00
1.	Wpływy własne	03	65.000,00	0,00	0,00	65.000,00
2.	Przelewy z Urzędu Marszałkowskiego w Poznaniu	04	110.000,00	0,00	0,00	110.000,00
3.	Dotacje z budżetu	05	0,00	0,00	0,00	0,00
4.	Inne (odsetki)	06	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
III.	Środki dyspozycyjne (01 + 02)	07	192.045,00	0,00	52.117,00	244.162,00
IV.	Wydatki ogółem (poz. 09 + 15)	08	190.000,00	0,00	50.000,00	240.000,00
1.	Wydatki bieżące (poz. 10 – 14)	09	68.000,00	0,00	50.000,00	118.000,00
a)	edukacja ekologiczna oraz propagowanie działań proekologicznych	10	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00
b)	wspomaganie systemów kontrolno-pomiarowych środowiska	11	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00

c)	urządzenia i utrzymanie terenów zieleni, zadrzewień, zakrzewień oraz parków wiejskich	12	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
d)	realizacja przedsięwzięć związanych z gospodarczym wykorzystaniem oraz ze składowaniem odpadów	13	0,00	0,00	50.000,00	50.000,00
e)	inne cele służące ochronie środowiska	14	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
2.	Wydatki inwestycyjne (poz. 16)	15	122.000,00	0,00	0,00	122.000,00
	Realizowanie zadań modernizacyjnych i inwestycyjnych służących ochronie środowiska i gospodarce wodnej – razem	16	122.000,00	0,00	0,00	122.000,00
a)	ochronę wód	17	92.000,00	0,00	0,00	92.000,00
b)	ochronę powietrza	18	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
c)	gospodarkę wodną i ochronę przed powodzią	19	0,00	0,00	0,00	0,00
V.	Stan środków na koniec roku (07-08)	20	2.045,00	0,00	2.117,00	4.162,00

Załącznik nr 6

Zmiany na dzień 28.02.2002 w Załączniku Nr 13

**PRZYCHODY I WYDATKI POWIATOWEGO FUNDUSZU OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ****Dział 900 Rozdział 90011**

Lp.	Wyszczególnienie	Poz.	Plan przed zmianami	Zmniejszenia	Zwiększenia	Plan po zmianach
I.	Stan środków na początek roku	01	2.259,00	0,00	14.392,00	16.651,00
II.	Przychody razem (03 + 04 + 05 + 06)	02	57.000,00	0,00	0,00	57.000,00
1.	Wpływy własne	03	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Przelewy z Urzędu Marszałkowskiego w Poznaniu	04	55.000,00	0,00	0,00	55.000,00
3.	Dotacje z budżetu	05	0,00	0,00	0,00	0,00
4.	Inne (odsetki)	06	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
III.	Środki dyspozycyjne (01 + 02)	07	59.259,00	0,00	14.392,00	73.651,00
IV.	Wydatki ogółem (poz. 09 + 11)	08	57.000,00	40.000,00	53.000,00	70.000,00
1.	Wydatki bieżące (poz. 10 – 14)	09	17.000,00	0,00	53.000,00	70.000,00
	wspomaganie procesu wprowadzania segregacji odpadów	10	17.000,00	0,00	53.000,00	70.000,00
2.	Wydatki inwestycyjne (poz. 12)	11	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00
	Realizowanie zadań modernizacyjnych i inwestycyjnych służących ochronie środowiska i gospodarce wodnej – razem	12	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00
V.	Stan środków na koniec roku (07-08)	13	2.259,00	0,00	1.392,00	3.651,00

Załącznik nr 8  
po zmianach 28.02.2002

### WYDATKI MAJĄTKOWE

1. Wydatki inwestycyjne jednostek i zakładów budżetowych:	- inwestycje jednoroczne		
kwota	22.073.950 zł	zgodnie z Załącznikiem nr 8/2	1.100.000 zł
w tym:		2. Zakupy inwestycyjne w roku 2002	
- inwestycje wieloletnie		zgodnie z Załącznikiem nr 8/3 kwota	563.000 zł
zgodnie z Załącznikiem nr 8/1	20.273.950 zł	<b>Ogółem kwota</b>	<b>21.936.950 zł</b>

Załącznik 8/1  
finansowanie

### WIELOLETNIE ZADANIA INWESTYCYJNE REALIZOWANE ZE ŚRODKÓW BUDŻETU MIASTA LESZNA

Lp.	Nazwa zadania	Nakłady finansowe łącznie	Źródła finansowania	Nakłady finansowe					
				poniesione	2002	2003	2004	następne	Razem
I 600 rozdz. 60015									
1.	Trasa W-Z	26.400.000	U.M. Leszna	11.750.000	150.000	4.300.000			16.200.000
			pożycz. kredyty		2.000.000				2.000.000
			emisja oblig. kom.	3.200.000	3.000.000				6.200.000
			dotacja	2.000.000	0				2.000.000
			inne źródła						
	Razem w poszcz. latach	16.950.000	5.150.000	4.300.000			26.400.000		
II 600 rozdz. 60015 i 60016									
1.	Modernizacja dróg i ulic	9.940.000	U.M. Leszna		40.000	1.450.000	5.000.000		6.490.000
			pożycz. kredyty		300.000				300.000
			emisja oblig. kom.		1.000.000	2.150.000			3.150.000
			dotacja						
			inne źródła						
	Razem w poszcz. latach		1.340.000	3.600.000	5.000.000		9.940.000		
III 700 rozdz. 70005									
1.	Budynek komunalny	4.635.000	U.M. Leszna	135.000					135.000
			pożycz. kredyty						
			emisja oblig. kom.	2.000.000		2.500.000			4.500.000
			dotacja						
			inne źródła						
	Razem w poszcz. latach	2.135.000	0	2.500.000			4.635.000		
IV 801 rozdz. 80101									
1.	Środowiskowa Pływalnia Edukacyjna	8.133.060	U.M. Leszna	2.490.000	1.663.950	316.110	0		4.470.060
			pożycz. kredyty						
			emisja oblig. kom.		1.100.000				1.100.000
			dotacja	1.500.000	0				1.500.000
			inne źródła	1.063.000	0				1.063.000
	Razem w poszcz. latach	5.053.000	2.763.950	316.110	0	0	8.133.060		
2.	Budowa Szkoły Podstawowej Nr 13 i Gimnazjum Nr 7 na Os. Zamenhofa	10.725.000	U.M. Leszna			1.175.000			1.175.000
			pożycz. kredyty		1.200.000				1.200.000
			emisja oblig. kom.		7.400.000	950.000			8.350.000
			dotacja						
			inne źródła						
	Razem w poszcz. latach		8.600.000	2.125.000	0	0	10.725.000		
V dz. 900 rozdz. 90095									
1.	Osiedle Zaborowo budowa podoczyszczalni wraz z budową zbiornika i przepompowni dla ochrony ujęć wody pitnej	3.960.000	U.M. Leszna	1.160.000	400.000	400.000			1.960.000
			pożycz. kredyty	800.000	400.000				1.200.000
			emisja oblig. kom.	100.000	500.000				600.000
			dotacja						
			inne źródła		130.000	70.000			200.000
	Razem w poszcz. latach	2.060.000	1.430.000	470.000	0		3.960.000		



2.	Kanalizacja sanitarna i deszczowa w rejonie ulic Krzyckiego, Grottgera, Malczewskiego	2.820.000	U.M. Leszna	300.000	620.000	500.000			1.420.000
			pożycz. kredyty	500.000	500.000	0	0		1.000.000
			emisja oblig. kom.						
			dotacja						
			inne źródła	200.000	0	200.000			400.000
			Razem w poszcz. latach	1.000.000	1.120.000	700.000	0		2.820.000
66.613.06 0	OGÓLEM	U.M. Leszna	15.835.000	2.873.950	8.141.110	5.000.000	0	31.850.060	
		pożycz. kredyty	1.300.000	4.400.000	0	0	0	5.700.000	
		emisja oblig. kom.	5.300.000	13.000	5.600.000	0	0	23.900.000	
		dotacja	3.500.000	0	0	0	0	3.500.000	
		inne źródła	1.263.000	130.000	270.000	0	0	1.663.000	
			Razem w poszcz. latach	25.063.000	20.403.950	11.511.110	5.000.000	0	66.613.060

**Załącznik 8/2**  
**po zmianach – 28.02.2002**

### JEDNOROCZNE ZADANIA INWESTYCYJNE REALIZOWANE ZE ŚRODKÓW BUDŻETU MIASTA LESZNA

Lp.	Nazwa zadania	Cel zadania	Jednostka organizacyjna realizująca program	Nakłady finansowe łącznie w złotych	Źródła finansowania	Nakłady finansowe 2002 w złotych
<b>I dz. 801 rozdz. 80101</b>						
1.	Modernizacja kotłowni Pl. Metziga	Szkoła Podstawowa Nr 3 modernizacja kotłowni węglowej	U.M. Leszna	200.000	U.M. Leszna	100.000
					pożycz. kredyt	
					emisja oblig. kom.	
					dotacja	100.000
					odpłatność mieszk.	
					inne źródła	
	Razem	200.000				
<b>II dz. 854 rozdz. 85404</b>						
1.	Modernizacja kotłowni ul. Poplińskiego	Przedszkole Nr 3 modernizacja kotłowni węglowej	U.M. Leszna	150.000	U.M. Leszna	75.000
					pożycz. kredyt	
					emisja oblig. kom.	
					dotacja	75.000
					odpłatność mieszk.	
					inne źródła	
	Razem	150.000				
<b>III. dz. 900 rozdz. 90095</b>						
1.	Komitety Inicjatyw Gospodarczych	Współfinansowanie zadań podjętych z inicjatywy mieszkańców	U.M. Leszna	400.000	U.M. Leszna	400.000
					pożycz. kredyt	
					emisja oblig. kom.	
					dotacja	
					odpłatność mieszk.	
					inne źródła	
	Razem	400.000				
2.	Budowa nowych linii oświetleniowych	Budowa nowych linii w ulicach	U.M. Leszna	100.000	U.M. Leszna	100.000
					pożycz. kredyt	
					emisja oblig. kom.	
					dotacja	
					odpłatność mieszk.	
					inne źródła	
	Razem	100.000				
3.	Przebudowa infrastruktury Os. Rejtana	zmiana w planie przeznaczenie działek z budownictwa wielorodzinnego na jednorodzinne wymaga przebudowy infrastruktury	U.M. Leszna	150.000	U.M. Leszna	150.000
					pożycz. kredyt	
					emisja oblig. kom.	
					dotacja	
					odpłatność mieszk.	
					inne źródła	
	Razem	150.000				

IV dz. 926 rozdz. 92604									
1.	Modernizacja kręgielni	Modernizacja torów kręglarskich	U.M. Leszna	100.000		U.M. Leszna	100.000		
						pożycz. kredyt			
						emisja oblig. kom.			
						dotacja			
						odpłatność mieszk.			
						inne źródła			
						Razem	100.000		
					1.100.000	OGÓLEM		U.M. Leszna	925.000
								pożycz. kredyt	0
								emisja oblig. kom.	0
	dotacja	175.000							
	odpłatność mieszk.	0							
	inne źródła	0							
	Razem	1.100.000							

Załącznik nr 10  
po zmianach – 28.02.2002

### PRZYCHODY I WYDATKI ZAKŁADÓW BUDŻETOWYCH W 2002 ROKU

Nr załącznika	Nazwa zakładu	Klasyfikacja budżetowa		Przychody				Wydatki			
		Dział	Rozdział	Razem przychody	Przychody własne	Dotacje przedmiotowe	Dotacje na inwestycje	Razem wydatki	Wydatki bieżące w tym:		Wydatki inwestycyjne
									wynagrodzenia poch. od wynagrodzeń	pozostałe wydatki bieżące	
	Zakłady budżetowe										
10/1	Miej. Zakł. Komunikacji	600	60004	5.876.500	4.176.500	1.700.000	0	5.843.590	3.012.000	2.831.590	0
10/2	Miej. Zakł. Budyn. Komunalny	700	70001	10.537.780	9.636.980	878.800	22.000	10.537.780	2.170.300	8.345.480	22.000
10/3	Miej. Zakł. Zieleni	900	90004	2.226.758	2.226.758	0	0	2.222.038	1.507.537	714.501	0
10/4	Miej. Ośr. Sportu i Rekreacji	926	92604	1.521.600	795.700	595.900	130.000	1.521.600	624.400	767.200	130.000
	Razem			20.162.638	16.835.938	3.174.700	152.000	20.125.008	7.314.237	12.658.771	152.000

Załącznik nr 10/5 określa zakres rzeczowy dotacji przedmiotowych dla zakładów budżetowych

Załącznik nr 10/4  
po zmianach – 28.02.2002

### MIEJSKI OŚRODEK SPORTU I REKREACJI

#### Plan przychodów i wydatków

#### Dział 926 Rozdział 92604

Lp.	Wyszczególnienie	§	Plan 2002 r.
1.	Przychody	x	1.521.600
	z tego:		
	- przychody własne		795.700
	- dotacje przedmiotowe z budżetu	261	595.900
	- dotacje na inwestycje z budżetu	621	130.000
2.	Rozchody	x	1.521.600
	z tego:		
	a) wydatki bieżące		1.391.600
	- wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń		624.400

	w tym:		
	* wynagrodzenia osobowe pracowników	4010	478.800
	* dodatkowe wynagrodzenia roczne	4040	40.500
	* składki na ubezpieczenia społeczne	4110	92.450
	* składki na Fundusz Pracy	4120	12.650
	- pozostałe wydatki bieżące		767.200
	b) wydatki inwestycyjne	6080	130.000

## 1625

### UCHWAŁA Nr XL/249/02 RADY MIEJSKIEJ W GOLINIE

z dnia 6 marca 2002 r.

**w sprawie szczególnych zasad i trybu umarzania wierzytelności gminnych jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, oraz udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności, a także organów do tego uprawnionych**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) oraz art. 34 a ustawy z dnia 26 listopada o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 ze zmianami) Rada Miejska w Golinie uchwala, co następuje:

#### §1

Uchwała określa szczegółowe zasady umorzenia, odraczania terminu zapłaty oraz rozkładania na raty wierzytelności gminnych jednostek organizacyjnych tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku – Ordynacja podatkowa (Dz.U. Nr 137 poz. 926 ze zmianami), zwanych dalej „wierzytelnościami”, wobec osób fizycznych, osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, zwanych dalej „dłużnikami”.

#### §2

1. Wierzytelność może zostać umorzona w całości lub w części, jeżeli:
  - 1) wierzytelności nie ściągnięto w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego,
  - 2) nie można ustalić dłużnika lub jego miejsca pobytu, dłużnik zmarł nie pozostawiając spadkobiercy,
  - 3) ściągnięcie wierzytelności zagraża ważnym interesom dłużnika, a w szczególności jego egzystencji,
  - 4) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej wierzytelności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne.
2. Umorzenie dokonuje się z urzędu na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej lub w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1, 3 i 4 również na wniosek dłużnika.
3. Umorzenie z urzędu z uwagi na okoliczności określone w ust. 1 pkt 3 może nastąpić tylko za zgodą dłużnika.

#### §3

1. Do umorzenia wierzytelności upoważniony jest Zarząd Miasta.
2. Przez wartość wierzytelności rozumie się należność główną.

#### §4

Organ wymieniony w §3 ust. 1 uprawniony jest także do umarzania odsetek oraz innych należności ubocznych.

#### §5

W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi i gospodarczymi, organ wymieniony w §3 ust. 1 na wniosek dłużnika może odroczyć termin zapłaty całości lub części wierzytelności lub rozłożyć płatność całości lub części wierzytelności na raty, biorąc pod uwagę możliwości płatnicze dłużnika oraz uzasadniony interes jednostki organizacyjnej.

#### §6

1. Umorzenie wierzytelności oraz udzielenie ulg, o których mowa w §5 następuje w drodze decyzji lub uchwały Zarządu Miasta z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W odniesieniu do wierzytelności wynikających ze stosunków cywilno-prawnych umorzenie oraz udzielenie ulg może z uwagi na szczególne okoliczności nastąpić w drodze umowy.

#### §7

Organ wymieniony w §3 ust. 1 składa Radzie Miejskiej sprawozdanie dotyczące zakresu umorzonych wierzytelności oraz udzielonych ulg w okresach półrocznych, według stanu na dzień 30 czerwca oraz 31 grudnia każdego roku kalendarzowego.

#### §8

Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych do składania na koniec każdego kwartału informacji dotyczących zadłużeń.

#### §9

Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Miasta.

§10

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) *Mirostaw Durczyński*

**1626**

**UCHWAŁA Nr XXVIII/234/2002 RADY MIEJSKIEJ W DOBREJ**

z dnia 15 marca 2002 r.

**w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Dobra w części dotyczącej miasta Dobra**

Na podstawie art. 18 ustęp 2 pkt 5 i art. 40 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z późn.zm.) oraz art. 10 ustęp 3 w zw. z art. 36 ust. 3 i art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz.U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139 z późn.zmianami) Rada Miejska w Dobrej uchwala, co następuje:

§1

Uchwala się zmianę miejscowego ogólnego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Dobra w części dotyczącej miasta Dobra.

1. Przedmiotem planu jest ustalenie terenu komunikacji.
2. Granice terenu objętego zmianą planu przedstawiono na rysunkach pt.:
  - „Gmina Dobra – zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w zakresie wybranych terenów, skala 1:5.000” stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
  - „Gmina Dobra – zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w zakresie wybranych terenów, skala 1:500” stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
3. Rysunki planu, stanowiące załączniki nr 1 i nr 2 do niniejszej uchwały są integralną częścią planu.

§2

1. Przedmiotem planu są poniższe ustalenia:
  - Teren oznaczony na rysunku planu symbolem TK przeznaczony na cele komunikacji (przebudowa skrzyżowa-

nia ul. Narutowicza, ul. Kilińskiego i Plac Wojska Polskiego w ciągu drogi krajowej 472).

