



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 12 lutego 2002 r.

Nr 20

TREŚĆ

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN

682 – nr XXXI/196/2001 Rady Miejskiej Gminy Czarniejewo z dnia 20 listopada 2001 r. w sprawie ustalenia opłaty za wydawanie wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego	2435
683 – nr XXXI/207/2001 Rady Miejskiej Gminy Czarniejewo z dnia 20 listopada 2001 r. w sprawie określenia poboru podatków w drodze inkasa oraz ustalenia wysokości wynagrodzeń za inkaso	2435
684 – nr XXXVIII/317/2001 Rady Miejskiej w Wolsztynie z dnia 22 listopada 2001 r. w sprawie „Przyjęcia programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy”	2436
685 – nr 51/01 Rady Gminy Lipka z dnia 23 listopada 2001 r. w sprawie powierzenia Zarządowi uprawnień do ustalania cen i opłat za usługi komunalne	2448
686 – nr XXVI/269/2001 Rady Miasta i Gminy w Margoninie z dnia 10 grudnia 2001 r. w sprawie opłat za wodę pobieraną z urządzeń zbiorowego zaopatrzenia w wodę oraz za odprowadzanie ścieków na terenie miasta i gminy Margonin	2449
687 – nr XXXI/311/2001 Rady Miejskiej w Łobżenicy z dnia 12 grudnia 2001 r. w sprawie uchwalenia budżetu Miasta i Gminy Łobżenica na 2002 r.	2450
688 – nr XL/202/2001 Rady Gminy w Kole z dnia 13 grudnia 2001 r. w sprawie ustalenia opłaty administracyjnej za wydawanie wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego	2463
689 – nr XL/203/2001 Rady Gminy w Kole z dnia 13 grudnia 2001 r. w sprawie ustalenia opłaty administracyjnej za czynności urzędowe nie podlegające przepisom ustawy o opłacie skarbowej	2463
690 – nr XL/206/2001 Rady Gminy w Kole z dnia 13 grudnia 2001 r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy Koło na 2002 rok	2464
691 – nr XXXVII/244/01 Rady Gminy Babiak z dnia 14 grudnia 2001 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	2475
692 – nr 323/XXXVII/2001 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 18 grudnia 2001 r. w sprawie ustalenia zasad polityki czynszowej	2476
693 – nr 324/XXXVII/2001 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 18 grudnia 2001 r. w sprawie ustalenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Murowana Goślina	2477
694 – nr XXVIII/338/2001 Rady Miejskiej Krzywinia z dnia 18 grudnia 2001 r. w sprawie zasad udzielenia stypendium dla uczniów i studentów	2480
695 – nr XXVIII/346/2001 Rady Miejskiej Krzywinia z dnia 18 grudnia 2001 r. w sprawie liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu przeznaczonych do spożycia w miejscu jak i poza miejscem sprzedaży oraz zasad usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunki sprzedaży tych napojów	2481
696 – nr XXVIII/347/2001 Rady Miejskiej Krzywinia z dnia 18 grudnia 2001 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXI/ /130/92 w sprawie czasu pracy placówek handlu detalicznego i zakładów gastronomicznych na terenie miasta i gminy Krzywiń	2482
697 – nr XXVIII/348/2001 Rady Miejskiej Krzywinia z dnia 18 grudnia 2001 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXX/ /289/98 Rady Miejskiej Krzywinia z dnia 20 marca 1998 r. w sprawie ustalenia opłat z tytułu dzierżawy i najmu mienia komunalnego	2483
698 – nr XLV/307/2001 Rady Miejskiej w Krotoszynie z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie wysokości opłat za zużycie wody komunalnej i wprowadzanie ścieków do kanalizacji w mieście i gminie Krotoszyn	2483
699 – nr XXVIII/354/2001 Rady Miejskiej Krzywinia z dnia 18 grudnia 2001 r. w sprawie przyjęcia do realizacji Miejsko-Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2002 r	2484
700 – nr XXXVI/219/01 Rady Gminy Kaźmierz z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie wprowadzenia zwolnień od podatku od nieruchomości oraz zmiany uchwały określającej wysokości stawek podatku od nieruchomości	2487