2. Oznaczenie liniowe w rysunku planu, stanowiące obowiązujące ustalenie planu:
  - linia rozgraniczająca tereny o różnym sposobie użytkowania ściśle określona.

§3

Uchyla się ustalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy zatwierdzonego Uchwałą Nr X/39/91 Rady Gminy i Miasta w Dobrej z dnia 21.11.1991 r. sprzeczne z ustaleniami niniejszej zmiany planu.

§4

Ustala się wartość stawki procentowej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości, w związku z uchwaleniem planu, w wysokości 0%.

§5

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Dobrej.

§6

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) *Piotr Bernard Stencel*



**MIASTO DOBRA – ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU  
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO W ZAKRESIE  
WYBRANYCH TERENÓW**

SKALA 1:500

ZAŁĄCZNIK NR 2 DO UCHWAŁY NR XXVIII/234/2002  
RADY MIEJSKIEJ W DOBREJ Z DNIA 15.03.2002r.

POMNIEJSZONO DLA CEŁÓW PUBLIKACJI



PRACOWNIA GEODEZYJNA  
"GEOTUR"  
Wojciech Malolepszy  
62-700 Turek  
ul. Piłsudskiego 1, tel. (063) 78-41-02 w. 128  
NIP 668-106-53-04 REGON 310243719

Wojciech Malolepszy  
GEODETA I PRACOWNIK  
Zaopiniotwórcy projektu, stand. 11964

Nazwa obiektu	Projektacja przebudowy urządzenia ul. Narutowicza i J. Piłsudskiego w Miasteczku Politechniki w Dobrej
Adres obiektu	Dobra, woj. wielkopolskie
Nazwa rysunku	Plan sytuacyjny
Data wykonania	1999/10
Projektował	mgr inż. Bogdan Cedzinski
Opis	opis planu sytuacyjnego nr 7552/30/98
zobowiązanie	zobowiązanie do opublikowania

Nr ew. pom. 495/99

KIEROWNIK

Wojciech Zajączkowski

**OZNACZENIA**

	GRANICA TERENU OBJĘTEGO ZMIANĄ PLANU
	LINIA ROZGRANICZAJĄCA TERENY O RÓŻNYM SPOSOBIE UŻYTKOWANIA ŚCIŚLE OKREŚLONA
<b>TK</b>	TEREN KOMUNIKACJI



Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
*Stencel*  
Piotr/Bernard Stencel

## 1627

### UCHWAŁA Nr XXVIII/235/2002 RADY MIEJSKIEJ W DOBREJ

z dnia 15 marca 2002 r.

#### w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Dobra w części dotyczącej wsi Miłkowice

Na podstawie art. 18 ustęp 2 pkt 5 i art. 40 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z późn.zm.) oraz art. 10 ustęp 3 w zw. z art. 36 ust. 3 i art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz.U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139 z późn.zmianami) Rada Miejska w Dobrej uchwala, co następuje:

#### §1

Uchwala się zmianę miejscowego ogólnego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Dobra części dotyczącej wsi Miłkowice.

1. Przedmiotem planu jest ustalenie terenu budownictwa letniskowego.
2. Granice terenu objętego zmianą planu przedstawiono na rysunkach pt.:
  - „Gmina Dobra – zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, w zakresie wybranych terenów, skala 1:10.000” stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
  - „Gmina Dobra – zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, w zakresie wybranych terenów, skala 1:1.000” stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
3. Rysunki planu, stanowiące załączniki nr 1 i nr 2 do niniejszej uchwały są integralną częścią planu.

#### §2

1. Przedmiotem planu są poniższe ustalenia:
  - Teren oznaczony na rysunku planu symbolem UTL przeznaczony na cele budownictwa letniskowego. Obowiązuje nieprzekraczalna linia zabudowy 15 m od krawędzi drogi gminnej. Budynki letniskowe jednokondygnacyjne. Przy lokalizacji budynków należy zachować odległość 5 m od istniejącej linii energetycznej. Zaopatrzenie w wodę z istniejącej sieci wodociągowej. Odprowadzenie ścieków socjalno-bytowych – do czasu budowy kolektora sanitarnego, dopuszcza się gromadzenie ścieków w szczelnych atestowanych zbiornikach wybieralnych.

Wywóz nieczystości do oczyszczalni ścieków.

Orientacyjne zapotrzebowanie na energię elektryczną 20 kW.

Działki nr 93-96 znajdują się na obszarze zdrenowanym. Inwestor zobowiązany jest do naprawy uszkodzonej sieci drenarskiej lub wykonania dodatkowych opasek, aby nie zakłócić funkcjonowania istniejących urządzeń.

2. Oznaczenie liniowe na rysunku planu, stanowiące obowiązujące ustalenie planu:

- linia rozgraniczająca tereny o różnym sposobie użytkowania ściśle określona.

#### §3

Przeznacza się na cele nierolnicze grunty rolne, znajdujące się w granicach objętych planem.

#### §4

Uchyla się ustalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy zatwierdzonego Uchwałą Nr X/39/91 Rady Gminy i Miasta w Dobrej z dnia 21.11.1991 r. sprzeczne z ustaleniami niniejszej zmiany planu.

#### §5

Ustala się wartość stawki procentowej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości, w związku z uchwaleniem planu, w wysokości 30%.

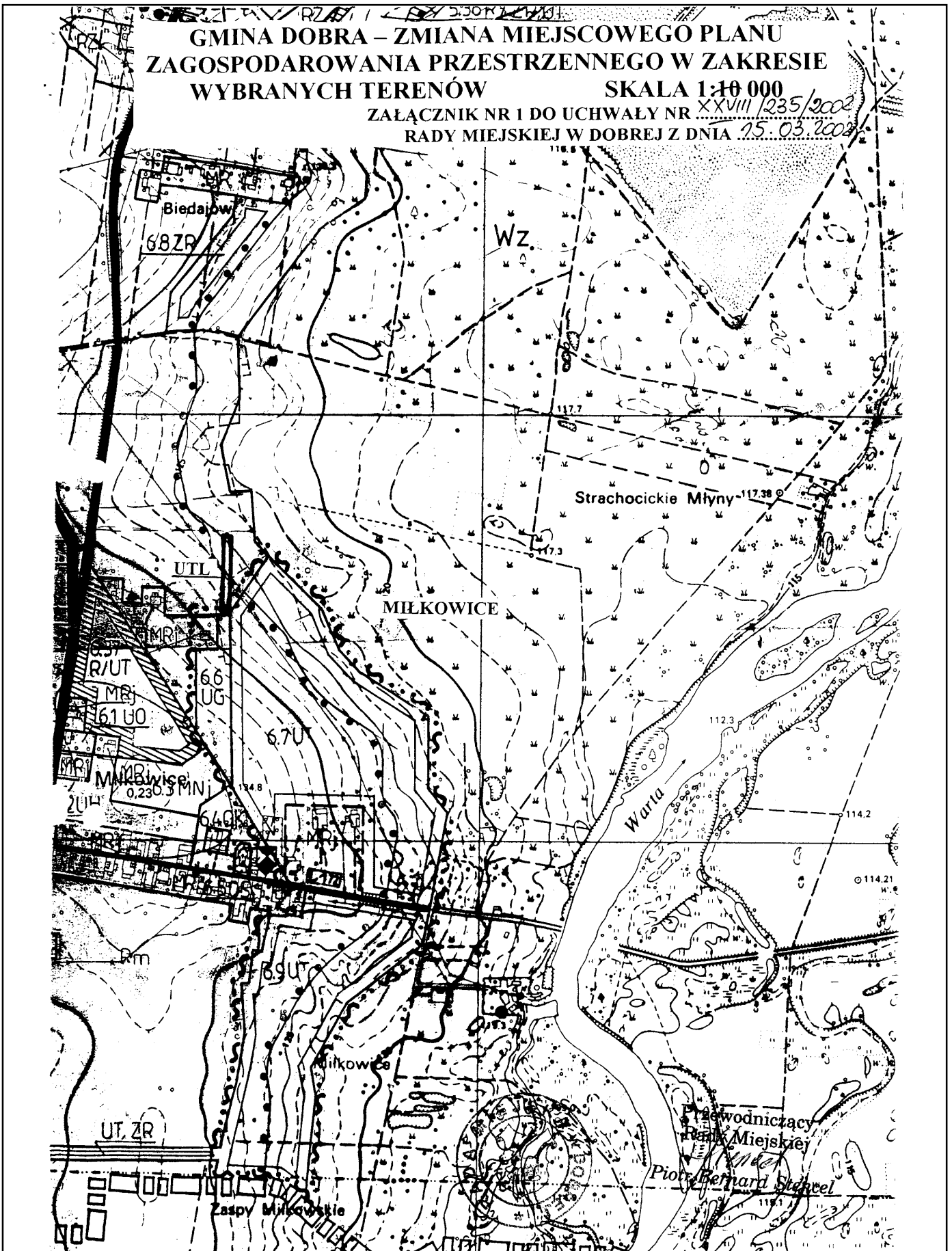
#### §6

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Dobrej.

#### §7

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) Piotr Bernard Stencel





**GMINA DOBRA – ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU  
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO W ZAKRESIE  
WYBRANYCH TERENÓW**

SKALA 1:1000

ZAŁĄCZNIK NR 2 DO UCHWAŁY NR *XXVIII/235/2002*  
RADY MIEJSKIEJ W DOBREJ Z DNIA *15.03.2002r.*

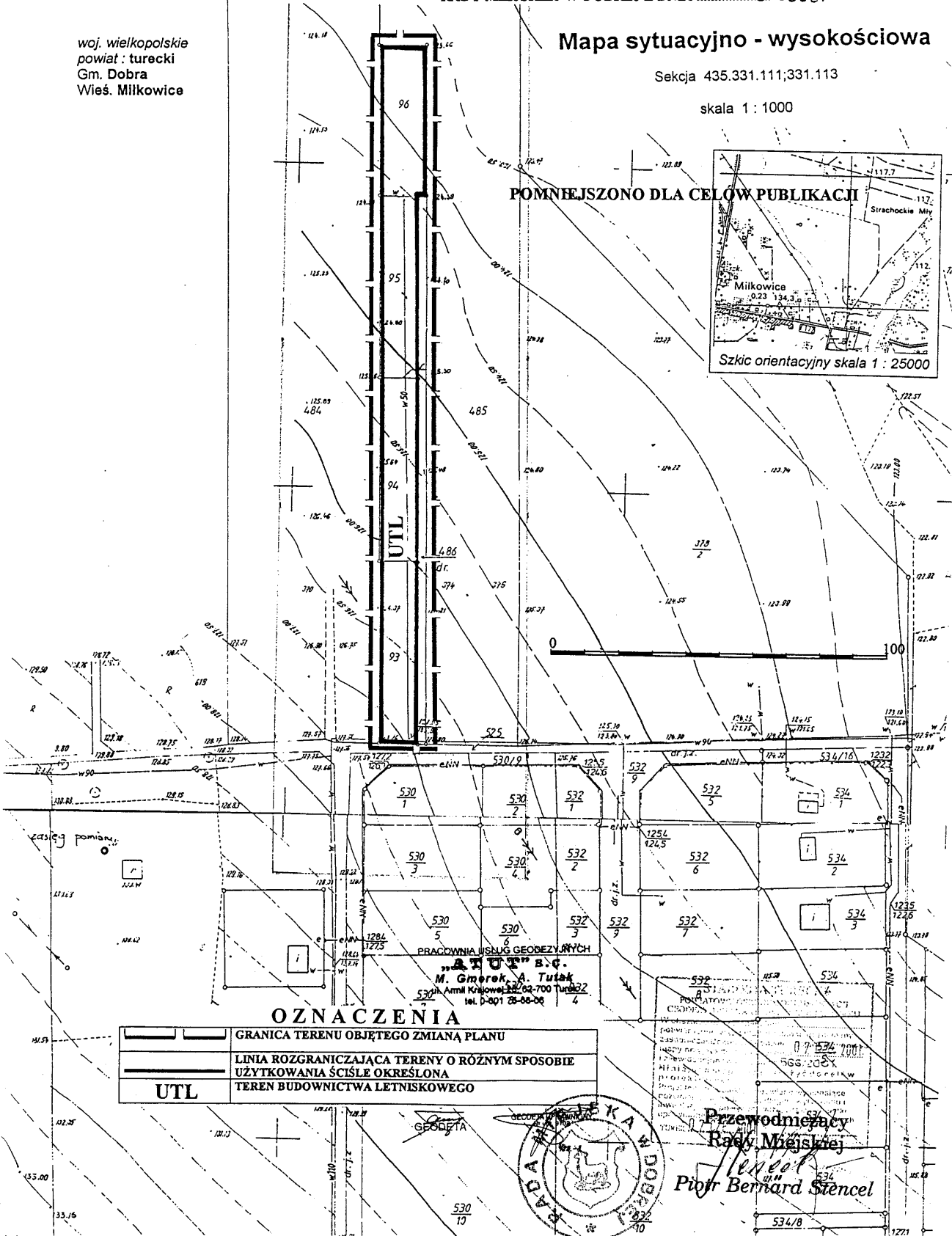
woj. wielkopolskie  
powiat : turecki  
Gm. Dobra  
Wieś. Miłkowice

**Mapa sytuacyjno - wysokościowa**

Sekcja 435.331.111;331.113

skala 1 : 1000

POMIĘSZONO DLA CELÓW PUBLIKACJI



**OZNACZENIA**

	GRANICA TERENU OBJĘTEGO ZMIANĄ PLANU
	LINIA ROZGRANICZAJĄCA TERENY O RÓŻNYM SPOSOBIE UŻYTKOWANIA ŚCIŚLE OKREŚLONA
<b>UTL</b>	TEREN BUDOWNICTWA LETNISKOWEGO

GEODETA



Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
*Pror Bernard Stencel*

## 1628

### UCHWAŁA Nr XXVIII/236/2002 RADY MIEJSKIEJ W DOBREJ

z dnia 15 marca 2002 r.

#### w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Dobra w części dotyczącej wsi Długa Wieś

Na podstawie art. 18 ustęp 2 pkt 5 i art. 40 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z późn.zm.) oraz art. 10 ustęp 3, w zw. z art. 36 ust. 3 i art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz.U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139 z późn.zmianami) Rada Miejska w Dobrej uchwala, co następuje:

#### §1

Uchwala się zmianę miejscowego ogólnego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Dobra części dotyczącej wsi Długa Wieś.

1. Przedmiotem planu jest ustalenie terenu aktywizacji gospodarczej.
2. Granice terenu objętego zmianą planu przedstawiono na rysunkach:
  - „Gmina Dobra – zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, w zakresie wybranych terenów, skala 1:5.000” stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
  - „Gmina Dobra – zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, w zakresie wybranych terenów, skala 1:500” stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
3. Rysunki planu, stanowiące załączniki nr 1 i nr 2 do niniejszej uchwały są integralną częścią planu.

#### §2

1. Przedmiotem planu są poniższe ustalenia:
  - Teren oznaczony na rysunku planu symbolem Rm, TAG oprócz prowadzonej działalności rolniczej, przeznaczony jest na cele aktywizacji gospodarczej (stacja paliw, miejsce złomowania pojazdów itp.)  
Obowiązuje nieprzekraczalna linia zabudowy 15 m od krawędzi drogi wojewódzkiej.  
Budynki garażowe i przeznaczone na działalność gospodarczą jednokondygnacyjne.  
Zaopatrzenie w wodę z istniejącej sieci wodociągowej.  
Odprowadzenie ścieków socjalno-bytowych – do czasu budowy kolektora sanitarnego, dopuszcza się gromadze-

nie ścieków w szczelnych atestowanych zbiornikach wybieralnych. Wywóz nieczystości do oczyszczalni ścieków. Zalecane ogrzewanie gazowe lub olejowe.

Orientacyjne zapotrzebowanie na energię elektryczną 60 kW.

Działki nr 316-413 są częściowo zdrenowane. W przypadku uszkodzenia sieci drenażowej inwestor zobowiązany jest do naprawy w celu prawidłowego jej funkcjonowania.

2. Oznaczenie liniowe na rysunku planu, stanowiące obowiązujące ustalenie planu:
  - linia rozgraniczająca tereny o różnym sposobie użytkowania ściśle określona.

#### §3

Przeznacza się na cele nierolnicze grunty rolne, znajdujące się w granicach objętych planem.

#### §4

Uchyla się ustalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy zatwierdzonego Uchwałą Nr X/39/91 Rady Gminy i Miasta w Dobrej z dnia 21.11.1991 r. sprzeczne z ustaleniami niniejszej zmiany planu.

#### §5

Ustala się wartość stawki procentowej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości, w związku z uchwaleniem planu, w wysokości 30%.

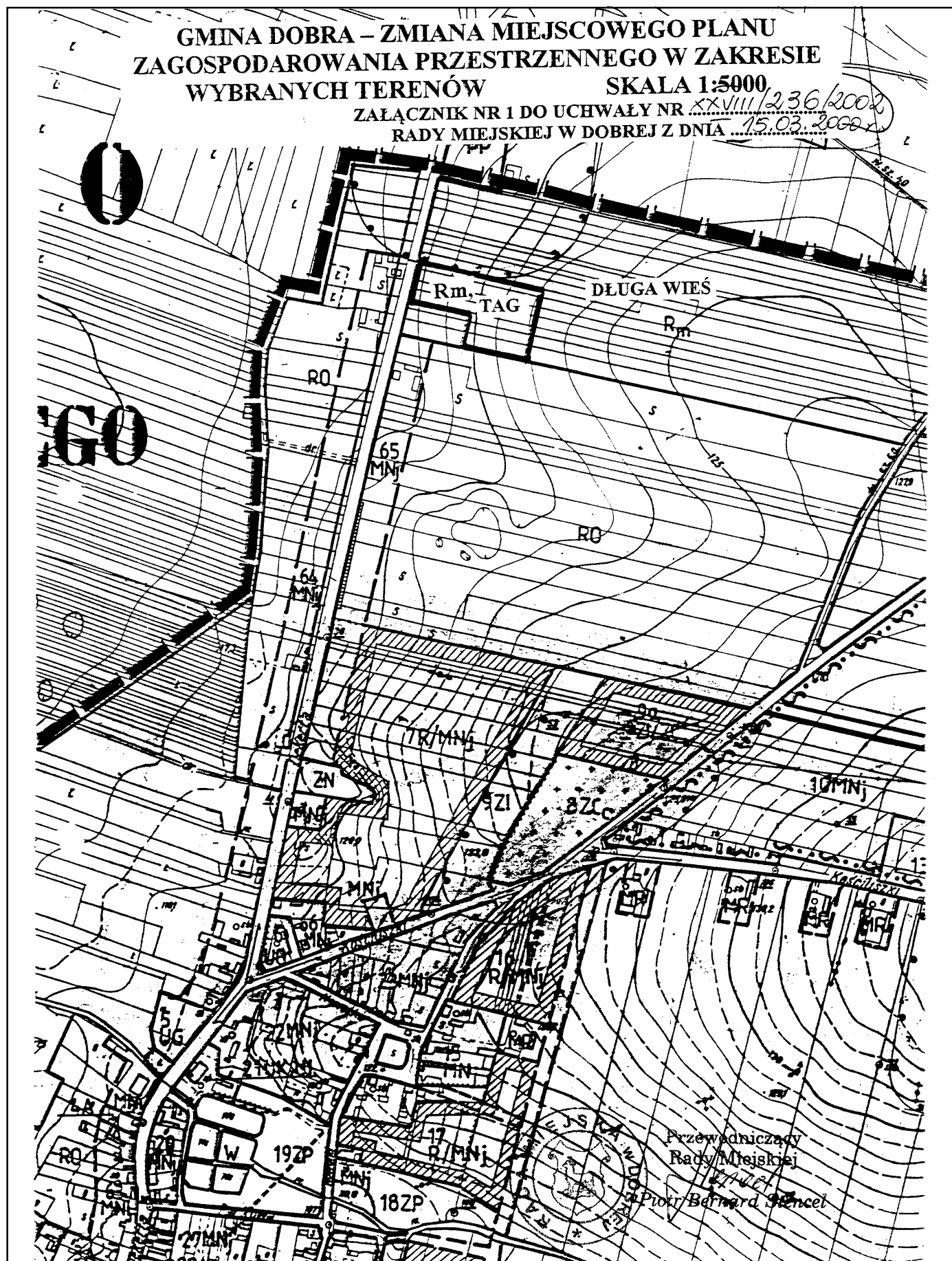
#### §6

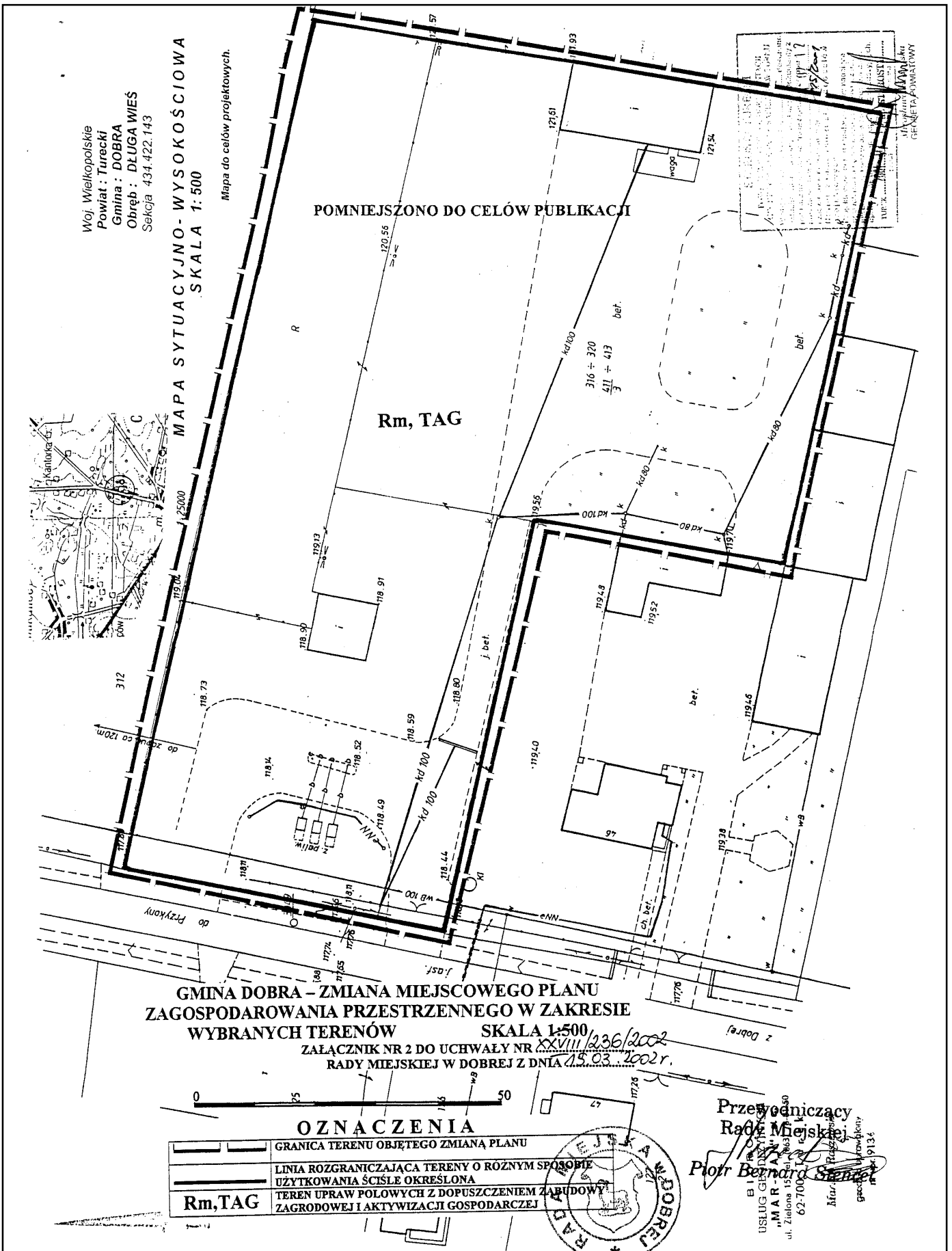
Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Dobrej.

#### §7

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) *Piotr Bernard Stencel*





## 1629

### UCHWAŁA Nr XXXIV/329/2002 RADY MIEJSKIEJ GMINY SKOKI

z dnia 15 marca 2002 r.

#### w sprawie upoważnienia Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Skokach do wydawania decyzji administracyjnych

Na podstawie art. 46 ust. 5 ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz.U. Nr 64 poz. 414 z 1998 r. ze zmianami) Rada Miejska Gminy Skoki uchwała co następuje:

#### §1

Upoważnia się Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Skokach do wydawania decyzji administracyjnych w zakresie wykonywania zadań zleconych.

#### §2

Traci moc prawną Uchwała Nr VII/47/1991 Rady Gminy i Miasta w Skokach z dnia 14 lutego 1991 r. w sprawie upoważnienia

Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Skokach do wydawania decyzji administracyjnych.

#### §3

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

Przewodniczący Rady  
Miejskiej Gminy Skoki  
(-) *Paweł Biały*

## 1630

### UCHWAŁA Nr XXXIV/320/2002 RADY MIEJSKIEJ GMINY SKOKI

z dnia 15 marca 2002 r.

#### w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych Gminy Skoki, do których nie stosuje się ustawy – Ordynacja podatkowa

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) oraz art. 34a ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 ze zm.) Rada Miejska Gminy Skoki uchwała co następuje:

#### §1

Określa się szczegółowe zasady i tryb umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych, w tym cywilnoprawnych, zwanych dalej należnościami, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku – Ordynacja podatkowa (Dz.U. Nr 137, poz. 926 ze zm.), przypadających na podstawie przepisów szczególnych Gminie, od osób fizycznych, osób prawnych, jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej – zwanych dalej dłużnikami.

#### §2

Przepisów uchwały nie stosuje się do należności przypadających Gminie, których zasady i tryb umarzania, odraczania spłaty lub rozkładania na raty określają odrębne przepisy.

#### §3

1. Należności pieniężne mogą być umarzone w całości lub w części, w przypadku ich całkowitej nieściągalności, która następuje, jeśli wystąpi jedna z następujących przesłanek:
  - 1) dłużnik – osoba fizyczna zmarł, nie pozostawiając żadnego majątku lub pozostawił ruchomości nie podlegające egzekucji na podstawie odrębnych przepisów,
  - 2) dłużnik – osoba prawna został wykreślony z właściwego rejestru osób prawnych przy jednoczesnym braku majątku, z którego można by egzekwować należność, a odpowiedzialność z tytułu należności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie,
  - 3) sąd oddalił wniosek o ogłoszenie upadłości dłużnika lub umorzył postępowanie upadłościowe z przyczyn, o których mowa w art. 13 oraz art. 218 §1 pkt 1 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 24 października 1934 r. – Prawo upadłościowe (Dz.U. z 1991 r. Nr 118, poz. 512 ze zm.),
  - 4) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od

kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne.

2. Umarzanie należności Gminy o charakterze cywilnoprawnym w przypadku, gdy oprócz dłużnika głównego są zobowiązane inne osoby, może nastąpić tylko wtedy, gdy warunki umarzenia zachodzą wobec wszystkich zobowiązanych.

#### §4

W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi, na wniosek dłużnika, może być odroczone termin spłaty całości lub części należności na raty, z uwzględnieniem możliwości płatniczych dłużnika oraz uzasadnionego interesu Gminy.

#### §5

1. Do umarzenia należności, odraczania terminu spłaty, oraz rozkładania jej na raty uprawniony jest Zarząd Miasta i Gminy Skoki.
2. Zarząd Miasta i Gminy Skoki uprawniony jest również do umarzenia, odraczania lub rozkładania na raty spłat odsetek od tych należności, oraz innych należności ubocznych.

#### §6

Umorzenie należności oraz odroczenie terminu spłaty całości lub części należności albo rozłożenie płatności całości lub części należności na raty następuje:

- 1) w odniesieniu do należności o charakterze administracyjnym – na podstawie decyzji,
- 2) w odniesieniu do należności o charakterze cywilnoprawnym – na podstawie przepisów prawa cywilnego.

#### §7

Zarząd Miasta i Gminy Skoki, składając Radzie Miejskiej Gminy Skoki sprawozdanie z działalności w okresie międzysesyjnym, informuje Radę również o zakresie umarzenia, odraczania i rozkładania na raty wierzytelności o których mowa w §1 uchwały.

#### §8

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej Gminy Skoki  
(-) *Paweł Biały*

## 1631

### UCHWAŁA Nr XLIV/217/2002 RADY GMINY W KOLE

z dnia 25 marca 2002 r.

#### w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Kole

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku, Nr 142, poz. 1591 z późn.zm.) Rada Gminy w Kole na wniosek Zarządu Gminy Koło uchwała, co następuje:

#### §1

Uchwala się Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy w Kole w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszej uchwały.

#### §2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Koło.

#### §3

Traci moc uchwała Nr IX/55/91 Rady Gminy w Kole z dnia 23 maja 1991 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Kole.

#### §4

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

Przewodnicząca  
Rady Gminy  
(-) *Teresa Bilińska*

## REGULAMIN ORGANIZACYJNY URZĘDU GMINY W KOLE

**Załącznik**  
**do uchwały Nr XLIV/217/2002**  
**Rady Gminy w Kole**  
**z dnia 25 marca 2002 r.**

### ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

#### §1

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

- 1) zakres działania i zadania Urzędu Gminy w Kole,
- 2) organizację Urzędu,
- 3) zasady funkcjonowania Urzędu,
- 4) zakres działania kierownictwa Urzędu i poszczególnych wydziałów (referatów, stanowisk pracy) w Urzędzie.

#### §2

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Koło.
- 2) Radzie lub Zarządzie – należy przez to rozumieć odpowiednio Radę Gminy w Kole oraz Zarząd Gminy Koło.
- 3) Wójtce, Sekretarzu, Skarbniku, – należy przez to rozumieć odpowiednio: Wójta Gminy Koło, Sekretarza Gminy Koło, Skarbnika Gminy Koło.
- 4) Wydziale – należy przez to rozumieć odpowiednio: wydział (referat) lub samodzielne stanowisko pracy.

#### §3

1. Urząd jest jednostką budżetową Gminy Koło.
2. Urząd jest pracodawcą dla zatrudnionych w nim pracowników.
3. Siedzibą Urzędu jest budynek położony w Kole ul. Sienkiewicza 23.

#### §4

1. Urząd jest czynny w dniach roboczych w godzinach:
  - w poniedziałki w godzinach od 8<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup>,
  - wtorki – piątki w godzinach od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>

### 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) i
  - 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 Gmin, 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 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.
  - 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 komórki organizacyjne używające odpowiednich symboli:
  - Wydział Organizacji i Kadr (OR) (KD),
  - Wydział Księgowości (KS),
  - Wydział Wodociągów i Kanalizacji (WK),
  - Wydział Gospodarki Gruntami, Obrotu Nieruchomościami i Budownictwa (GGN),
  - Wydział Rolnictwa, Ochrony Środowiska (ROŚ) i Ewidencji Działalności Gospodarczej (DG),
  - Wydział Gospodarki Komunalnej (GK) i Spraw Obronnych (SO),
  - Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych,
  - Wydział Ewidencji Ludności (EL),
  - Wydział Rozwoju Lokalnego i Promocji Gminy (PG),
  - Radca Prawny (RP),

- Biuro Obsługi Rady i Zarządu Gminy (BRG),
- Wydział Księgowości Podatkowej, Wymiaru Podatku i Opłat (KP),
- Wydział Budowy, Modernizacji, Utrzymania i Ochrony Dróg Publicznych (DP), oraz Zamówień Publicznych (ZP).

#### §8

1. Wydziały mogą dzielić się na stanowiska pracy.
2. Podziału Wydziału 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 Wydziały 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 jednolitości poleceniodawstwa 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. 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 poszczególne Wydziały i wykonywania obowiązków przez poszczególnych pracowników Urzędu.
2. Szczegółowe zasady kontroli wewnętrznej w Urzędzie określa załącznik nr 4 do Regulaminu.

##### §17

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

### ROZDZIAŁ V

#### Zakresy zadań Wójta Gminy, Sekretarza Gminy i Skarbnika Gminy

##### §18

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.



### §19

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

- 1) opracowywanie projektów zmian Statutu i Regulaminów,
- 2) opracowywanie projektów podziału wydziałów na stanowiska pracy,
- 3) nadzór nad prowadzeniem spraw osobowych Urzędu Gminy i kierowników jednostek organizacyjnych Gminy,
- 4) opracowywanie zakresów czynności na stanowiskach pracy,
- 5) nadzór nad organizacją pracy w Urzędzie oraz prowadzenie spraw związanych z doskonaleniem kadr,
- 6) przedkładanie Wójtowi propozycji dotyczących usprawnienia pracy Urzędu,
- 7) nadzór nad przygotowaniem projektów uchwał Zarządu,
- 8) koordynacja i nadzór nad pracami remontowymi w Urzędzie i zakupem środków trwałych,
- 9) koordynacja i organizacja spraw związanych z wyborami i spisami,
- 10) koordynowanie prac związanych z udziałem gminy w związkach i porozumieniach międzygminnych,
- 11) odpowiedzialność za dyscyplinę pracy i ochronę tajemnicy służbowej,
- 12) nadzór nad należytym i bieżącym prowadzeniem archiwum zakładowego,
- 13) nadzór nad bieżącym i terminowym załatwianiem korespondencji,
- 14) zlecenie wykonywania prac niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Urzędu,
- 15) podpisywanie rachunków oraz list płac pod względem merytorycznym i zatwierdzającym do wypłaty,
- 16) 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 Wydziału 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,
- 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 pomiędzy wydziałami

#### §21

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

- 1) prowadzenie postępowania administracyjnego i przygotowywanie materiałów oraz projektów decyzji admini-

stracyjnych, 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) współdziałanie w zakresie szkolenia i doskonalenia zawodowego pracowników,
- 6) przechowywanie akt,
- 7) stosowanie obowiązującego jednolitego rzeczowego wykazu akt,
- 8) stosowanie zasad dotyczących wewnętrznego obiegu akt,
- 9) usprawnianie własnej organizacji, metod i form pracy,
- 10) wykonywanie zadań przekazanych do realizacji przez Wójta.

#### §22

1. Do zadań Wydziału Organizacji i Kadr należy zapewnienie obsługi organizacyjnej Wójtowi i Sekretarzowi 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 wpływających do Urzędu,
- 4) przygotowywanie pomieszczeń i obsługa – w tym protokołowanie – spotkań i zebrań organizowanych przez 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 lub Sekretarzem bądź kierowanie ich do właściwych wydziałów.
- 8) utrzymywanie porządku i czystości w pomieszczeniach zajmowanych przez Urząd,
- 9) prowadzenie remontów i napraw oraz konserwacja pomieszczeń Urzędu i inwentarza biurowego,
- 10) analiza kosztów funkcjonowania Urzędu oraz dbanie o terminowe uiszczanie opłat z tym związanych,
- 11) zaopatrywanie Urzędu w niezbędny sprzęt i wyposażenie, w tym materiały biurowe i kancelaryjne,
- 12) prowadzenie gospodarki drukami i formularzami,
- 13) prowadzenie spraw kadrowych i BHP pracowników Urzędu oraz kierownictwa jednostek podległych Gminie,
- 14) wydawanie legitymacji pracowniczych, ubezpieczeniowych i rodzinnych,
- 15) obsługa łącznic telefonicznych, radiowych i faksu oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
- 16) rozliczanie rozmów telefonicznych,
- 17) prowadzenie materiałów informacyjno-adresowych oraz tablic urzędowych,
- 18) prowadzenie spraw związanych z podziałem gminy na sołectwa, przekazywanie informacji softysom,

- 19)współdziałanie w zakresie zebrań wyborczych samorządu mieszkańców i sołtysów,
  - 20)ewidencja zarządzeń Wójta, przekazywanie ich do publikacji i realizacji,
  - 21)wystawianie i rejestracja delegacji służbowych.
2. Do zadań Wydziału Organizacji i Kadr należą także zadania związane z ochroną przeciwpożarową Urzędu, zabezpieczenie przed włamaniem i nadzór nad zabezpieczeniem mienia Urzędu.