701 – nr XXXVI/221/01 Rady Gminy Kaźmierz z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie trybu przyznawania, rozliczania oraz kontroli wykorzystania dotacji przyznawanych podmiotom niepublicznym na wykonanie zadań związanych z realizacją zadań Gminy	2487
702 – nr XXXVI/229/01 Rady Gminy Kaźmierz z dnia 19 grudnia 2001 r. zmieniająca uchwałę w sprawie opłat administracyjnych	2488
703 – nr 238/01 Rady Gminy Władysławów z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Władysławów na 2002 rok	2489
704 – nr 298/XXXV/01 Rady Miejskiej Gminy Ślesin z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Ślesin na 2002 r.	2503
705 – nr XXXII/175/2001 Rady Gminy w Kuślinie z dnia 20 grudnia 2001 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych	2505
706 – nr XXV/165/2001 Rady Gminy w Połajewie z dnia 27 grudnia 2001 r. w sprawie uchwalenia stawek podatku od nieruchomości na 2002 rok	2506
707 – nr XXXVII/180/01 Rady Gminy w Orchowie z dnia 27 grudnia 2001 r. w sprawie ustalenia opłat za znakowanie zwierząt gospodarskich	2507
708 – nr XXXVIII/262/2001 Rady Miejskiej w Kole z dnia 27 grudnia 2001 r. w sprawie pozbawienia drogi gminnej dotychczasowej kategorii	2508
709 – nr XXXVIII/266/2001 Rady Miejskiej w Kole z dnia 27 grudnia 2001 r. w sprawie nadania nazw ulicom w mieście Kole	2508
710 – nr 319/2001 Rady Miejskiej w Kłodawie z dnia 27 grudnia 2001 r. w sprawie Statutu Biblioteki Publicznej w Kłodawie	2510
711 – nr 320/2001 Rady Miejskiej w Kłodawie z dnia 27 grudnia 2001 r. w sprawie Statutu Gminnego Ośrodka Kultury w Kłodawie	2512
712 – nr XXIII/200/01 Rady Gminy w Wilczynie z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie ceny 1 m ³ ścieków dostarczanych do oczyszczalni ścieków w Wilczynie	2514
713 – nr XXIII/205/01 Rady Gminy w Wilczynie z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie ustalenia górnych stawek opłat za transport i za składowanie odpadów stałych na składowiskach odpadów komunalnych	2515
714 – nr XXIII/208/01 Rady Gminy w Wilczynie z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie zakazu odpalania na terenie gminy Wilczyn środków pirotechnicznych	2515
715 – nr XXIII/175/2001 Rady Gminy w Tarnówce z dnia 18 grudnia 2001 r. w sprawie stawek podatku od środków transportowych	2516
716 – nr XXXII/169/2001 Rady Gminy Malanów z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego msc. Kotwasice, gm. Malanów	2519
717 – nr XXVII/225/2001 Rady Miejskiej w Dobrej z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie budżetu gminy na 2002 rok	2521
718 – nr XXVII/227/2001 Rady Miejskiej w Dobrej z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie wprowadzenia zwolnień od podatku od nieruchomości w roku podatkowym 2002	2535
719 – nr XXVII/228/2001 Rady Miejskiej w Dobrej z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie wprowadzenia zwolnień od podatku od środków transportowych	2536
720 – nr XLII/471/2002 Rady Miejskiej w Swarzędzu z dnia 16 stycznia 2002 w sprawie przyjęcia do realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych	2536
721 – nr XXXII/318/2002 Rady Miejskiej Łobżenicy z dnia 22 stycznia 2002 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek podatku od środków transportowych	2543

UCHWAŁA RADY POWIATU

722 – nr XXXIV/177/01 Rady Powiatu Krotoszyńskiego z dnia 31 grudnia 2001 r. w sprawie Statutu Powiatu Krotoszyńskiego	2546
--	------

682

UCHWAŁA Nr XXXI/196/2001 RADY MIEJSKIEJ GMINY CZERNIEJEWO

z dnia 20 listopada 2001 r.

w sprawie ustalenia opłaty za wydawanie wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 i art. 42 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 ze zmianami) art. 18 i art. 19 pkt 1 lit. „c” ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz.U. Nr 9, poz. 31 ze zmianami) oraz art. 29 ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o gospodarowaniu przestrzenią (tekst jednolity Dz.U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139 ze zmianami) Rada Miejska Gminy Czarniejewo uchwala, co następuje:

§1

Ustala się opłatę administracyjną za wydane wypisy i wyrisy z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w wysokości:

- za wypis 20,00 zł
- za wyrys 30,00 zł

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu Gminy Czarniejewo.

§3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Gminy
(-) Jan Szalbierz

683

UCHWAŁA Nr XXXI/207/2001 RADY MIEJSKIEJ GMINY CZERNIEJEWO

z dnia 20 listopada 2001 r.

w sprawie określenia poboru podatków w drodze inkasa oraz ustalenia wysokości wynagrodzeń inkaso

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst z 1996 roku Dz.U. Nr 13, poz. 74 ze zmianami), art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (jednolity tekst z 1993 r. Dz.U. Nr 94, poz. 431 ze zmianami), art. 6 ust. 9 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 9, poz. 31 ze zmianami) oraz art. 66 ust. 9 ustawy z dnia 28 września 1991 roku o lasach (Dz.U. Nr 101, poz. 444, ze zmianami) Rada Miejska Gminy Czarniejewo uchwala, co następuje:

§1

1. Zarządza się pobór podatku rolnego, od nieruchomości i leśnego od osób fizycznych w drodze inkasa.
2. Na inkasentów wyznacza się sołtysów.

§2

Za czynności wymienione w §1, inkasenci otrzymują wynagrodzenie określone w załączniku do uchwały.

§3

Terminem płatności dla inkasentów jest dzień następujący po ostatnim dniu, w którym zgodnie z przepisami prawa podatkowego, powinna nastąpić wpłata należności z tytułu podatków.

§4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu Gminy Czarniejewo.

§5

Traci moc Uchwała Nr XXI/172/97 Rady Miejskiej Gminy Czarniejewo z dnia 29 grudnia 1997 roku w sprawie ustalenia wynagrodzeń dla sołtysów za inkaso łącznego zobowiązania pieniężnego.

§6

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Gminy
(-) Jan Szalbierz

**Załącznik
do Uchwały Nr XXXI/207/2001
Rady Miejskiej Gminy Czarniejewo
z dnia 20 listopada 2001 r.**

Lp.	Sołectwo	Stawka procentowa zainkasowanej kwoty
1	Czeluścin	3,20
2	Graby	4,50
3	Gębarzewo	6,00

4	Goraniec	3,90
5	Kąpiel	3,90
6	Kosowo	3,90
7	Nidom	3,90
8	Pakszyn	3,90
9	Pakszynek	3,90
10	Pawłowo	3,90
11	Rakowo	4,50
12	Szczytniki Czarniejewskie	3,90
13	Żydowo	4,20

684

UCHWAŁA Nr XXXVIII/317/01 RADY MIEJSKIEJ W WOLSZTYNIE

z dnia 22 listopada 2001 r.

w sprawie przyjęcia programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 w związku z art. 7 ust. 1 pkt 7 oraz art. 40 ust. 1 i 2 pkt 4 ustawy o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. Nr 13, poz. 74 z 1996 roku z późn.zmianami) oraz art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, Mieszkaniowym zasobem gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733) uchwala się, co następuje:

§1

Przyjmuje się „Program gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy” w treści wskazanej w załączniku do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Wolsztynie.

§3

Niniejsza uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady
(-) *Piotr Maszner*

**Załącznik
do Uchwały Nr XXXVIII/317/2001
Rady Miejskiej
z dnia 22 listopada 2001 roku**

POLITYKA MIESZKANIOWA GMINY WOLSZTYN

**WIELOLETNI PROGRAM GOSPODAROWANIA
MIESZKANIOWYM ZASOBEM GMINY WOLSZTYN**

**ZASADY WYNAJMOWANIA LOKALI
WCHODZĄCYCH W SKŁAD ZASOBÓW
MIESZKANIOWYCH GMINY WOLSZTYN**

SPIS TREŚCI

WSTĘP

- I. Cel podstawowy i cele główne polityki mieszkaniowej gminy.
- II. Cele pomocnicze – strategie mieszkaniowe.
 - A. Działania związane z powiększaniem zasobów mieszkaniowych gminy:
 1. Strategia gospodarowania gminnym zasobem gruntów pod budownictwo mieszkaniowe.
 2. Strategia powiększania zasobów mieszkaniowych gminy.
 - a) lokale o czynszu socjalnym,
 - b) lokale o czynszu regulowanym,

- c) lokale o czynszu wolnym,
- d) lokale o czynszu komercyjnym,
- e) lokale w budownictwie spółdzielczym,
- f) budynki jednorodzinne.
- 3. Strategia promocji prywatnej własności mieszkaniowej.
- 4. Strategia modernizacji, renowacji i kapitalnych remontów.
- 5. Strategia bezinwestycyjnego powiększania zasobu mieszkaniowego gminy oraz poprawy warunków zamieszkiwania ludności.
- B. Założenia polityki mieszkaniowej gminy, związanej z gospodarowaniem jej zasobem mieszkaniowym.
 - 1. Strategia gospodarowania gminnym zasobem mieszkaniowym.
 - 2. Strategia gospodarowania zasobem mieszkaniowym gminy, objętym czynszem regulowanym.
 - 3. Strategia polityki czynszowej.
 - 4. Strategia zamiany mieszkań.
 - 5. Strategia prywatyzacji gminnego zasobu mieszkaniowego.
 - 6. Strategia zarządzania mieszkalnictwem.
- III. Inne strategie.
 - A. Strategia finansowania mieszkalnictwa.
 - B. Strategia pomocy mieszkaniowej.
- IV. Zasady zaspakajania potrzeb mieszkaniowych lokalnych społeczności.
- V. Narzędzia realizacji polityki mieszkaniowej.
 - Załącznik nr 1 – Zasoby mieszkaniowe Gminy Wolsztyn – charakterystyka.
 - Załącznik nr 2 – Inwentaryzacja wspólnot mieszkaniowych.
 - Załącznik nr 3 – Program sprzedaży lokali mieszkalnych w zawiązanych wspólnotach mieszkaniowych.
 - Załącznik nr 4 – Program kierunków i kolejności remontów głównych – strategia remontowa.

WSTĘP

Polityka Mieszkaniowa Gminy Wolsztyn ze szczególnym uwzględnieniem zasobów komunalnych została przyjęta Uchwałą Rady Miejskiej nr Xiii/111/99 z dnia 30 IX 1999 r.

Po dwuletnim okresie funkcjonowania dokonano analizy przyjętych kierunków działania oraz oceny szczególnych strategii mieszkaniowych.

Zgodnie z ustawą z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego (Dz.U. nr 71 poz. 733), zweryfikowano założenia polityki mieszkaniowej z obowiązującym stanem prawnym.