#### §23

Do zadań Biura Obsługi Rady i Zarządu Gminy należy zapewnienie obsługi administracyjnej Rady, jej komisji i Zarządu oraz sprawy kancelaryjno-techniczne a w szczególności:

- 1) przygotowywanie we współpracy z właściwymi merytorycznie Wydziałami materiałów dotyczących projektów uchwał Rady, jej komisji i Zarządu oraz innych materiałów na posiedzenia i obrady tych organów,
- 2) przechowywanie uchwał podejmowanych przez organy Gminy,
- 3) przekazywanie – za pośrednictwem Sekretariatu – korespondencji do i od Rady, jej komisji, Zarządu oraz poszczególnych radnych,
- 4) przygotowywanie materiałów do projektów planów pracy Rady, jej Komisji i Zarządu,
- 5) podejmowanie czynności organizacyjnych związanych z przeprowadzaniem sesji, zebrań, posiedzeń i spotkań Rady, jej Komisji i Zarządu,
- 6) protokołowanie sesji, posiedzeń Zarządu, zebrań i spotkań,
- 7) prowadzenie rejestru uchwał, zarządzeń i innych postanowień Rady, Komisji Rady i Zarządu,
- 8) prowadzenie rejestru wniosków, zapytań i interpelacji składanych przez radnych,
- 9) organizowanie szkoleń radnych i członków Komisji Rady nie będących radnymi,
- 10)przygotowanie i zabezpieczenie terminowego doręczenia zawiadomień i materiałów na sesję Rady Gminy,
- 11)sporządzanie na zlecenie przewodniczącego Rady lub Zarządu okresowych informacji o działalności Rady, Zarządu, Komisji i Radnych,
- 12)zapewnienie efektywnej realizacji ustaleń i decyzji podjętych na sesjach, posiedzeniach Zarządu i Komisjach,
- 13)współorganizowanie zebrań wiejskich oraz spotkań radnych z wyborcami.

#### §24

Do zadań Wydziału Księgowości należy:

- 1) przygotowywanie materiałów niezbędnych do uchwalenia budżetu Gminy oraz podjęcia uchwały w sprawie absolutorium 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 gospodarką 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 z zakresu realizacji planowania oraz ewidencji wydatków osobowych, ubezpieczeń społecznych, dodatków do wynagrodzeń, nagród, kosztów podróży i ekwiwalentów przysługujących pracownikom Urzędu Gminy,
- 14)prowadzenie księgowości bibliotek gminnych,
- 15)prowadzenie spraw związanych z funduszem świadczeń socjalnych.

#### §25

Do zadań Radcy Prawnego należy wykonywanie obsługi prawnej Urzędu, a w szczególności:

- 1) opracowywanie projektów aktów prawnych, udzielanie opinii i porad pracownikom Urzędu,
- 2) informowanie jak w punkcie 1 o zmianach w obowiązującym stanie prawnym,
- 3) udzielanie porad prawnych, pomocy i instruktażu pracownikom w zakresie przepisów prawnych i praktycznego ich stosowania,
- 4) informowanie o uchybieniach w zakresie przestrzegania prawa,
- 5) uczestniczenie w rokowaniach, których celem jest zawarcie lub zmiana umowy,
- 6) występowanie w charakterze pełnomocnika w postępowaniu sądowym i administracyjnym,
- 7) opiniowanie projektów aktów normatywnych, w tym uchwał przygotowywanych przez organy administracyjne i samorządowe.

#### §26

Do zadań Wydziału Księgowości Podatkowej, Wymiaru Podatku i Opłat należy 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, a w szczególności:

- 1) prowadzenie ewidencji podatników i inkasentów, dokonywanie rozliczeń i kontroli rachunkowej sołtysów z inkasa zobowiązań pieniężnych i innych należności podatkowych,
- 2) 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,
- 4) podejmowanie czynności zmierzających do egzekucji administracyjnej świadczeń pieniężnych oraz postępowania zabezpieczającego,
- 5) prowadzenie ewidencji i aktualizacji tytułów wykonawczych,
- 6) przygotowywanie danych do projektów aktów dotyczących podatków i opłat,
- 7) przygotowywanie sprawozdań dotyczących podatków i opłat,
- 8) wydawanie zaświadczeń o stanie majątkowym,

- 9) planowanie należności budżetowych od jednostek gospodarki nieuspołecznionej i od ludności, uzgadnianie miesięcznych wpływów ze Skarbnikiem,
- 10) prowadzenie rejestru dłużników i wierzycieli, uzgadnianie sald,
- 11) prowadzenie obsługi księgowej samorządów mieszkańców wsi, a w szczególności:
  - planowanie w zakresie przychodów i wydatków samorządów,
  - bieżące prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej,
  - sporządzanie okresowych sprawozdań i bilansu rocznego w zakresie gospodarki finansów.
- 12) prowadzenie gospodarki drukami i formularzami resortowymi.

#### §27

1. Do zadań Wydziału Gospodarki Gruntami, Obrotu Nieruchomościami i Budownictwa należy prowadzenie spraw z zakresu gospodarki gruntami i wywłaszczania nieruchomości, a w szczególności:
  - 1) gospodarowaniem i zarządzaniem komunalnymi gruntami zabudowanymi i 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) komunalizacja gruntów,
  - 6) prowadzeniem ewidencji gruntów komunalnych i budynków,
  - 7) tworzeniem zasobów gruntów na cele zabudowy,
  - 8) wyposażaniem gruntów w urządzenia komunalne,
  - 9) zagospodarowaniem wspólnot gruntowych,
  - 10) pomoc w organizacji spisów rolnych i innych badań statystycznych,
  - 11) przyjmowanie stron i udzielanie informacji w zakresie świadczonej obsługi geodezyjnej gminy, zlecanie wykonawstwa robót geodezyjnych innym jednostkom w zakresie ewidencji gruntów,
  - 12) współpraca z sądem, biurem notarialnym i innymi jednostkami w zakresie realizacji zadań gospodarczych, związanych z geodezyjnym urządzeniem terenów rolnych,
  - 13) wydawanie opinii dotyczących:
    - zgodności podziału nieruchomości z planem zagospodarowania przestrzennego,
    - przeznaczenie gruntów rolnych na cele nierolnicze i nieleśne w ramach planu zagospodarowania przestrzennego.
2. Zadania określone w ust. 1 obejmują w szczególności:
  - 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 oraz numeracji nieruchomości.

#### §28

1. Do zadań Wydziału Budowy Modernizacji, Utrzymania i Ochrony Dróg Publicznych oraz Zamówień Publicznych należy prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem drogami gminnymi oraz prowadzenie spraw związanych z dokonywaniem zamówień publicznych w zakresie wykraczającym poza zadania innych wydziałów.
2. Zadania określone w ust. 1 dot. dróg gminnych obejmują w szczególności:
  - a) przygotowywanie projektów rozstrzygnięć, wniosków i stanowisk organów Gminy, dotyczących zaliczenia dróg do poszczególnej kategorii,
  - b) projektowanie przebiegu dróg,
  - c) budowę, modernizację i ochronę dróg,
  - d) zarządzanie drogami,
  - e) określanie szczególnego korzystania z dróg w tym wykorzystywania pasów drogowych na cele niekomunikacyjne,
  - f) koordynację i obsługę w współpracy z innymi zarządcami dróg publicznych,
  - g) prowadzenie ewidencji dróg gminnych i obiektów mostowych,
  - h) organizowanie i prowadzenie spraw związanych z akcją zimową,
  - i) koordynowanie lokalizacji i budowy przystanków autobusowych oraz ich bieżące utrzymanie,
  - j) udział w kontrolach stanu oznakowania dróg i przejazdów kolejowych oraz stanu nawierzchni dróg,
  - k) współpraca z Nadzorem Budowlanym Starostwa Powiatowego,
3. Zadania dot. Zamówień Publicznych obejmują w szczególności:
  - sporządzanie dokumentacji przetargowej i innych form zamówień publicznych,
  - opracowywanie i zamieszczanie ogłoszeń w prasie,
  - przestrzeganie przepisów o zamówieniach publicznych.
4. Do zadań Wydziału należy również prowadzenie Archiwum Urzędu Gminy.

### §29

Do zadań Wydziału Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Ewidencji Działalności Gospodarczej należy prowadzenie spraw związanych z ochroną środowiska i rolnictwem, oraz ewidencją działalności gospodarczej a w szczególności:

- 1) koordynacja i nadzór nad produkcją zwierzęcą:
  - współpraca ze Starostwem Powiatowym w zakresie kontroli punktów kopulacyjnych,
  - współdziałanie z lekarzem weterynarii w sprawie zwalczania chorób zwierząt.
- 2) sprawowanie nadzoru nad gospodarką łowiecką w gminie oraz współdziałanie z PZŁ, Policją i Kołami Łowieckimi w zakresie łowieckiego zagospodarowania obszarów gminy i ochrony zwierzyny leśnej,
- 3) współdziałanie z Policją w zakresie zwalczania kłusownictwa wnykarstwa,
- 4) zarządzanie lasami stanowiącymi mienie gminy,
- 5) opracowywanie i nadzór nad planami zalesień i zadrzewień,
- 6) wydawanie decyzji o przekazaniu gruntów do zalesienia,
- 7) wykonywanie uprawnień Państwa w zakresie korzystania z prawa pierwokupu przy sprzedaży przez właściciela lasu lub gruntu leśnego,
- 8) prowadzenie ewidencji terenów uciążliwych dla otoczenia i środowiska oraz podejmowanie przeciwdziałania ujemnym skutkom działalności gospodarczej:
  - ewidencjonowanie objętych ochroną złóż kopalin, rezerwatów, parków, pomników przyrody, zabytków kultury materialnej, terenów chronionego krajobrazu wraz z bieżącą informacją o ich stanie formalno-prawnym,
  - ewidencjonowanie emitorów zanieczyszczenia powietrza atmosferycznego, uciążliwego źródła ścieków, wysypisk i wylewisk odpadów, źródeł uciążliwego hałasu, wibracji wraz z bieżącą informacją o ich uciążliwości.
- 10) zbieranie materiałów i informacji dotyczących oceny jakości środowiska i zgłaszanie wniosków mających na celu poprawę stanu i właściwe kształtowanie środowiska,
- 11) współdziałanie przy sporządzaniu projektów programów i planów zagospodarowania przestrzennego w części dotyczącej kształtowania i ochrony środowiska,
- 12) pomoc w organizacji prac nad przeprowadzeniem spisów rolnych i innych badań statystycznych w gminie.

W zakresie Ewidencji Działalności Gospodarczej należy prowadzenie spraw związanych z:

- 1) ewidencją działalności gospodarczej,
- 2) zezwoleniami na sprzedaż napojów alkoholowych,
- 3) koordynacją działalności placówek handlowych, usługowych i rzemiosła.

Do zadań Wydziału należą również sprawy związane z ochroną zdrowia, w szczególności dotyczące:

- 1) wychowania w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi,
- 2) zwalczania chorób zakaźnych,

oraz sprawy związane z kulturą i sztuką oraz kulturą fizyczną, wypoczynkiem i rekreacją, a w szczególności:

- prowadzenie spraw związanych z bibliotekami m.in. spraw tworzenia, łączenia, przekształcania i znoszenia bibliotek, nadawania im statutów oraz zapewnienia bibliotek właściwych warunków działania, prowadzenie spraw dot. zakładania, utrzymywania i nadzorowania bibliotek publicznych,

- prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań z zakresu ochrony dóbr kultury,
- realizacja zadań gminy z zakresu kultury fizycznej w tym sportu i rekreacji.

### §30

Do zadań Wydziału Ewidencji Ludności należą sprawy dotyczące w szczególności:

- 1) ewidencji ludności i dokumentów stwierdzających tożsamość, w tym:
  - prowadzenie kart osobowych mieszkańców i ich aktualizacja na podstawie zgłoszeń meldunkowych, wniosków o wydanie dokumentu stwierdzającego tożsamość i wojskowych dokumentów osobistych przedstawionych przy zameldowaniu oraz ustaleń wynikających z kontroli przepisów meldunkowych,
  - przyjmowanie zgłoszeń meldunkowych na pobyt stały i czasowy oraz prowadzenie ewidencji w tym zakresie,
  - współpraca ze stanowiskiem ds. spraw stanu cywilnego i innymi organami w zakresie aktualizacji zapisów w dokumentach ewidencyjnych ludności,
  - współpraca z organami Policji w zakresie prowadzenia kontroli dyscypliny meldunkowej mieszkańców,
  - przyjmowanie zgłoszeń wyjazdu za granicę na pobyt czasowy dłuższy niż dwa miesiące,
  - przyjmowanie zgłoszeń zameldowania i wymeldowania na pobyt stały lub czasowy cudzoziemców,
  - prowadzenie i aktualizacja rejestru stałych mieszkańców,
  - występowanie z wnioskiem o ukaranie w trybie administracyjnym osób niedopełniających obowiązku meldunkowego,
  - przekazywanie do Centralnego Biura Adresowego odcinków zgłoszeń meldunkowych, zawiadomienie o zmianie stanu cywilnego, zgonach, zmianach imion i nazwisk oraz obywatelstwa,
  - przekazywanie do WKU zawiadomienia o osobach podlegających powszechnemu obowiązkowi wojskowemu,
  - wydawanie poświadczeń zamieszkania na żądanie stron, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - sporządzanie wykazów KOM dla potrzeb szkolnictwa, służby zdrowia oraz organów wojskowych i policji,
  - prowadzenie archiwum zgłoszeń meldunkowych,
  - prowadzenie sprawozdawczości statystycznej dotyczącej ruchu ludności,
  - załatwianie wszelkiej korespondencji w zakresie ewidencji ludności i dowodów osobistych.
- 2) postępowań cywilnych i karnych, w tym:
  - a) ustanawiania pełnomocnika w sprawach o ustalenie ojcostwa i roszczenia alimentacyjne oraz w sprawach o przysposobienie,
  - b) wydawania zaświadczeń o stanie majątkowym w postępowaniu o zwolnienie od kosztów sądowych,
  - c) przyjmowania pism sądowych i wywieszanie ogłoszeń o ustanowieniu kuratora,
  - d) udzielania informacji niezbędnych do prowadzenia egzekucji i opinii o wystawieniu na licytację,
  - e) przyjmowania obwieszczeń,
- 3) zgromadzeń,
- 4) zbiórek publicznych.

### §31

Do zadań Wydziału Rozwoju Lokalnego i Promocji Gminy należą sprawy związane z kreowaniem rozwoju Gminy i jej promocją na zewnątrz, a w szczególności dotyczące:

- 1) opracowywania programów gospodarczych, w tym wykonywania prac studialnych i prognostycznych,
- 2) analizowanie i diagnozowanie zjawisk społecznych i gospodarczych występujących na obszarze Gminy i gmin sąsiednich,
- 3) gromadzenie informacji o Gminie i przygotowywanie materiałów promujących Gminę na zewnątrz,
- 4) utrzymywanie bieżących kontaktów z przedstawicielami środków masowego przekazu,
- 5) organizowanie współpracy Gminy z zagranicą.

### §32

Do zadań Wydziału Gospodarki Komunalnej i Spraw Obronnych należą sprawy związane z obronnością kraju, a w szczególności dotyczące:

- 1) przygotowania ludności i mienia komunalnego na wypadek wojny,
- 2) współdziałania z organami wojskowymi,
- 3) administracji rezerw osobowych w tym rejestracji, poboru i ewidencji,
- 4) orzekania o konieczności sprawowania bezpośredniej opieki nad członkiem rodziny, prowadzeniem gospodarstwa rolnego i uznaniem za jedynego żywiciela,
- 5) przysługujących żołnierzom i członkom ich rodzin zasiłków na utrzymanie rodziny oraz pokrywania należności mieszkaniowych i opłat eksploatacyjnych,
- 6) tworzenia formacji obrony cywilnej,
- 7) nakładania obowiązków w ramach powszechnej samoobrony ludności,
- 8) świadczeń na rzecz obrony,
- 9) udzielania pomocy i informacji wojskowym organom emerytalnym,
- 10) zakwaterowania sił zbrojnych.

Do zadań z zakresu Gospodarki Komunalnej należą sprawy z dziedziny gospodarki komunalnej, w szczególności dotyczące:

- 1) administrowania, gospodarowania i zarządzania lokalami mieszkalnymi i użytkowymi oraz nieruchomościami budynkowymi,
- 2) dodatków mieszkaniowych,
- 3) zamiany lokali,
- 4) przyznawania lokali mieszkalnych w tym socjalnych i zastępczych oraz zapewnienia w razie potrzeby czasowego zakwaterowania osób zwolnionych z zakładów karnych,
- 5) zarządu nieruchomościami wspólnymi,
- 6) przejmowania zakładowych budynków mieszkalnych,
- 7) egzekucji w sprawach lokalowych i usuwania skutków samowoli lokalowej,
- 8) stawek czynszów i opłat za lokale i nieruchomości budynkowe,
- 9) tworzenia i utrzymywania terenów zielonych,
- 10) cmentarzy.

Do zakresu działania wydziału należy również prowadzenie spraw w zakresie zapobiegania i zwalczania pożarów, w tym:

- współdziałanie w organizowaniu Ochotniczych Straży Pożarnych,

- nadzór nad działalnością OSP,
- zapewnienia zasobów wody do gaszenia pożarów,
- zapewnienie strażom pożarnym środków alarmowania i łączności, pomieszczeń, wyposażenia w sprzęt i urządzenia przeciwpożarowe, odzież specjalną i umundurowanie,
- zapewnienie środków transportowych do akcji ratowniczych i ćwiczeń,
- wydawanie decyzji stanowiących podstawę do wpisania do rejestru lub skreślenia z rejestru Związku Ochotniczej Straży Pożarnej oraz prowadzenie tego rejestru,
- nakładanie na osoby fizyczne obowiązku pełnienia wart przeciwpożarowych,
- organizowanie w ramach czynów społecznych budowy, konserwacji, urządzeń wodnych i obiektów pożarniczych do celów gaśniczych,
- prowadzenie ewidencji sprzętu, urządzeń i terminowego wyposażenia OSP,
- prowadzenie spraw związanych z prowadzeniem kart drogowych dla pojazdów służbowych i jednostek OSP.