Wymogi programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy oraz zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład tego zasobu określa art. 21 w/w ustawy (u.o.l.).

Wieloletni program gospodarowania zasobem mieszkaniowym powinien być opracowany na co najmniej 5 lat i zawierać:

- prognozę dotyczącą wielkości oraz ocenę stanu technicznego zasobu mieszkaniowego,
- analizę potrzeb oraz plan remontów i modernizacji,
- zasady polityki czynszowej,

- sposób i zasady zarządzania zasobem mieszkaniowym,
- źródła finansowania gospodarki mieszkaniowej,
- wysokość wydatków,
- plan sprzedaży lokali,
- opis działań mających na celu poprawę wykorzystania i racjonalizację gospodarki.

Metodologia opracowania polityki mieszkaniowej spełnia wymogi ustawowe. Przyjęta terminologia – strategii mieszkaniowe – podkreśla horyzont czasowy określany na 8-10 lat.

Ocena strategii poprzez 2 lata obowiązywania, potwierdza prawidłowość przyjętych działań, koncentrujących prace na wybranych celach oraz właściwą ich hierarchizację.

Niniejsze opracowanie stanowi tekst jednolity Polityki Mieszkaniowej Gminy Wolsztyn ze szczególnym uwzględnieniem zasobów komunalnych – Aktualizacja wrzesień 2001 r.

Ustalenia zawarte w Polityce Mieszkaniowej będącej wieloletnim programem gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Wolsztyn mogą stanowić podstawę do wypowiedzenia umów najmu w trybie art. 21 ust. 4 u.o.l.

- I. Cel podstawowy i cele główne polityki mieszkaniowej gminy. Cel generalny.

Główny cel polityki mieszkaniowej gminy został wyznaczony na podstawie analizy jej najistotniejszych problemów:

- potrzebę utrzymania dobrych – ogólnych wskaźników zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych, przy ograniczonych możliwościach rozwojowych tak w zakresie wolnych terenów jak i źródeł finansowania,
- hierarchizację sposobów zaspokajania potrzeb mieszkaniowych,
- konieczność likwidacji substandardu mieszkaniowego.

Głównym zadaniem polityki mieszkaniowej gminy jest tworzenie warunków dla efektywnego wykorzystania istniejących zasobów mieszkaniowych i infrastruktury technicznej, eliminowanie sytuacji ekstremalnych oraz takie modyfikowanie systemu zaspokajania potrzeb mieszkaniowych, aby otworzyć szanse rozwiązania tych problemów w możliwie najkrótszym czasie.

Takie podejście pozwoli na:

- prowadzenie systematycznej analizy i dokonanie oceny stanu istniejącego,
 - rozpoznanie problemów i zadań, niezbędnych do jego poprawy,
 - określenie dostępnych środków i możliwości, za pomocą których możliwe będzie osiągnięcie zakładanych celów.
- Korzyści płynące z przyjęcia takiego podejścia do zagadnień mieszkaniowych doprowadzą w efekcie do:
- lepszego wykorzystania dostępnych środków,
 - lepszego określenia priorytetów inwestycyjnych,
 - zidentyfikowanie źródeł finansowania,
 - określenie podstaw decyzji inwestycyjnych,
 - lepszej koordynacji realizowanych projektów,
 - usprawnienie kontaktów pomiędzy władzami gminy a jej mieszkańcami.

Polityka mieszkaniowa gminy to akceptowane priorytety, sposoby, metody i odpowiedni dobór narzędzi, które stosowane w życiu codziennym zapewnią właściwe warunki zamieszkiwania ludności gminy.

Podstawowy cel polityki mieszkaniowej gminy to techniczno-moralna odnowa zasobów mieszkaniowych gminy, stwarza-

jąca możliwość maksymalnej poprawy wskaźników zaspokajania potrzeb mieszkaniowych ludności.

Realizacja tego celu powinna doprowadzić do:

1. Ekonomizacji zarządzania zasobami mieszkaniowymi, z priorytetem dla działań zapewniających należyte techniczne utrzymanie substancji mieszkaniowej, w celu zahamowania procesu degradacji budynków mieszkalnych;
2. Odtwarzanie ubytków lokali mieszkalnych (wyburzenia, modernizacja, zamiana na usługowe itp.);
3. Zwiększanie efektywności zamieszkiwania, poprzez promocję zamiany mieszkań, w celu dostosowania warunków mieszkaniowych najemców do ich możliwości finansowych;
4. Realizacja nowych mieszkań pozwalających utrzymać priorytety wskaźników zaspokojenia potrzeb oraz przeciwdziałających starzeniu się społeczeństwa;
5. Likwidacja substandardu mieszkaniowego.

Jako cele główne wyznacza się:

- stosowanie zasady równości mieszkańców gminy;
- pobudzenie inwestycji mieszkaniowych;
- stworzenie systemu budownictwa komunalnego;
- stworzenie rynku mieszkaniowego;
- wypracowanie zasad pomocy mieszkaniowej dla najuboższej ludności gminy;
- określenie systemu obsługi administracyjnej budynków.

II. Cele pomocnicze – strategie mieszkaniowe.

Osiągnięcie podstawowego celu polityki mieszkaniowej gminy, oraz jej celów głównych uwarunkowane będzie realizacją celów pomocniczych, czyli strategii mieszkaniowych.

Cele te należy podzielić na dwie podstawowe grupy działań:

- A. Działania (strategie) związane z powiększaniem zasobów mieszkaniowych gminy.
- B. Działania (strategie) związane z gospodarowaniem istniejącymi zasobami mieszkaniowymi gminy.

ad. A.

Założenia polityki mieszkaniowej gminy, związane z powiększaniem jej zasobu mieszkaniowego.

1. Strategia gospodarowania gminnym zasobem gruntów pod budownictwo mieszkaniowe.

Cel: Zwiększenie intensywności wykorzystania terenów.

Ustalenia:

- 1) Realizacja mieszkań na terenach już rozdysponowanych na cele budownictwa mieszkaniowego wymaga stosowania procedur wymuszających ich zagospodarowanie lub wtórny obrót.
- 2) Tworzenie gminnego zasobu gruntów i jego zbywanie uzależnione jest od polityki w zakresie gospodarki komunalnej oraz inwestycyjnych programów realizacji gminnej infrastruktury technicznej.
- 3) Zasadą stosowaną przy udostępnianiu terenów, jest ich wcześniejsze lub równoległe wyposażenie w podstawowe urządzenia komunalne.

Uwarunkowania:

- 1) Ewidencja gruntów własności gminnej z określeniem sposobu ich zagospodarowania wynikające z planu ogólnego gminy oraz stopnia technicznego wyposażenia.

- 2) Opracowanie projektu zagospodarowania i podziału nieruchomości dla terenu, na którym będzie realizowane budownictwo mieszkaniowe.
 - 3) Wykorzystanie tzw. „luk budowlanych” dla celów budownictwa mieszkaniowego, ze szczególnym uwzględnieniem terenów będących własnością gminy i przeznaczonych w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego na ten cel.
 - 4) Wyznaczanie obszarów następnych lokalizacji w dostosowaniu do prowadzonych prac w zakresie infrastruktury gminnej
2. Strategia powiększania zasobów mieszkaniowych gminy.
Cel: Rozszerzenie możliwości i sposobów zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych ludności gminy.
 - 1) Nieodzownym elementem zaspokajania potrzeb mieszkaniowych powinny być działania inwestycyjne zmierzające do fizycznego powiększenia substancji mieszkaniowej gminy, czyli budownictwo mieszkaniowe.
 - 2) Stwierdza się potrzebę budownictwa mieszkaniowego wielorodzinnego.
 - 3) Budownictwo mieszkaniowe powinno uwzględniać potrzeby ludności gminy o różnej sytuacji materialnej, dlatego powinno uwzględniać:
 - mieszkania dla ludzi niezamożnych, wymagające pełnej pomocy gminy,
 - mieszkania dla ludzi średniozamożnych, wymagające aktywnej pomocy gminy,
 - mieszkania realizowane bez pomocy finansowej gminy.

Typy mieszkań realizowane przez gminę:

- a) lokale o czynszu socjalnym,
- b) lokale o czynszu regulowanym,
- c) lokale o czynszu wolnym.

Lokale o czynszu socjalnym powinny być oparte na wykorzystaniu istniejących zasobów gminy z wykorzystaniem oficyn i strychów.

- Lokal socjalny – należy przez to rozumieć lokal nadający się do zamieszkania ze względu na wyposażenie i stan techniczny, którego powierzchnia pokoi przypadająca na członka gospodarstwa domowego najemcy nie może być mniejsza niż 5 m², a w wypadku jednoosobowego gospodarstwa domowego 10 m². Przy czym lokal ten może być o obniżonym standardzie – art. 2 ust. 1 pkt 5 u.o.l.;
- powinien obowiązywać zakaz podpisywania umów na najem socjalny w budynkach, w których nastąpiła sprzedaż lokali;
- umowę najmu lokalu socjalnego zawiera się na czas oznaczony (art. 23 ust. 1);
- umowa najmu lokalu socjalnego może być zawarta z osobą:
 - która nie ma tytułu prawnego do lokalu i której dochody z gospodarstwa domowego nie przekraczają wysokości określonej w Uchwale Rady Gminy (art. 23 ust. 2 i 3 u.o.l.),
 - która posiada uprawnienie na podstawie wyroku sądowego do otrzymania lokalu socjalnego (art. 14 u.o.l.);

- stawka czynszu za lokal socjalny nie może przekraczać połowy stawki najniższego czynszu obowiązującego w gminnym zasobie mieszkaniowym;
- gmina może wypowiedzieć najem lokalu socjalnego bez zachowania terminu wypowiedzenia, jeżeli najemca uzyskał tytuł prawny do innego lokalu i może używać tego lokalu (art. 25 u.o.l.),
- prawo do lokalu socjalnego nie przysługuje osobie, która samowolnie zajmuje lokal i wobec której sąd nakazał opróżnienie lokalu, chyba, że przyznanie lokalu socjalnego byłoby w świetle zasad współżycia społecznego szczególnie usprawiedliwione (art. 24 u.o.l.).