### §33

Do zadań Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych należą sprawy związane z ochroną tajemnicy państwowej i służbowej a w szczególności:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych,
- 2) ochrona systemów i sieci informatycznych,
- 3) zapewnienie ochrony fizycznej Urzędu,
- 4) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji,
- 5) okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów,
- 6) opracowanie planu ochrony Urzędu i nadzorowanie jego realizacji,
- 7) szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych.

### §34

Do zadań Wydziału Wodociągów i Kanalizacji należą sprawy dotyczące w szczególności:

- 1) zapewnienie bieżącej dostawy wody dla ludności i innych odbiorców komunalnych i przemysłowych przyłączonych do sieci wodociągowej na terenie gminy,
- 2) zapewnienie właściwej eksploatacji urządzeń służących do produkcji i przesyłu wody,
- 3) nadzór techniczny nad inwestycjami wodociągowymi i kanalizacyjnymi prowadzonymi na terenie gminy,
- 4) nadzór nad prawidłowym naliczaniem i egzekwowaniem należności finansowych od odbiorców wody z gminnej sieci wodociągowej, a w szczególności:
  - sporządzanie umów na pobór wody,
  - dokonywanie wymiaru należności za pobór wody,
  - wystawianie rachunków i egzekwowanie należności,
- 5) organizowanie przetargów na prowadzone inwestycje,
- 6) uzgadnianie projektów technicznych przyłączy wodociągowych wykonywanych przez odbiorców indywidualnych oraz nadzór nad prawidłowym wykonywaniem robót,
- 7) przygotowanie i aktualizacja umów o dostawę energii elektrycznej do hydroforni z rejonu energetycznego – Kalisz,

- 8) bieżąca współpraca z Terenową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Kole, w zakresie badań wody oraz zaleceń wynikających z kontroli hydroforni,
- 9) wnioskowanie o zabezpieczenie środków finansowych na remonty urządzeń związanych z produkcją wody oraz związane z tym inwestycje,
- 10) zgłaszanie potrzeb w zakresie melioracji, zagospodarowania użytków zielonych oraz wodociągowania,
- 11) udział w dochodzeniach wodno-prawnych,
- 12) przygotowywanie decyzji zatwierdzających ugody w przedmiocie zmiany stosunków wodnych na gruntach,
- 13) rozstrzyganie sporów wynikłych ze zwykłego i powszechnego korzystania z wód,
- 14) organizacja i nadzór nad stanem istniejących urządzeń wodnych, ich eksploatacją i konserwacją,
- 15) zapewnienie zasobów wody do gaszenia pożarów.

**ROZDZIAŁ VII**  
**Postanowienia końcowe**

§35

Załączniki nr 1-4 do Regulaminu stanowią jego integralną część.

§36

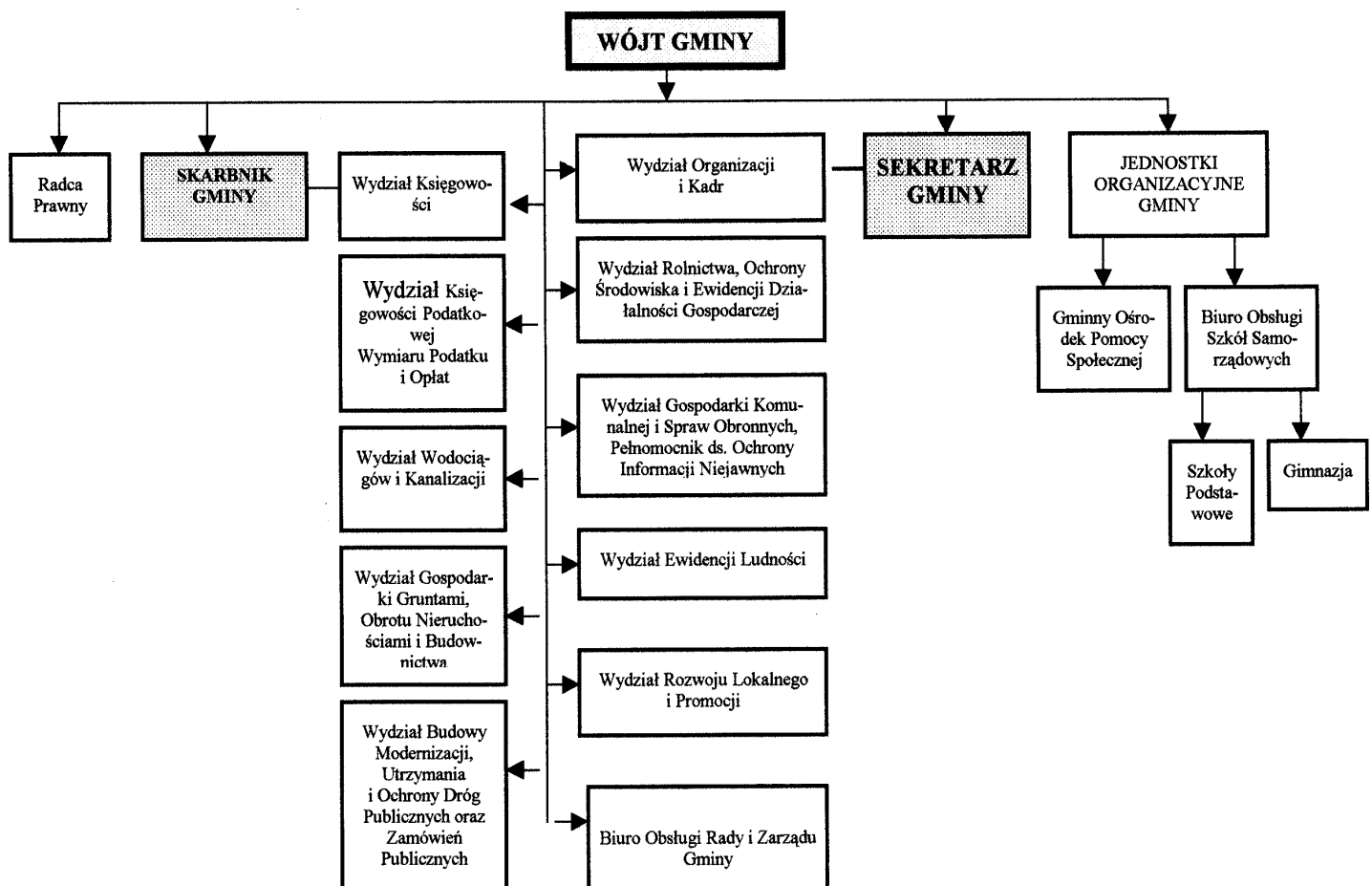
Zmiany Regulaminu następują w trybie wymaganym dla jego wprowadzenia.

§37

1. Z dniem wejścia w życie Regulaminu traci moc obowiązującą dotychczasowy Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy w Kole, uchwalony przez Radę w dniu 23 maja 1991 roku.

Załącznik Nr 1

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU GMINY W KOLE**



## Załącznik Nr 2

### ZASADY PODPISYWANIA PISM

#### §1

Wójt podpisuje:

- 1) zarządzenia, regulaminy i okólniki wewnętrzne,
- 2) pisma związane z reprezentowaniem Gminy na zewnątrz,
- 3) odpowiedzi na skargi i wnioski dotyczące Wydziałów – stanowisk pracy,
- 4) decyzje z zakresu administracji publicznej, do których wydawania w jego imieniu nie upoważnił 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, jeśli ich podpisywanie Wójt zastrzegł dla siebie.

#### §2

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 Wydziałów, nie zastrzeżone do podpisu Wójta,
- 2) decyzje administracyjne oraz pisma w sprawach do załatwienia których zostali upoważnieni przez Wójta,
- 3) pisma w sprawach dotyczących organizacji wewnętrznej Wydziałów i zakresu zadań dla poszczególnych stanowisk.

#### §4

Pracownicy przygotowujący projekty pism, w tym decyzji administracyjnych, 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 poszczególne wydziały

oraz wytyczaniu i koordynacji 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 31 grudnia roku poprzedniego.
2. Roczny plan pracy Urzędu obejmuje programy działania poszczególnych Wydziałów oraz zadania Urzędu nie przypisane poszczególnym Wydziałom.
3. Sekretarz przedkłada Wójtowi w terminie do dnia 30 listopada roku poprzedniego propozycje zadań nie przypisanych poszczególnym Wydziałom.
4. Poszczególne Wydziały przedkładają Wójtowi i Sekretarzowi w terminie do dnia 30 października roku poprzedniego programy działania Wydziałów.

#### §3

1. Programy działania Wydziałów obejmują w szczególności:
  - zadania Wydziału wynikające z zakresu jego działania, określonego w regulaminie
  - sposób oraz terminy realizacji zadań Wydziału,
  - osoby odpowiedzialne za realizację zadań Wydziału,
  - wskazanie Wydziałów współdziałających w realizacji danego zadania,
  - zamierzenia w zakresie doskonalenia pracy Wydziału,
  - plan szkoleń pracowników Wydziału.
2. Programy działania Wydziałów 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. Aktualizacji programów działania Wydziałów dokonują ich pracownicy w formie aneksu.
2. Paragraf 3 ust. 2 i §4 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

#### §6

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

#### §7

1. Sekretarz kontroluje na bieżąco realizację rocznego planu pracy Urzędu, w odniesieniu do poszczególnych Wydziałów i rozlicza Pracowników Wydziałów z wykonania zadań.

**Załącznik nr 4**

**KONTROLA WEWNĘTRZNA**

**§1**

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

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

**§2**

Celem kontroli jest ustalanie przyczyn i skutków ewentualnych nieprawidłowości, ustalanie osób odpowiedzialnych za stwierdzone nieprawidłowości oraz określanie 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 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.

**§4**

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.

**§5**

Kontroli dokonują:

- 1) Wójt lub osoba działająca na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta – w odniesieniu do kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych lub stanowisk (w tym stanowisk samodzielnych),
- 2) kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych w odniesieniu do podporządkowanych im pracowników.

**§6**

1. Z przeprowadzonej kontroli kompleksowej sporządza się, w terminie 7dni 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.

**§7**

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.

**§8**

Protokół sporządza się w 2 egzemplarzach, które otrzymują: kontrolujący i kontrolowany.

**§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.



## 1632

### UCHWAŁA Nr 4/SO-22/2002 SKŁADU ORZEKAJĄCEGO REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W POZNANIU

z dnia 3 kwietnia 2002 r.

1595

w sprawie wyrażenia opinii o przedłożonym sprawozdaniu z wykonania budżetu Gminy Zaniemyśl za rok 2001

Skład Orzekający Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu wyznaczony decyzją Nr 10/2000 Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu z dnia 08 listopada 2000 r. w osobach:

Przewodnicząca: Aniela Michalec  
Członkowie: Grażyna Wróblewska  
Bożena Polimirska

działając na podstawie art. 13 pkt 5, 7 i art. 19 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz.U. Nr 85, poz. 428 ze zm.) w związku z art. 136 ust. 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155 poz. 1014 ze zm.) wyraża o przedłożonym przez Wójta Gminy Zaniemyśl sprawozdaniu z wykonania:

- 1) budżetu za 2001 r. wraz z odrębnymi sprawozdaniami z wykonania planów finansowych zadań z zakresu administracji rządowej przekazanych ustawowo,
- 2) planów finansowych zadań publicznych wynikających z porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego.

**opinie pozytywne**

#### UZASADNIENIE

Przedmiotem badania stanowiącym podstawę do wydania niniejszej opinii było sprawozdanie z wykonania budżetu gminy za rok 2001 r. przedłożone tut. Izbie w dniu 29 marca 2002 r. Skład Orzekający zapoznał się także z uchwałą budżetową oraz sprawozdaniami budżetowymi.

1. Przedłożone sprawozdanie zawiera część opisową i tabelaryczną.  
W części opisowej Zarząd zawarł informacje o zmianach w budżecie, planowanych i wykonanych dochodach, wydatkach w tym dotacji otrzymanych z budżetu państwa na realizację zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami a także o realizowanych wydatkach z tych dotacji. W tej części sprawozdania Zarząd odniósł się do niższego niż plan poziomu wykonania niektórych dochodów wskazując na podejmowanie działania w celu ich wyegzekwowania.  
Część tabelaryczna prezentuje kwotowe i procentowe wykonanie dochodów i wydatków budżetu. Realizacja dochodów i wydatków budżetowych przedstawiona została w pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej.
2. 1) Z przedłożonego sprawozdania wynika, że budżet za rok 2001 został wykonany następująco:
  - a) dochody w wysokości 8.405.117 – tj. 96,06% planu,
  - b) wydatki w wysokości 8.348.996 – tj. 95,15% planu

Budżet roku 2001 wykonany został z nadwyżką w kwocie 56.121 zł. W 2001 r. planowane przychody wykonano w kwocie 400.000 zł z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek. Z planowanych do spłaty zobowiązań długoterminowych spłacono kwotę 375.400 zł tj. 100% planowanych rozchodów. Na dzień 31.12.2001 gmina była zadłużona z tytułu zaciągniętych pożyczek i kredytów na kwotę 938.800 zł. Zadłużenie gminy wzrosło o kwotę 24.600 zł w stosunku do roku 2000.

- 2) Z przedłożonego sprawozdania oraz ze sprawozdania o dochodach wynika, że zaległości podatkowe na koniec 2001 r. wynosiły 222.723 zł i wzrosły w stosunku do roku 2000 o kwotę 7.615 zł. Zarząd poinformował o podjętych działaniach w celu wyegzekwowania należnych gminie dochodów. Część zaległości niepodatkowych została spłacona w 2002 r.  
W części tabelarycznej dochodów w rozdziale 75814 nie uwzględniono kwot ze znakiem minus po stronie wykonania, które to wykazane zostało w sprawozdaniu o dochodach (§035, 36, 041, 050, 091).
- 3) Analiza wykonania wydatków budżetu wykazała, że znacznie poniżej planu zrealizowano planowane wydatki budżetowe w następujących podziałkach klasyfikacji:

Klasyfikacja	Plan	Wykonanie	%
020-02095 §4210	2.100	365	17,38%
600-60095 §4270	3.000	207	6,90%
750-75023 §4270	3.440	1.672	48,60%
801-80110 §4210	25.062	7.804	31,14%
801-80114 §4260	2.321	77	3,32%
851-85154 §4240	7.000	0	0,00%
854-85404 §4240	1.000	30	3,00%

W części opisowej przedstawionego sprawozdania Zarząd nie skomentował niewykonania bądź niskiego wykonania wyżej wskazanych wydatków.

Wydatki inwestycyjne zrealizowano w wysokości 1.619.709 zł tj. na poziomie 91,19% planu. Wykonane wydatki inwestycyjne stanowią 19,40% wykonanych wydatków ogółem. Zarząd szczegółowo omówił realizację poszczególnych zadań inwestycyjnych.

- 4) Wydatki na zadania związane z realizacją gminnego programu przeciwdziałania alkoholizmowi zrealizowano w kwocie 74.285 zł – tj. 79,96%. W sprawozdaniu opisowym nie wskazano przyczyn niskiego wykonania planu wydatków związanych z realizacją tego programu, nie poinformowano również czy i w jakim zakresie program został zrealizowany.
- 5) Wydatki dla instytucji kultury zaplanowano w pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej. Na rzecz biblio-

teki gminnej komisji wykonano w kwocie 74.562 zł – tj. na poziomie 85,41% planu, a na rzecz Ośrodka Kultury wydatkowano kwotę 260.250 zł – tj. na poziomie 97,17% planu.

Skład Orzekający wskazuje, iż przepisy ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123) gwarantują instytucjom kultury, w tym bibliotekom, prowadzenie samodzielnej gospodarki w ramach prowadzonych środków (art. 27 ust. 1 ustawy) Instytucja kultury zgodnie z art. 28 pokrywa koszty bieżące i zobowiązania z uzyskiwanych przychodów. Przychodami instytucji kultury są m.in. przychody z najmu, dzierżawy, składników majątkowych oraz dotacji z budżetu gminy. Stosownie do art. 9 tej ustawy jednostki samorządu terytorialnego organizują i prowadzą działalność kulturalną tworząc samorządowe instytucje kultury.

3. 1. W budżecie zaplanowano dotacje na zadania z zakresu administracji rządowej zlecone gminie w kwocie 419.243 zł. Dotacje przekazano w wysokości 413.917 zł i w ramach tej kwoty wykonano zadania zlecone z budżetu państwa.
4. 1. W budżecie zaplanowano i zrealizowano w 100% dotacje na zadania publiczne wynikające z porozumienia zawartego ze Starostwem Powiatowym w Środzie Wlkp. w

kwocie 26.500 zł. Środki te przeznaczone zostały na prowadzenie schroniska młodzieżowego.

2. Skład Orzekający stwierdził zgodność kwot w przedłożonym sprawozdaniu z budżetem i sprawozdaniami budżetowymi.
5. Zarząd przedstawił także realizację dochodów i wydatków przez Gminny Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, Zakład Gospodarki Komunalnej oraz środka specjalnego pn. „Zajęcie pasa drogowego”. Według oceny Składu Orzekającego przedłożone przez Zarząd Gminy Zaniemyśl sprawozdanie z wykonania budżetu spełnia wymogi art. 136 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.

Przewodnicząca  
Składu Orzekającego  
(-) *Aniela Michalec*

**Pouczenie:** Od opinii zawartej w niniejszej uchwale służy odwołanie do pełnego składu Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu 61-713 Poznań, Al. Niepodległości 18, w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszej uchwały.

## 1633

### SPRAWOZDANIE

#### z wykonania budżetu gminy Zaniemyśl za rok 2001

Budżet Gminy Zaniemyśl na rok 2001 po stronie dochodów został uchwalony w kwocie 8.329.500 zł i w ciągu roku został zwiększony o kwotę 420.505 zł. Po zmianie za rok sprawozdawczy wynosi 8.750.005 zł w tym: zadania zlecone i powierzone wynoszą 445.743 zł.

W roku sprawozdawczym zaplanowano zaciągnięcie pożyczki z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska w Poznaniu w wysokości 400.000 zł i spłatę zaciągniętych pożyczek w latach ubiegłych w wysokości 375.400 zł.

Planowany deficyt to kwota 24.600 zł.

Zmiany w planie budżetu po stronie dochodów w ciągu roku to: Zadania zlecone i powierzone uchwalono w wysokości 348.616 zł i w ciągu roku zwiększono do kwoty 445.743 zł tj. o 97.127 zł w tym:

- zmniejszono dotację dla 3,17 etatów kalkulacyjnych wykonujących zadania z zakresu administracji rządowej o kwotę 2.500 zł,
- otrzymano dotację na przygotowanie i przeprowadzenie wyborów do Sejmu i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej w wysokości 6.839 zł,
- otrzymano dotację na prace przygotowawcze do Narodowego Spisu Powszechnego i Powszechnego Spisu Rolnego w 2002 r. związane z aktualizacją wykazu gospodarstw i dzia-

łek rolnych oraz wykaz nieruchomości i mieszkań w wysokości 1.565 zł,

- zwiększono dotację na wypłatę zasiłków w zakresie pomocy społecznej o kwotę 45.500 zł,
  - otrzymano dotację jako częściową refundację kosztów oświetlenia dróg powiatowych i wojewódzkich w wysokości 50.567 zł,
  - zwiększono dotację na wypłatę zasiłków rodzinnych i pielęgnacyjnych w wysokości 4.656 zł,
  - zmniejszono plan wydatków osobowych w związku z przejęciem zadań w zakresie Komunikacji do Starostwa Powiatowego w Środzie Wlkp. o 9.500 zł.
- Zadania własne uchwalono w wysokości 77.000 zł i w ciągu roku zwiększono do kwoty 225.332 zł tj. o 148.332 zł w tym:
- zmniejszono dotację na wydatki mieszkaniowe o 2.564 zł,
  - otrzymano dotację na remont budynków oświaty w kwocie 100.000 zł,
  - na dofinansowanie budowy sieci kanalizacji sanitarnej w kwocie 25.000 zł,
  - na wypłatę świadczeń dla nauczycieli emerytów i rencistów w wysokości 9.691 zł,
  - na awanse dla nauczycieli 300 zł,
  - na dofinansowanie imprezy kulturalnej „Country” 3.000 zł,

- na dożywianie dzieci w szkołach 4.892 zł,  
- na wypłatę świadczeń dla kombatanów 8.013 zł.  
Dotacji z funduszy celowych ogółem otrzymano 34.250 zł w tym:

- z Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa na doposażenie szkół otrzymano kwotę 18.250 zł,  
- z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu – otrzymano kwotę 16.000 zł dotację na dofinansowanie wymiany pieca węglowego na gazowy w obiekcie Przedszkola, Biblioteki i OPS.

Plan wpływu udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych zmniejszono 82.014 zł i po zmianie wynosi 1.169.197 zł, a od osób prawnych zwiększono o 35.000 zł i po zmianie wynosi 40.000 zł.

Subwencje – ogółem na plan 3.446.378 zł zostały zwiększone o 215.286 zł i po zmianie wynoszą 3.661.664 zł w tym:

- część oświatowa subwencji ogólnej została zwiększona o 262.524 zł i po zmianie wynosi 3.144.789 zł,  
- część podstawową subwencji ogólnej zmniejszono o 40.956 zł i po zmianie wynosi 6.512 zł,  
- część rekompensująca subwencji ogólnej zmniejszono o 16.641 zł i po zmianie wynosi 406.504 zł,  
- refundację ulg ustawowych w podatku rolnym i leśnym zwiększono o 10.359 zł i po zmianie wynosi 103.859 zł.

Poza podanymi zmianami dotacji i subwencji dokonano zwiększenia planu dochodów własnych ogółem o kwotę 7.524 zł, z których większe pozycje to:

zwiększono  
- opłatę eksploatacyjną o 11.150 zł,  
- opłatę za Zarząd i użytkowanie wieczyste o 8.000 zł,  
- udział osób zainteresowanych opracowaniem planów miejscowych o 46.000 zł,  
- czynsz za pomieszczenia wynajmowane w budynku UG o 8.400 zł,  
- podatek od nieruchomości o 168.380 zł,  
- opłata targowa o 21.690 zł,  
- wpływy opłaty administracyjnej za czynności urzędowe o 9.000 zł,  
- podatek dochodowy od osób prawnych o 35.000 zł,  
- dochody oświaty (czynsze, najem autobusu) o 27.620 zł,  
- usługi opiekuńcze o 4.411 zł,  
- darowizny osób zainteresowanych wydaniem przewodnika turystycznego o 6.300 zł,  
- udział ludności w inwestycjach o 93.730 zł,  
- wpłata nadwyżki środków obrotowych ZGK o 15.590 zł,  
- wpływy z organizowanych imprez o 32.950 zł, zmniejszono  
- plan dochodów ze sprzedaży mienia komunalnego o 250.940 zł,  
- podatek od spadków i darowizn o 62.000 zł,  
- podatek od czynności cywilnoprawnych o 174.000 zł.  
Planu wpływu opłat za wydane zezwolenia na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych wynosił 92.601 zł (ujęty w budżecie w Dz. 750-75095 §48) i tą samą kwotę przeznaczono na działalność Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w dz. 851 rozdz. 85154

#### REALIZACJA DOCHODÓW W DZIAŁACH PRZEDSTAWIA SIĘ NASTĘPUJĄCO:

Dział	Nazwa działu	Plan	Wykonanie	% wykonania
010	Rolnictwo i łowiectwo	41.660	41.582	99,81
020	Leśnictwo	2.400	2.321	96,68
600	Transport i łączność		500	
700	Gospodarka mieszkaniowa	766.300	603.661	78,78
710	Działalność usługowa	46.000	43.556	94,69
750	Administracja publiczna	184.201	181.072	98,30
751	Urzędy naczelnych organów władzy państwowej kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	7.655	7.655	100,00
754	Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	600	600	100,00
756	Dochody od osób prawnych od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej	2.911.187	2.783.125	95,60
758	Różne rozliczenia	3.711.664	3.684.265	99,26
801	Oświata i wychowanie	198.741	195.197	98,22
853	Opieka społeczna	395.789	392.892	99,27
854	Edukacyjna opieka wych.	130.101	121.350	93,28
900	Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	184.887	181.887	98,38
921	Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	168.100	163.534	97,28
926	Kultura fizyczna i sport	720	1.920	266,67
Razem		8.750.005	8.405.117	96,06

Dochody własne – na plan 3.173.819 zł wykonanie wynosi 2.952.793 zł tj. 93,04% w tym:

- wpływy za wydobywanie i sprzedaż żwiru przez rolników indywidualnych, plan 12.150 zł, zrealizowano 12.152 zł, tj. 100,02%,
- wpływy za przyłącza wody, plan 4.500 zł zrealizowano 4.421 zł tj. 98,24%,
- wpływy czynszu za obwody łowieckie, plan 2.400 zł zrealizowano 2.320 zł tj. 96,66%,
- za wieczyste użytkowanie gruntów na plan 16.300 zł wpłynęło 15.787 zł tj. 96,85%.

Zaległości wynoszą 4.364 zł i dotyczą 1 podatnika. Na wniosek osoby zainteresowanej przesunięto termin płatności do 15.03.2002 r.

- dzierżawa gruntów z mienia komunalnego, plan 43.930 zł zrealizowano 42.921 zł tj. 97,7%. Zaległość wynosi 7.065 zł dotyczy 3 podatników. Wystawiono 1 upomnienie, 2 podatników uregulowało zaległe kwoty w miesiącu styczniu 2002 r.,
- przekształcenie wieczystego użytkowania w prawo własności, plan 3.645 zł zrealizowano w kwocie 3.648 zł tj. 100,08%,
- sprzedaż mienia komunalnego, plan 694.075 zł zrealizowano 532.386 zł tj. 76,7% w tym:
  - 1) sprzedano 3 działki mieszkalno-letniskowe w Jeziorach Małych za 82.200 zł,
  - 2) sprzedano 2 działki na poprawę warunków zagospodarowania w Zaniemyślu i Śnieciskach za 19.614 zł,
  - 3) sprzedano działkę pod stację trafo w Jeziorach Małych za 5.000,00 zł,
  - 4) sprzedano 6 lokali mieszkalnych w Zaniemyślu, Mądrych, Kępie za 35.829 zł,
  - 5) sprzedano lokal użytkowy w Zaniemyślu (apteka) gdzie pierwsza z trzech rat wynosi za 68.403 zł,
  - 6) wpłata rat za sprzedane pole namiotowe przed podpisaniem aktu notarialnego 300.000,00. Sprzedaż ratalna przyczyniła się do nie wykonania planu dochodów,
  - 7) raty za sprzedane lokale mieszkalne w latach ubiegłych i lokal użytkowy 21.340,40 zł.
- wpływy odsetek od sprzedaży mienia komunalnego, plan 8.350 zł, zrealizowano 8.919 zł tj. 106,8%,
- wpłaty osób zainteresowanych opracowaniem planów miejscowych we wsi Zwola, Jeziora Małe i Zaniemyśl plan 46.000 zł, realizacja wynosi 43.556 zł tj. 94,6%. Nie zrealizowano planu wpływu w 100% ponieważ 1 mieszkaniec wycofał się z udziału w kosztach opracowania planu miejscowego we wsi Zwola.
- wpływy z czynszu najmu pomieszczeń w budynku UG przez dzierżawców na plan 22.200 zł, wykonanie wynosi 22.069 zł tj. 99,41%. Zaległość w kwocie 280 zł dotyczy 1 podatnika – zapłata nastąpiła w miesiącu styczniu 2002 r.
- odsetki od środków na kontach bankowych plan 50.000 zł, zrealizowano w kwocie 24.261 zł tj. 48,52. Nie wykonano planu wpływu odsetek z uwagi na szybki przepływ środków na kontach i braku środków na lokatach,
- czynsz dzierżawny za mieszkania nauczycieli plan 12.000 zł, zrealizowano 11.108 zł tj. 92,5%. Zaległości wynoszą 2.670 zł dotyczą 7 nauczycieli, wystawiono 6 upomnień,
- wpływy za wynajem pomieszczeń na plan 21.500 zł, zrealizowano w kwocie 20.072 zł tj. 93,36%,

- wynajem autobusu szkolnego plan 21.000 zł, wpłynęło 19.317 zł tj. 91,99%,
- za świadczone usługi opiekuńcze podopieczni na plan 10.692 zł, wpłacili 10.695 zł tj. 100,03%,
- odpłatność rodziców za korzystanie dzieci ze świetlicy szkolnej plan 900 zł zebrano kwotę 822 zł tj. 91,33%,
- opłaty rodziców za dzieci uczęszczające do przedszkola plan 89.739 zł wpłaty odpłatności wynoszą 81.156 zł tj. 90,44%. W opłatach tych nie ma zaległości a niższe wykonanie poddyktowane jest tym, że nie korygowano planu w ciągu roku o odpisy za dzieci, które chorowały,
- wpływy za sprzedaż map i folderów Zaniemyśla plan 1.845 zł, wynoszą 2.069 zł tj. 112,14%,
- wpływy czynszu za mieszkanie w budynku na plaży plan 1.037 zł, wykonanie wynosi 691 zł. Zaległość w kwocie 346 zł dotyczy 1 osoby i na tę kwotę zostało wystawione upomnienie,
- wpływy za usługi parkingowe i wynajem pola namiotowego plan 3.780 zł, wpłynęło 3.779 zł tj. 100%,
- wpłaty osób zainteresowanych wydaniem przewodnika turystycznego, umieszczeniem reklamy plan 6.300 zł, wynoszą 6.311 zł tj. 100,17%,
- wpłata nadwyżki środków obrotowych Zakładu Gospodarki Komunalnej w Zaniemyślu na plan 15.590 zł wykonanie 15.595 zł tj. 100,03%,
- udział ludności w realizowanej inwestycji kanalizacja sanitarna plan 118.730 zł, wykonanie wynosi 115.725 zł tj. 97,47%. Nie wpłacona kwota w wysokości 3.005 zł wpływa sukcesywnie w roku 2002 na konto wg podpisanych umów z mieszkańcami.

#### PODATKI

- podatek od nieruchomości – osoby fizyczne i prawne ogółem na plan 1.063.380 zł wpłynęło 1.064.790 zł tj. 100,13%. Zaległości wg sprawozdania Rb-27S wynoszą 61.869 zł dotyczą 174 podatników. Ponadto zostały udzielone ulgi i umorzenia, odroczenia na ogólną kwotę 26.949 zł w tym:
  - odroczone 1 podatnikowi 1.136 zł,
  - zwolnienia wg uchwały (świetlice, OSP, GOKiR, ZGK) 16.287 zł,
- umorzenie dotyczy 10 podatników na kwotę 9.526 zł
- podatek rolny – osoby fizyczne i prawne ogółem na plan 358.565 zł wpłynęło 349.885 zł tj. 97,58%. Udzielone zostały umorzenia na ogólną kwotę 2.234 zł i dotyczą 3 podatników. Zaległości wg sprawozdania za rok 2001 wynoszą 118.694 zł w tym zaległości z lat ubiegłych to kwota 101.836 zł i dotyczy 1 podatnika a zaległości bieżące to kwota 16.858 zł i dotyczy 25 podatników. Na zaległe kwoty wystawiono upomnienia i tytuły wykonawcze.
- podatek leśny – na plan 20.025 zł wykonanie wynosi 19.984 zł tj. 99,8% planu,
- podatek od środków transportowych – plan 70.280 zł a wykonanie 62.091 zł tj. 88,3% Zaległości to kwota 11.308 zł i dotyczą 39 podatników. Na kwotę tą wystawiono decyzje określające i tytuły wykonawcze.

- podatek od czynności cywilnoprawnych – na plan 47.200 zł zrealizowano 51.935 zł tj. 110,03%. Są to wpływy z tytułu zawierania umów spółki, pożyczki, darowizny, sprzedaży itd. Podatek ten realizują Urzędy Skarbowe,
- podatek opłacany w formie karty podatkowej – (realizuje Urząd Skarbowy w Środzie Wlkp.) na plan 31.000 zł zrealizowano w wysokości 31.198 zł tj. 100,64%. Zaległości wynoszą 11.813 zł i dotyczą 3 podatników. Na kwotę tę wystawiono upomnienia i tytuły wykonawcze,
- wpływy z opłaty skarbowej – na plan 15.000 zł wynoszą 14.361 zł tj. 95,74%

W roku sprawozdawczym 2001 Rada Gminy obniżyła górne stawki podatku rolnego i od nieruchomości, do budżetu z tego tytułu nie wpłynęła kwota 213.699 zł co stanowi 7,24% uzyskanych dochodów własnych.

Refundacja udzielonych ulg ustawowych w podatku rolnym, leśnym od nieruchomości to kwota 102.199 zł tj. 3,46% wpływu dochodów własnych.

Udział gminy w podatku dochodowym od osób fizycznych i prawnych na plan 1.209.197 zł wynosi 1.092.323 zł tj. 90,33%. Ogółem zaległości podatkowe i budżetowe wg sprawozdania Rb-27S za 2001 rok wynoszą 222.723 zł i w porównaniu z rokiem ubiegłym wzrosły o 9.971 zł.

Udział procentowy zaległości w dochodach zrealizowanych to 2,65% i w porównaniu z rokiem ubiegłym zmalały o 0,15%.

Dotacje na realizację zadań z zakresu administracji rządowej na plan 419.243 zł otrzymano kwotę 413.917 zł tj. 98,73%.

Ze środków tych zrealizowane są zadania w zakresie:

- Na wykonanie zadań z zakresu administracji rządowej na plan 61.100 zł otrzymano 58.674 zł tj. 96,03%,
- prace przygotowawcze w celu przeprowadzenia Narodowego Spisu Powszechnego i Powszechnego Spisu Rolnego otrzymano 1.565 zł tj. 100% planu,
- aktualizację stałego rejestru wyborców otrzymano 816 zł tj. 100% planu,

- przygotowanie i przeprowadzenie wyborów do Sejmu i Senatu otrzymano 6.839 zł tj. 100% planu,
- na zadania w zakresie obrony cywilnej otrzymano 600 zł tj. 100% planu,
- wypłatę świadczeń w zakresie opieki społecznej otrzymano 227.100 zł tj. 100% planu,
- wypłatę zasiłków rodzinnych i pielęgnacyjnych otrzymano 12.656 zł tj. 100% planu,
- utrzymanie Ośrodka Pomocy Społecznej na plan 58.000 zł otrzymano 55.100 zł tj. 95,0%,
- refundacja części kosztów oświetlenia dróg, dla których gmina nie jest zarządcą wyniosła 50.567 zł tj. 100% planu. Dotacja z budżetu państwa na realizację zadań własnych na plan 225.332 zł otrzymano 100% w tym:

- dofinansowanie remontu budynków oświaty 100.000 zł,
- dofinansowanie budowy sieci kanalizacji sanitarnej 25.000 zł,
- na wypłatę świadczeń socjalnych dla nauczycieli emerytów 9.691 zł,
- na wypłatę awansów nauczycieli 300 zł,
- dofinansowanie imprezy „Country” 3.000 zł,
- wypłata świadczeń dla kombatanatów 8.013 zł,
- dożywianie dzieci w szkołach 4.892 zł,
- wypłatę dodatków mieszkaniowych 74.436 zł.

Ze Starostwa Powiatowego otrzymano dotację w kwocie 26.500 zł na prowadzenie Schroniska młodzieżowego.