Lokale o czynszu regulowanym.

Przy zasiedlaniu tego typu lokali powinny być stosowane następujące zasady:

- lokale takie będą udostępniane osobom, które spełniają zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy.
- prawa i obowiązki lokatorów oraz ochronę ich praw reguluje rozdział 2 u.o.l.

Lokale o czynszu wolnym.

W tym wypadku obowiązywać powinny zasady:

- umowy najmu oparte o czynsz wolny podpisywane z osobami, których dochód w przeliczeniu na członka gospodarstwa domowego przekracza przeciętne, wojewódzkie wynagrodzenie;

Ustala się następujące zasady zawierania umów o najem lokali z Mieszkaniowego Zasobu Gminy Wolsztyn.

Umowa o najem lokalu komunalnego może być zawarta z osobą:

- której warunki zamieszkiwania oraz trudna sytuacja materialna, nie pozwala na wynajęcie lokalu na zasadach ogólnych,
- przez osoby znajdujące się w trudnej sytuacji materialnej i mieszkaniowej rozumie się osoby, których średni dochód na jednego członka gospodarstwa domowego w okresie trzech miesięcy poprzedzających datę zakwalifikowania wniosku o przydział lokalu komunalnego nie przekracza 150% najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym i 100% w gospodarstwie wieloosobowym oraz mieszkających w lokalach, w których na jedną osobę przypada mniej niż 5 m² powierzchni mieszkalnej albo w pomieszczeniach nie nadających się na stały pobyt ludzi,
- która zajmuje lokal na podstawie decyzji administracyjnej o przydziale, a właściciel zamierza przeznaczyć ten lokal dla potrzeb własnych (art. 11 ust. 4 u.o.l.)

Zalecenia przydzielania mieszkań:

1. 2 przydziały z listy podstawowej oczekujących.
2. 1 przydział z wykwaterowań z mieszkań w prywatnych budynkach czynszowych zasiedlonych na podstawie decyzji administracyjnej.
3. 1 przydział z wykonania wyroku eksmisji.
4. 1 przydział z wykwaterowań w budynkach podlegających rozbiórce.

Uwarunkowania:

1. Sporządzanie danych identyfikacyjnych każdego mieszkania wraz z zajmującym je gospodarstwem domowym.

2. Opracowanie kwestionariusza – wniosku dla osób ubiegających się o mieszkanie, określającego ich sytuację społeczną i mieszkaniową oraz sposobów i metod weryfikacji.
3. Określenie sposobów i metod weryfikacji złożonych wniosków.
4. Ewidencja gospodarstw domowych, zamieszkujących lokale w prywatnych domach czynszowych na podstawie decyzji administracyjnych.
5. Opracowanie programu niezbędnych realizacji mieszkaniowych na tle programu prac modernizacyjnych, likwidacji substandardu mieszkaniowego oraz innych zarejestrowanych potrzeb.

Typy mieszkań występujących w gminie:

- lokale o budownictwie spółdzielczym:
 - zasady realizacji i zasiedlania regulują odrębne przepisy.
 - budynki jednorodzinne:
 - indywidualne
 - bliźniacze
 - szeregowe.
3. Strategia promocji prywatnej własności mieszkaniowej.
Cel: Promocja budownictwa mieszkaniowego.
Gmina powinna preferować:
 - udostępnianie terenów do realizacji mieszkaniowych, opartych o zasadę własności,
 - stosowanie przetargów ograniczonych dla podmiotów związanych do realizacji mieszkań dla własnych potrzeb oraz opartych o zasady spółdzielczego prawa lokatorskiego lub najmu mieszkaniowego.
 4. Strategia modernizacji, renowacji i kapitalnych remontów.
Cel: Poprawa standardu i stanu technicznego zasobu mieszkaniowego gminy.

Strategia ta dotyczy prac modernizacyjnych i renowacyjnych oraz kapitalnych remontów gminnego zasobu mieszkaniowego, mających na celu powiększenie ilości lokali mieszkalnych i usługowych, powiększenia standardu w/w zasobu i stworzenie tym samym lepszych warunków zamieszkania ludności oraz możliwości zlokalizowania w zmodernizowanej substancji budynkowej, potrzebnych często centrotwórczych lokali użytkowych.

W celu realizacji w/w ustaleń niezbędne jest spełnienie następujących uwarunkowań:

- finansowanie z budżetu gminy kosztów remontów kapitalnych i modernizacji;
- budynki, w których większość najemców nie godzi się na zwiększony w wyniku remontu kapitalnego lub modernizacji wymiar czynszu lub na uzyskaną przez gminę tymczasową lokalizację innego mieszkania, nie powinny być modernizowane.