Dotacji z funduszy celowych wpłynęło 34.248 zł na plan 34.250 zł tj. 99,99% w tym:

- z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska na dofinansowanie wymiany pieca z węglowego na gazowy w obiekcie Przedszkola, OPS i Biblioteki, na plan 16.000 zł otrzymano 15.998 zł,
- z Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa otrzymano kwotę 18.250 zł na zakup wyposażenia dla szkół i gimnazjum.

Wydatki: plan 8.774.605 zł wykonanie wynosi 8.348.996 zł tj. 95,15%

#### REALIZACJA WYDATKÓW W DZIAŁACH KSZTAŁTUJE SIĘ NASTĘPUJĄCO:

Dział	Nazwa działu	Plan	Wykonanie	% wykonania
010	Rolnictwo i łowiectwo	116.216	115.714	99,57
020	Leśnictwo	2.400	605	25,23
600	Transport i łączność	394.070	366.330	92,96
700	Gospodarka mieszkaniowa	30.000	27.275	90,92
710	Działalność usługowa	17.410	16.841	96,73
750	Administracja publiczna	1.117.832	1.038.390	92,89
751	Urzędy naczelnych organów władzy państwowej kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	7.655	7.694	100,52
754	Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	43.050	40.894	95,00
757	Obsługa długu publicznego	93.800	93.585	99,77
801	Oświata i wychowanie	3.679.906	3.599.756	97,82
851	Ochrona zdrowia	92.901	74.285	79,96
853	Opieka społeczna	721.420	715.809	99,22
854	Edukacyjna opieka wych.	576.655	551.058	95,56
900	Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	1.434.475	1.277.617	89,07
921	Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	358.125	337.812	94,33
926	Kultura fizyczna i sport	88.690	85.331	96,21
Razem		8.774.605	8.348.996	95,15

Ze środków tych finansowano działalność bieżącą takich jednostek jak:

Ochotnicze Straże Pożarne, Biblioteki, Gminnego Ośrodka Kultury i Rekreacji, Ośrodka Pomocy Społecznej i Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Oświaty. Ponadto w ramach bieżących wydatków finansowano prace melioracyjne wykonywane przez Gminną Spółkę Wodną w Śnieciskach, bieżące utrzymanie dróg, oświetlenie ulic Zaniemyśla i 17 wsi wydatki związane ze sprzedażą mienia komunalnego, opracowanie planów miejscowych, wypłacano dodatki mieszkaniowe, opłacano działalność Zarządu, Rady Gminy i administracji, działalność gminnej Komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, Rady Sportu, klubu sportowego „Kłos” itp. Ta grupa wydatków w budżecie na plan 2.337.444 zł zrealizowana została w kwocie 1.960.176 zł tj. 83,86%.

Dodatki mieszkaniowe – w 2001 r. wydano 178 decyzji w sprawie dodatków mieszkaniowych. W tym pozytywnych czyli przyznających dodatki mieszkaniowe było 173, a negatywnych 5 szt. Kwota dodatków mieszkaniowych wypłaconych od początku roku do końca grudnia wynosi 157.115 zł, w tym dotacje z budżetu wojewody to kwota 74.436 zł. Z tego użytkownikom mieszkań tworzących:

- mieszkaniowy zasób gminy 9.196 zł
- spółdzielczych 142.667 zł,
- innych 5.252 zł.

Liczba dodatków mieszkaniowych wypłaconych od początku roku do końca 2001 – 979 szt. w tym tworzących mieszkaniowy zasób gminy 57 sz. spółdzielczych 890 oraz innych 32.

Fundusz przeciwdziałania alkoholizmowi na plan 92.901 zł wykonanie wynosi 74.284 zł tj. 79,96%. Wpływy za wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych ujęte zostały w dziale 750 rozdział 75095 §048 i wynoszą 92.901 zł. Natomiast wydatki ujęte zostały w dz. 851 rozdz. 85154.

Większe wydatki to:

- diety członków komisji 7.450 zł,
- dożywianie dzieci z rodzin patologicznych 21.532 zł,
- dofinansowanie wypoczynku letniego dzieci 13.202 zł,
- dofinansowanie zakupu wózka inwalidzkiego 1.000 zł,
- sprzętu sportowego do szkół zakupiono za 7.000 zł,
- koszty ogrzewania salki katechetycznej to kwota 3.774 zł,
- wigilię dla osób najbardziej potrzebujących zorganizowano za 2.804 zł,
- warsztaty profilaktyczne + spektakl 5.932 zł.

Gminny Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej Dochodami tego funduszu są środki przekazane z budżetu państwa za gospodarcze korzystanie ze środowiska. Za rok sprawozdawczy wpłynęło 8.417 zł z kwoty tej 8.000 zł przekazano na dofinansowanie inwestycji kanalizacja sanitarna III etap. W roku sprawozdawczym utworzono nowy środek specjalny p.n. „zajęcie pasa drogowego”. Środki na to konto wpłynęły z opłat za zajmowanie pasa drogowego w celu przeprowadzania prac remontowych czy inwestycyjnych. Za rok sprawozdawczy wpłynęło 5.505 zł. Środki te pozostały na koncie bankowym.

Znaczną pozycję wydatków w budżecie stanowią jednostki samodzielnie bilansujące się bo 55,83%.

Wykonanie wydatków jednostek ogółem wynosi 4.660.988 zł, plan 4.769.111 zł tj. 97,73%.

Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Oświaty – uchwalony budżet na finansowanie zadań oświaty na początek roku wynosił

4.020.250 zł, w ciągu roku został zwiększony o 185.941 zł po zmianach na koniec roku zamknął się w kwocie 4.206.191 zł. Źródła finansowania zadań oświaty to:

- subwencja oświatowa – na początek roku wynosiła 2.882.265 zł i w ciągu roku została zwiększona o 262.524 zł w tym:
  - 182.188 zł dotyczy zmiany zasad wynagradzania nauczycieli określonych w art. 30 ust. 5 pkt 1 ustawy z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (są to środki wcześniej wyłożone przez zarząd),
  - 27.160 zł odsetki oraz
  - 53.176 zł wg zakresu zadań oświaty realizowanej przez gminę na podstawie sklasyfikowanych danych zawartych w sprawozdaniach GUS.

Po zmianach subwencja na 2001 wyniosła 3.144.789 zł:

- odpłatność rodziców za pobyt dzieci w przedszkolu 81.156 zł,
  - dotacja na remont budynków oświaty 100.000 zł,
  - na awanse nauczycieli 300 zł,
  - na wypłatę świadczenia z funduszu świadczeń socjalnych dla nauczycieli emerytów 9.691 zł,
  - dotacja z Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa na wyposażenie szkół 18.250 zł,
  - dotacja z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska 16.000 zł,
  - dochody własne: czynsze za mieszkania, wynajem autobusu, wynajem pomieszczeń szkolnych 55.400 zł
- Razem 3.452.086 zł**  
**wydatki oświaty 4.103.508 zł**

Dofinansowanie zadań oświaty z budżetu gminy wynosi 651.422 zł i stanowi 7,8%. W porównaniu z rokiem ubiegłym dofinansowanie zadań oświaty z budżetu zmniejszyło się o 0,2%.

Z subwencji oświatowej finansowano działalność merytoryczną szkół podstawowych, świetlicy szkolnej, gimnazjum i administrację oświaty.

W czterech szkołach podstawowych objętych nauką było średnio 653 dzieci (w porównaniu z rokiem ubiegłym mniej o 13 dzieci) w 38 oddziałach. W gimnazjum średnio uczyło się 254 dzieci w 12 oddziałach.

Do przedszkola w 3 oddziałach uczęszczało 57 dzieci a w 2 oddziałach klasy „0” było 27 dzieci.

Dowożonych dzieci do szkół było średnio 191 co kosztowało 129.699 zł.

W szkołach podstawowych, gimnazjum, świetlicy i przedszkolu zatrudnionych było ogółem 100 nauczycieli w tym:

- 64 osoby pełnozatrudnione i tak:
  - w szkołach podstawowych i klasa „0” 38 osób,
  - w gimnazjum 17 osób,
  - w przedszkolu i klasa „0” 6 osób,
  - w świetlicy szkolnej 3 osoby,
- 36 osób niepełnozatrudnionych i tak:
  - w szkołach podstawowych 19 osób,
  - w gimnazjum 14 osób,
  - w przedszkolach 3 osoby.

Pracowników obsługi zatrudnionych ogółem było 23 osoby.

Wynagrodzenia i pochodne plan 3.305.693 zł zostały wykonane w kwocie 3.269.497 zł co stanowi 98,91% budżetu oświaty.

Wydatki rzeczowe na plan 469.920 zł zostały wykonane w kwocie 403.433 zł tj. 85,85% z kwoty tej opłacono:

- ogrzewanie gazem budynku Szkoły Podstawowej w Zaniemyśle w wysokości 62.125 zł,
  - zakupiono 9 ton węgla do Szkoły Podstawowej w Śnieci-  
skach za 3.947 zł,
  - zakupiono olej opałowy do Szkoły Podstawowej w Pigłowi-  
cach i Czarnotkach za 31.743 zł,
  - opłacono ogrzewanie Przedszkola w wysokości 10.941 zł,
  - zużycie energii elektrycznej i wody w 4 szkołach, świetlicy,  
Gimnazjum i Przedszkolu kosztowało 38.858 zł,
  - remonty bieżące jak: szklenie okien, remont instalacji c.o. w  
Szkołe w Pigłowicach i Czarnotkach, wymiana grzejników c.o.  
w Szkole Podstawowej w Zaniemyśle, prace elektryczne, remont  
kominów i malowanie klas wykonano za 15.672 zł.
- Zakupiono meble, tablice, ławki, krzesła i stoły do Szkół Podsta-  
wowych i Gimnazjum za kwotę 29.480 zł. Pomocy naukowych,  
dydaktycznych i książek do biblioteki zakupiono na ogólną kwotę  
5.003 zł.

Schronisko Młodzieżowe przy Szkole Podstawowej w Zaniemyśle  
prowadzi działalność w formie jednostki budżetowej. Osoby pro-  
wadzące to schronisko opłacone są z dotacji Starostwa Powiatow-  
wego w Środzie Wlkp. która na 2001 rok wynosiła 26.500 zł.  
Ogółem wydatki oświaty w budżecie gminy stanowią 49,15%.  
Poza budżetem dodatkowym źródłem finansowania są środki  
specjalne.

Ogółem przychody środków specjalnych to kwota 162.739 zł w  
tym:

- opłata rodziców za wyżywienie dzieci w szkołach 72.133 zł,
- wpłata za noclegi w Schronisku Młodzieżowym 48.794 zł,
- zakup podręczników dla 3 uczniów pochodzących z rodzin  
ubogich (środki OPS) 426 zł,
- za wynajem autobusu 2.448 zł,
- odsetki od środków na koncie 1.064 zł,
- środki na rachunku bankowym na 1 stycznia 2001  
37.874 zł.

Ze środków tych wykorzystano ogółem kwotę 157.582 zł na:

- za wynajem autobusu na wycieczki szkolne 2.448 zł,
- dożywianie dzieci w szkołach 97.817 zł,
- zakup podręczników dla 3 uczniów 426 zł,
- utrzymanie schroniska młodzieżowego (zakupy, usługi, opłaty,  
remonty) 40.754 zł,
- czynsz za wynajem pomieszczeń przez schronisko w budyn-  
ku szkolnym 6.000 zł,
- zakup taboretów gazowych do kuchni w świetlicy szkolnej  
oraz uzupełnienie wyposażenia 10.051 zł,
- opłaty i prowizje bankowe 86 zł,

Na koniec roku stan środków pieniężnych środków specjalnych  
to kwota 5.157 zł.

Drugą jednostką samodzielnie bilansującą się jest Ośrodek  
Pomocy Społecznej.

Na początek roku budżet tej jednostki został zatwierdzony w  
kwocie 495.448 zł w tym dotacje na zadania zlecone 247.600 zł  
i w ciągu roku został zmieniony do kwoty 562.920 zł w tym  
zadania zlecone 297.756 zł.

Wykonanie budżetu Ośrodka Pomocy Społecznej na plan 562.920 zł  
wynosi 557.480 zł tj. 99,03%.

Ze środków budżetu państwa na plan 297.756 zł wykorzystano  
294.856 zł tj. do wysokości przekazanych dotacji przez budżet

Wojewody. W ramach zadań zleconych na zasiłki wydano kwotę  
227.100 zł w tym:

- zasiłki stałe wypłacono 5 osobom na kwotę 20.874 zł,
  - dodatki do zasiłków stałych otrzymała 1 osoba 391 zł,
  - zasiłki wyrównawcze wypłacono 7 osobom na kwotę  
20.618 zł,
  - zasiłki okresowe gwarantowane otrzymało 5 osób za kwotę  
6.628 zł,
  - renty socjalne otrzymały 33 osoby na kwotę 138.901 zł,
  - z zasiłków z tytułu ochrony macierzyństwa skorzystało 12 ko-  
biet na kwotę 10.440 zł,
  - zasiłki rodzinne otrzymywało 8 osób na ogólną kwotę  
1.892 zł,
  - zasiłki pielęgnacyjne pobierało 7 osób na kwotę 10.764 zł,
- Z pomocy Państwowego Funduszu Kombatantów skorzystało  
18 środowisk na kwotę 7.123 zł.
- Ponadto Ośrodek opłacał składkę na ubezpieczenie zdrowotne  
od 50 osób uprawnionych do renty socjalnej, zasiłku stałego i  
stałego wyrównawczego oraz gwarantowanego zasiłku okreso-  
wego na łączną kwotę 15.366 zł.
- Odprowadzono także składkę na ubezpieczenie emerytalno-  
rentowe od 10 podopiecznych uprawnionych do zasiłki stałego  
i okresowego gwarantowanego w kwocie 13.882 zł.
- Zadania własne - ze świadczeń wypłaconych w ramach zadań  
własnych skorzystało 197 środowisk na kwotę 163.609 zł.
- W ramach tej kwoty wypłacono:

- zasiłki celowe obejmowały zasiłki na żywność, opał, odzież,  
bieliznę, obuwie, drobny sprzęt gospodarstwa domowego,  
podręczniki szkolne, leki itp. wypłacono 451 osobom w 131  
rodzinach na kwotę 95.613 zł,
  - na dożywianie dzieci w szkołach wydatkowano kwotę  
21.856 zł,
- z którego skorzystało 90 dzieci z 48 rodzin,
- z pomocy w formie usług opiekuńczych skorzystało 10 osób  
na kwotę 44.817 zł.
- Pomoc tę świadczyły dwie opiekunki na pełnych etatach oraz  
osoby na umowy-zlecenie,
- na wyprawki dla niemowląt wydano kwotę 1.323 zł  
dla 8 dzieci.

Koszty utrzymania Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyśle w  
którym zatrudnione są 4 osoby zamykają się kwotą 146.103 zł  
na plan 150.441 zł tj. 97,10%.

Wg danych z Powiatowego Urzędu Pracy w Środzie Wlkp. wy-  
nika, że na dzień 31 grudnia 2001 roku było zarejestrowanych  
ogółem 352 osoby bezrobotne w tym - kobiet 182 z czego:

- z wykształceniem wyższym 5 osób w tym 3 kobiety,
- z policealnym i średnim zawodowym - 68 osób w tym 43 ko-  
biety,
- średnim ogólnym - 13 osób w tym 11 kobiet,
- zasadniczym - 152 osoby w tym 69 kobiet,
- podstawowe niepełne - 114 osób w tym 56 kobiet.

W porównaniu z rokiem ubiegłym nastąpił wzrost o 94 osoby.  
W stosunku do zawodowo-czynnych mieszkańców gminy stanowi  
to 14,2%.

Zakład Gospodarki Komunalnej - prowadzi swą działalność w  
formie zakładu budżetowego. Na koniec okresu sprawozdawczego  
zatrudnionych było 14 osób na podstawie umowy o pracę w  
tym:

- 3 pracowników administracyjnych,

- 8 pracowników komunalnych,
- 3 konserwatorów wodociągów.

Na umowę zlecenie zatrudniano 2 osoby do pracy w obiektach wodociągowych w Czarnotkach i Jeziorach Wielkich.

Zadaniem zakładu jest produkcja i sprzedaż wody pitnej, świadczenie usług dla ludności takich jak:

- wywóz nieczystości stałych, płynnych,
- administrowanie lokalami mieszkalnymi i użytkowymi,
- usługi transportowe,
- odbiór ścieków z kanalizacji i zarządzanie oczyszczalnią ścieków w Jeziorach Małych.

Dochody zakładu za rok sprawozdawczy na plan 698.575 zł wykonano 672.112 zł tj. 96,21% w tym:

- wpływy z czynszów za lokale mieszkalne i użytkowe oraz opłaty dodatkowe na plan 40.650 zł wykonanie wynosi 49.665 zł tj. 122,2%. Wyższe wykonanie wiąże się z tym że lokale, które były planowane do sprzedaży, zostały sprzedane po planowanym terminie,
- wpływy z usług Komunalnych (wywóz nieczystości stałych i płynnych, usług transportowych) na plan 153.405 zł wykonano 146.467 zł tj. 95,5%,
- wpływy za dostarczoną wodę oraz za odebrane ścieki na plan 498.680 zł wykonano 468.013 zł tj. 93,85%,
- odsetki za nieterminowe wpłaty na plan 5.840 zł wyniosły 7.966 zł tj. 136,40%.

Ze środków tych Zakład Gospodarki Komunalnej na swą działalność zaplanował kwotę 721.070 zł, wydał kwotę 676.296 zł tj. 93,8% w tym:

Gospodarka Komunalna – na plan 310.370 zł wykonanie wynosi 303.901 zł tj. 97,90%. Wyplacone wynagrodzenia pracowników ZGK wraz z pochodnymi na plan 199.000 zł wynoszą 195.023 zł tj. 97,6%. Zakupów dokonano na kwotę 45.250 zł na plan 45.320 zł tj. 99,85%.