W zasiedlaniu zmodernizowanych budynków powinny obowiązywać następujące zasady:

- jednorodność zasiedlania (najem lub sprzedaż);
- pierwszeństwo w najmie powinno dotyczyć gospodarstw domowych, które miały w budynkach przed modernizacją i są skłonne uiszczać podwyższony czynsz regulowany;
- pierwszeństwo powinno dotyczyć także gospodarstw domowych, które mieszkają w zasobach gminnych i do-

tychczasowy lokal oddają do dyspozycji gminy, a jednocześnie spełniają odpowiednie wymogi;

- mieszkania o powierzchni 80 m² i więcej udostępniane powinny być najemcom drogą przetargową z pierwszeństwem dla gospodarstw domowych, które oddają dotychczasowe mieszkanie do dyspozycji gminy
- sprzedaż wyodrębnionych lokali mieszkalnych lub całego budynku możliwa jest, gdy cena uzyskana tą transakcją pokryje co najmniej 100% kosztów poniesionych na modernizację;
- osoby, które oczekują na mieszkanie z remontu, a odmówiły dwukrotnie składanym propozycjom, powinny być skreślone z listy oczekujących.

Uwarunkowania:

- opracowanie 5-letnich programów remontów kapitalnych i modernizacji.

Program remontów kapitalnych – Strategia remontowa.

Zakład Gospodarki Mieszkaniowej

Załącznik nr 5.

W wyniku realizacji założeń Polityki Mieszkaniowej związanej z powiększeniem jej zasobów uzyskano:

- | | |
|--|---------------------------|
| 1. Teren pod budownictwo mieszkaniowe z opracowaną koncepcją urbanistyczną oraz przekazanymi w I etapie | 16 mieszkań |
| 2. W okresie prowadzenia gospodarki mieszkaniowej przez powołany zakład budżetowy tj. 01.07.1998–30.08.2001 r. poprzez adaptacje i remonty kapitalne | 20 mieszkań |
| 3. W wyniku działań administracyjnych ZGM oraz rozwiązania umów najmu w tym eksmisje | 9 mieszkań
3 mieszkań. |
| 4. W wyniku zdarzeń losowych | 20 mieszkań. |
| Razem | 65 mieszkań |
| z możliwością zasiedlenia | |
| W wyniku komunalizacji | 9 mieszkań zasiedlonych |
| Razem | 74 lokale* |

* Część lokali znajduje się w budynkach przeznaczonych do kapitalnego remontu lub rozbiórki.

ad. B

Założenia polityki mieszkaniowej gminy, związanej z gospodarowaniem jego zasobem mieszkaniowym.

1. Strategia gospodarowania gminnym zasobem mieszkaniowym.

Cel: Poprawa efektywności gospodarki zasobem gminnym.

Ustalenia generalne:

- 1) Podstawy ekonomiczne zarządzania powinno zapewnić się przede wszystkim poprzez:
 - ustalanie stawek czynszowych czynszu regulowanego w sposób umożliwiający pokrycie sumy ponoszonych kosztów bieżących eksploatacji oraz remontów bieżących – art. 7 u.o.l.
 - finansowanie z budżetu gminy kosztów remontów kapitalnych i modernizacji.
 - przeznaczenie wpływów z lokali użytkowych i reklam oraz dzierżaw, a także z lokali o czynszu wolnym i komercyjnym na remonty.

- poszerzanie powierzchni lokali użytkowych oraz mieszkalnych przez adaptację / partery, strychy, pomieszczenia niemieszkalne /.

- możliwość stosowania kaucji mieszkaniowej stanowiącej zabezpieczenie ewentualnych należności z tytułu najmu.

- 2) Podstawą oceny zarządzania powinna być ewidencja kosztów i wpływów, prowadzona oddzielnie dla każdej nieruchomości wraz z książką budynku, rozszerzona o dane ujmuje charakterystykę budynku i całej nieruchomości.
- 3) Podstawą do działań adaptacyjnych stanowi inwentaryzacja pomieszczeń w budynkach mieszkalnych, które mogą być zamienione na lokale użytkowe i mieszkalne.

2. Strategia gospodarowania zasobem mieszkaniowym gminy, objętym czynszem regulowanym.

Cel: Promocja profesjonalnych podmiotów zarządzających zasobem mieszkaniowym.

Ustalenia generalne:

Podstawę ekonomicznej samodzielności podmiotom zapewnia się poprzez ustalenia dotyczące czynszu regulowanego, zmierzające do pokrycia pełnych kosztów bieżącej eksploatacji oraz technicznego podstawowego utrzymania (konserwacja i remonty bieżące).

Działania gminy w tym zakresie polegać powinny na:

- bezpośrednim wspomaganiu remontów kapitalnych i modernizacji w budynkach będących własnością gminy;
- dodatkach mieszkaniowych o rozszerzonym zakresie;
- nieodpłatnym przejmowaniu budynków mieszkalnych, będących własnością zakładów pracy;
- podatkach lokalnych – preferencyjnych.

W realizacji tej strategii niezbędna jest:

- 1) Pełna inwentaryzacja stanu posiadania wspólnot mieszkaniowych – granice nieruchomości, współwłasności, proporcje własności.
- 2) Pełna inwentaryzacja mieszkań kwaterunkowych o czynszu regulowanym z zasobów prywatnych.
- 3) Informacja o zakresie działania Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej, określenie zasad i wymogów stosowanych przy przejmowaniu zasobów zakładowych oraz zasadach obliczania czynszu regulowanego.