Z kwoty tej wydatkowano na:

- |                                      |            |
|--------------------------------------|------------|
| - zakup okien Pl. Berwińskiego 5     | 1.013 zł,  |
| - części zamienne do sprzętu         | 4.433 zł,  |
| - paliwo i oleje                     | 27.780 zł, |
| - węgiel                             | 496 zł,    |
| - świadczenia BHP, środki czystości  | 1.712 zł,  |
| - materiały kancelaryjne             | 1.746 zł,  |
| - materiały do bieżącej eksploatacji | 7.359 zł,  |
| - zakupiono kosiarkę i piłę          | 2.554 zł.  |

Usługi ogółem wyniosły 33.464 zł na plan 37.500 zł tj. 89,20% w tym:

- |   |           |
|---|-----------|
| - naprawa pieca ul. Śremska 5 za                            | 926 zł,   |
| - wykonanie instalacji elektrycznej w świetlicy Lubonieczek | 1.650 zł, |
| - osadzono okna, prace dekarские Pl. Berwińskiego 5 za      | 526 zł,   |
| - wywóz nieczystości z budynku komunalnego w Łęknie         | 2.570 zł, |
| - naprawa sprzętu ZGK i komina kosztowała                   | 6.702 zł, |
| - składowanie śmieci na wysypisku                           | 6.439 zł, |
| - przegląd pojazdów   | 260 zł,   |
| - opłaty pocztowe, telefoniczne                             | 2.483 zł, |
| - wywóz nieczystości z ośrodków wczasowych                  | 5.020 zł. |

Koszty energii elektrycznej to kwota 17.021 zł w tym, ciepłok budynku w Łęknie to kwota 12.294 zł. Opłaty i składki ZGK to:

opłata za gospodarcze korzystanie ze środowiska 368 zł, ubezpieczenie NW i OC pojazdów oraz budynków za 3.325 zł. Szalet publiczny – wpływy za okres sprawozdawczy wyniosły 1.720 zł. Ze środków tych wydatkowano na:

- |                    |         |
|--------------------|---------|
| - środki czystości | 255 zł, |
| - zużycie gazu     | 385 zł, |
- Ponadto koszty obsługi szaletu wraz z pochodnymi to kwota 3.183 zł.

Wodociągi – na plan 280.250 zł wykonanie wynosi 259.297 zł tj. 92,5%.

Na płace konserwatorów wraz z pochodnymi wydano 84.760 zł na plan 94.180 zł tj. 89,9%.

Koszty wynagrodzenia konserwatorów zatrudnionych na umowę-zlecenie to kwota 5.350 zł.

Zakupów dokonano na ogólną kwotę 24.773 zł w tym większe kwoty to:

- |                                 |           |
|---------------------------------|-----------|
| - zakupiono wodomierze za kwotę | 5.477 zł, |
| - podchloryn sodu za            | 2.836 zł, |
| - paliwa za                     | 1.771 zł, |
| - drukarkę za                   | 950 zł.   |

Energia elektryczna 5 hydroforni kosztowała 57.711 zł.

Usługi ogółem kosztowały 67.701 zł w tym większe kwoty to:

- |                                      |            |
|--------------------------------------|------------|
| - pozwolenia wodno-prawne            | 10.000 zł, |
| - zakup wody z Gminy Kórnik          | 24.401 zł, |
| - dozór techniczny                   | 2.897 zł,  |
| - naprawa sprzętarki                 | 1.600 zł,  |
| - roboty elektryczne w hydroforniach | 5.166 zł.  |

Oczyszczalnia ścieków – planowane koszty utrzymania w kwocie 110.450 zł zostały wykorzystane w 91,5% tj. 101.088.

Płace wraz z pochodnymi na plan 27.780 zł wyniosły 26.236 zł tj. 94,1%.

Zakupów dokonano ogółem na kwotę 3.073 zł w tym: materiały do bieżącej eksploatacji 2.255 zł, świadczenia BHP 130 zł, paliwa i oleje 528 zł. Energia elektryczna kosztowała 52.066 zł.

Usługi i remonty kosztowały 7.866 zł w tym oczyszczanie stawu II 1.000 zł, remont pompy wirowej 1.102 zł, analiza ścieków kosztowała 470 zł, konserwacja rowu melioracyjnego odprowadzającego oczyszczone ścieki 3.500 zł, prace elektryczne 482 zł.

Opłaty ogółem wyniosły 10.649 zł na:

- |   |           |
|---|-----------|
| - opłata przyłączeniowa przepompowni Łęknio stanowiła kwotę | 1.564 zł, |
| - opłata za korzystanie ze środowiska zamknęła się w kwocie | 9.085 zł. |

Wydatki inwestycyjne zakładu to kwota 12.009 zł, na planowane 20.000 zł, ze środków tych: wybudowano przyłącze energetyczne do przepompowni w Łęknie za 4.494 zł oraz zakupiono rury do budowy połączenia z wodociągiem Bożydar – Jaskkowo za 7.516 zł.

Wg sprawozdania ZGK na koniec roku wykazano nie zapłacone rachunki za usługi, czynsz i wodę na ogólną kwotę 50.792 zł w tym: czynsze 17.609 zł, usługi 8.679 zł, woda i ścieki 24.233 zł, za ścieki przewożone 271 zł.

Na zaległe kwoty wystawiono upomnienia. Zobowiązania ZGK wg sprawozdania wykazano w kwocie na którą składają się:

naliczone wynagrodzenia dodatkowe za 2001 rok z pochodnymi wynoszą 50.126 zł, rachunki za zakupiony podchloryn sodu i paliwo za 3.071 zł, rachunki za przegląd techniczny i wulkanizację wynoszą 4.704 zł, ubezpieczenie budynków na 2002 rok



820 zł oraz naliczona wpłata do budżetu wynikająca z rozliczenia środków obrotowych za 2001 rok wynosi 12.716 zł.

Wynik realizacji budżetu gminy za 2001 rok jest dodatni i wynosi 56.121 zł, natomiast ostateczny wynik realizacji z uwzględnieniem lat ubiegłych to niedobór w kwocie 850.538 zł i ma pokrycie ogólnej sumie pożyczek i kredycie.

Dług publiczny – na początek roku 2001 zobowiązania gminy z tytułu zaciągniętych pożyczek i kredytu wynosił 914.200 zł. W ciągu roku zaciągnięto planowaną pożyczkę w kwocie 400.000 zł. Spłaty rat pożyczek i kredytów za rok 2001 to kwota 375.400 zł. Obsługa długu publicznego tj. zapłacone odsetki w kwocie 93.585 zł.

Na koniec roku 2001 dług publiczny wynosi 938.800 zł tj. 10,23% planu budżetu po stronie dochodów.

Inwestycje – wydatki inwestycyjne zaplanowano w kwocie 1.776.173 zł a przekazane środki na poszczególne zadania inwestycyjne to kwota 1.619.709 zł tj. 91,1%.

Ze środków tych finansowano:

Wodociągi – rekonstrukcja otworu hydrogeologicznego Nr 2 w Zaniemyślu. Wykonanie tych prac nastąpiło w trybie zamówienia z wolnej ręki wg art. 71 ust. 1pkt 6 ustawy o zamówieniach publicznych na podstawie, którego na wykonawcę wybrano Zakład Geologiczno-Wiertniczy „HYDROSERWIS” Poznań na wartość 53.000 zł w tym: koszt dokumentacji powykonawczej to 3.000 zł. Rozpoczęcie prac nastąpiło w miesiącu X 2000 r. a ukończenie 31 I 2001 r.

Koszt całkowity zadania to kwota 54.611 zł. Zadanie zostało sfinansowane w całości ze środków budżetowych. Zostało przekazane użytkownikowi tj. ZGK Zaniemyśl.

Kanalizacja sanitarna III etap – zadanie kontynuowane. W dniu 9 października 2000 roku w wyniku przetargu nieograniczonego podpisano umowę z Przedsiębiorstwem Melioracyjnym Spółka Akcyjna z siedzibą w Grabonogu na wykonanie III etapu kanalizacji sanitarnej z terminem realizacji od 16 października 2000 do 31 listopada 2001 r. W dniu 27 listopada 2001 r. rozpoczęto procedurę odbioru końcowego w wyniku, której 6 grudnia 2001 r. odebrano roboty i przekazano obiekt użytkownikowi tj. ZGK Zaniemyśl.

Przekazano: przepompownię ścieków P-2 kolektory tłoczony i grawitacyjne wraz z przykanalikami o łącznej długości 5,2 km. Osiągnięto planowany efekt ekologiczny poprzez zlikwidowanie 180 mb, wykonując 2,7 km sieci kanalizacyjnej omijającej szamba. Na dofinansowanie tego zadania Zarząd otrzymał 25.000 zł dotacji z budżetu państwa na podstawie zawartego kontraktu, zaciągnięto pożyczkę w kwocie 400.000 zł z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska w Poznaniu, udział ludności za rok sprawozdawczy to kwota 78.195 zł a dotacja z budżetu na plan 292.640 zł przekazano 150.180 zł. Całkowity koszt zadania to kwota 851.513,86 zł.

Oczyszczalnia ścieków – w roku sprawozdawczym zapłacono zobowiązanie z roku 2000 w kwocie 125.010 zł. Są to środki z budżetu gminy.

Kanalizacja sanitarna IV etap – w wyniku przetargu nieograniczonego w dniu 11 maja 2001 roku podpisano umowę na wykonanie projektu budowlano-wykonawczego sieci kanalizacji sanitarnej IV etap z terminem do 30 VIII 2001 r. na wartość 21.500 zł.

Gazyfikacja – zadanie kontynuowane. Wykonanie sieci gazowej we wsi Śnieciska ukończono w dniu 7 sierpnia 2000 roku.

Wykonano 67 przyłączy gazowych o długości 2531 mb. Zadanie to zostało ukończone w 2000 roku i przekazane do eksploatacji przez Wielkopolski Zakład Gazownictwa w Poznaniu zgodnie z umową z dnia 28.12.2000 r.

Na dzień 31 XII 2000 r. wykonawca zafakturował część zadania tj. 133.319 zł. Pozostała kwota została zafakturowana i zapłacona w I kwartale 2001 r. Całkowity koszt zadania to kwota 339.577,50 zł. Na dofinansowanie tego zadania z budżetu w 2001 roku przeznaczono kwotę 79.820 zł. Zadanie to zostało rozliczone i przekazane na stan Zakładu Gospodarki Komunalnej w Zaniemyślu.

Lubonieczek – zgodnie z podpisaną umową w dniu 14.12.2000 roku wykonawca w dniu 30.03.2001 r. dostarczył dokumentację projektowaną na wykonanie sieci gazowej wraz z przyłączami dla wsi Lubonieczek. Wartość opracowanej dokumentacji to kwota 31.854 zł. W dniu 10.12.2001 r. na podstawie przetargu nieograniczonego podpisano umowę na wykonanie sieci gazowej wraz z przyłączami we wsi Lubonieczek z terminem realizacji do dnia 28 lutego 2002 r. Wartości zadania wg umowy określono na kwotę 188.473,59 zł. Wykonawcą jest Zakład Instalacji Sanitarnych, CO i Gazowych „SMOLGAZ” – Grażyna Smolibowska z Kórnika. Dotacja z budżetu w 2001 roku wynosi 31.080 zł w tym udział ludności wynosi 21.080 zł.

Sanitariat publiczny – zadanie kontynuowane. W wyniku zmian w dokumentacji projektowanej ogłoszono drugi przetarg nieograniczony. Podpisano umowę w dniu 1 marca 2001 r. z wykonawcą jakim była Firma „BUD-MONT” ze Środy Wlkp. na wartość 130.597,63 zł. Termin wykonania określono na dzień 20.06.2001 r. Protokołem odbioru robót z dnia 26.06.2001 r. przekazano obiekt do użytkowania i jednocześnie przekazano go użytkownikowi jakim jest Zakład Gospodarki Komunalnej w Zaniemyślu.

Całkowity koszt zadania to kwota 153.087,52 zł w całości sfinansowana ze środków budżetowych. Koszty obejmujące rozbiórkę starego obiektu, dokumentację, wykonawstwo, nadzór inwestorski.

Droga Pigłowice – Mądre – zadanie kontynuowane. W wyniku przetargu nieograniczonego i podpisanej umowy z Firmą „STRA-DA” Środa Wlkp. na wykonanie podbudowy drogi z kruszywa łamanego.

Zadanie zostało wykonane zgodnie z umową – kosztem 81.534 zł. Na wykonanie nawierzchni z mieszanki mineralno-bitumicznej ogłoszono przetarg nieograniczony, na który wpłynęły 2 oferty. Na wykonawcę wybrano tą samą firmę j.w. za kwotę 162.990,96 zł z terminem wykonania do dnia 31 VIII 2001 r. Protokół odbioru robót został sporządzony w dniu 11 X 2001 r. z usterkami. Termin usunięcia usterek ustalono na sezon wiosenno-letni 2002 r. Na dzień 31 XII 2001 r. koszt całkowity zadania to kwota 244.528 zł z czego pozostało zobowiązanie do zapłaty w roku 2002 w wysokości 32.990 zł.

Hala sportowa – w wyniku dokonanego rozeznania dotyczącego kosztów opracowania dokumentacji ustalono, że będzie on kształtował się w wielkości około 50.000 zł. W związku z brakiem środków finansowych nie przystąpiono do opracowania dokumentacji. Zgromadzone środki na ten cel na dzień 31 XII 2001 r. wynoszą 15.000 zł.

Zakupy inwestycyjne:

– zakupiono pompę głębinową, którą przekazano do ZGK Zaniemyśl za kwotę 4.616 zł

Remonty Oświaty – zadania kontynuowane.

Szkoła Podstawowa w Zaniemyślu. Zaproszenie do składania ofert wysłano do 4 oferentów. Na przeprowadzenie prac remontowych w Szkole Podstawowej w Zaniemyślu wybrano na wykonawcę Zakład Ogólnobudowlany P. Stanisława Szczęsnego z Robakowa.

Z wykonawcą tym zawarto umowę 1 VII 2000 r. z terminem wykonania do 30 VIII 2001 r. na kwotę 161.859 zł. Zakres prac obejmował przeprowadzenie remontu pomieszczenia sekretariatu, gabinet dyrektora, pokój nauczycielski, bibliotekę, czytelnię, świetlicę małą i WC, remont pokrycia dachowego na budynku stołówki, kuchni, wymiana instalacji elektrycznej, malowanie kuchni.

Szkoła Podstawowa w Śnieciskach – na wykonawcę wybrano wykonawcę w trybie zapytania o cenę. Wykonawcą został Zakład Kotlarski Energo-System B. Gielniak z Pleszewa. Zgodnie z zawartą umową wykonanie prac miało nastąpić do dnia 18 sierpnia 2001 r. Prace zostały wykonane i odebrane. Zamontowanie i zakup pieca kosztowało 5.350 zł. Następnie również w trybie zapytania o cenę na wykonanie prac remontowych wybrano Przedsiębiorstwo „MI-BUD” spółka z o.o. w Śremie. Prace takie jak remont piwnicy, parter, i piętro, prace dekarские i wymiana okien wykonano za kwotę 26.248 zł co stanowiło zobowiązanie do zapłaty w roku 2001.

Gimnazjum w Pigłowicach – na podstawie przeprowadzonych negocjacji z zachowaniem konkurencji wybrano na wykonawcę Firmę Ogólnobudowlaną „TAP-MAL-BUD” Lipski – Mielcarek ze Śremu z terminem wykonania prac do 20 sierpnia 2001 r. Prace remontowe polegały na przeprowadzeniu prac adaptacyjnych w wyniku czego uzyskano 3 sale lekcyjne kosztem 43.747 zł.

Na remonty w oświacie uzyskano z budżetu państwa 100.000 zł w ramach podpisanego kontraktu.

Przedszkole w Zaniemyślu – na podstawie zamówienia z wolnej ręki wybrano wykonawcę na wykonanie kotłowni gazowej w obiekcie Przedszkola, Ośrodka Pomocy Społecznej i Biblioteki. Był nim Zakład Usług Budowlanych Instalacji Sanitarnych Dariusz Tabaka ze Środy. Termin wykonania prac do 15 listopada 2001 r. Koszt wymiany to kwota 31.996 zł. Na dofinansowanie tego zadania otrzymano dotację w kwocie 15.998 zł. Pozostała kwota została sfinansowana z budżetu gminy.

Investycje realizowane poza budżetem

- 1) Modernizacja oświetlenia ulicznego w ramach trybu – „trybu z wolnej ręki” za zgodą Prezesa Zamówień Publicznych zawarta została umowa z Zakładem Oświetlenia Drogowego Energ. Poznań S.A. Modernizacja finansowana jest przez tzw. „trzecią stronę” czyli z oszczędności energii elektrycznej. Spłata powyższego zadania przewidziana jest do 2007 roku. W ramach modernizacji wymieniono na terenie całej gminy wraz z częściowym uzupełnieniem istniejące lampy na energooszczędne.
- 2) Ze środków Starostwa Powiatowego w Środzie wykonana została regeneracja nawierzchni drogi na odcinku od Jezior Małych do granic powiatu we wsiach Błazejewko i Prusinowo.

Przewodniczący  
Zarządu Gminy  
(-) inż. Wojciech Nowak

**Wydawca:** Wojewoda Wielkopolski

**Redakcja:** Wydział Prawny i Nadzoru Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu  
aleja Niepodległości 16/18, tel. 854 16 34, 854 16 21, e-mail – [dzu@poznan.uw.gov.pl](mailto:dzu@poznan.uw.gov.pl), [www.poznan.uw.gov.pl](http://www.poznan.uw.gov.pl)

**Skład, druk i rozpowszechnianie:**

Skład – ACARUS, ul. Górczyczewskiego 4, Poznań, telefon 841 18 21

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. Pl 18 tel. 854 14 09

Egzemplarze bieżące można nabywać w punkcie sprzedaży Dziennika Urzędowego:

- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Poznań ul. Kościuszki 93, pok. Pl 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. 9<sup>00</sup>.14<sup>00</sup>

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