Inwentaryzacja wspólnot mieszkaniowych – załącznik 3.

3. Strategia polityki czynszowej.

Cel: Stopniowa ekonomizacja czynszu regulowanego do poziomu warunkującego pełne pokrycie kosztów bieżącej eksploatacji i remontów (bez modernizacji) substancji mieszkaniowej gminy.

Ustalenia ogólne:

- 1) Wysokość czynszu regulowanego w zasobach istniejących, winna być ustalana w sposób pozwalający ich sumie pokryć koszty podstawowe zarządzania tj. bieżącą eksploatację oraz techniczne, podstawowe utrzymanie.

Punktem odniesienia dla kształtowania wysokości czynszu regulowanego są relacje kosztów, czynszu i wpływów, występujące w zasobach gminnych, w których wszystkie typy najmu są reprezentowane.

- 2) Coroczna zwyżka czynszu regulowanego winna pokryć koszty inflacji i być tak kształtowana, aby uwzględniła możliwie jak najszerszą liczbę współczynników, mających wpływ na warunki zamieszkiwania (położenie budynku i lokalu, nasłonecznienie, zasiedlenie, itp.), z założeniem względnej stałości stawki podstawowej, traktowanej jako najniższa wartość (stawka) czynszu regulowanego.
- 3) Wpływy uzyskiwane z najmu lokali użytkowych, reklam, czynszu wolnego, ze świadczonych usług, powinny być źródłem finansowania prac remontowych (remonty główne). Ekwiwalentność nakładów finansowych, ponoszonych na remonty kapitalne i modernizacje (dotacje właściciela i kredyty), ma swoje odzwierciedlenie w wysokości czynszu regulowanego, ulegającemu podwyższeniu.
- 4) Mechanizmy i działania zmierzające do obniżenia „wydatku mieszkaniowego” stanowią ważny i promowany element polityki czynszowej. Szczególnie za takie działania uważa się prace związane z opomiarowaniem mediów (indywidualne i zbiorowe) oraz zmniejszające energochłonność budynków.
- 5) Czynsz regulowany w nowopowstających zasobach jest czynszem ekonomicznym, tj. pokrywającym nie tylko koszty, ale także umożliwiającym gromadzenie środków na przyszłe remonty kapitalne i inwestycje.

Uwarunkowania:

- 1) Obowiązek posiadania książki obiektu budowlanego należy rozszerzyć o karty identyfikacyjne, w których znajdują się dane dotyczące całej nieruchomości i poszczególnych lokali (położenie, wielkość, ilość pomieszczeń, rozkład, itp.).
- 2) Stały monitoring kosztów i czynszów we wszystkich zasobach mieszkaniowych gminy, jako podstawa decyzji o zmianie stawek czynszowych.
- 3) Opracowanie mapy czynszowej gminy oraz wykazu współczynników różnicujących wysokość czynszu regulowanego (z kolejnością ich wprowadzania).

4) Strategia zamiany mieszkań.

Cel: Stworzenie warunków dla relokacji zamieszkiwania, jako formy dostosowania potrzeb do indywidualnych preferencji i możliwości ekonomicznych rodzin.

Ustalenia generalne:

- 1) Najem stosowany w gminnym zasobie mieszkaniowym, oparty powinien być przede wszystkim o zasady czynszu regulowanego; kryterium decydującym o rodzaju zawieranej umowy powinny być dochody potencjalnych gospodarstw domowych.
- 2) Przy ustalaniu czynszu, również powinny być uwzględnione czynniki poza ekonomiczne, np. położenie mieszkania na terenie gminy, jest usytuowanie w budynku (piętro, nasłonecznienie, izolacja od hałasu), stan techniczny mieszkania i inne.

Lepsze zaspokojenie potrzeb mieszkaniowych drogą zamiany mieszkań, co wiąże się także z poprawą efektywności zamieszkiwania, będzie wymagało:

- wprowadzenia maksymalnego zróżnicowania stawek czynszu regulowanego, jako narzędzia preferującego,

a w niektórych wypadkach również wymuszającego zamiany mieszkań, które będą odpowiadały możliwościom finansowym lokatorów, a także ich indywidualnym gustom, przyzwyczajeniom i wymaganiom;

- wprowadzenia i przestrzegania prostych, zrozumiałych dla wszystkich, szeroko rozpropagowanych a równocześnie elastycznych zasad zamiany mieszkań;
- stworzenia systemu zachęt i preferencji w celu promowania polityki zamiany mieszkań.

5. Strategia prywatyzacji gminnego zasobu mieszkaniowego. Cel: upodmiotowienie wspólnot mieszkaniowych – promocja czytelnich struktur własnościowych.

Ustalenia ogólne:

- 1) Cena zbywanego lokalu mieszkalnego, określona powinna być opinią biegłego.
- 2) Rodzaj i wielkość stosowanych preferencji uzależnione powinny być od formy wykupu (jednoczesność), formy płatności.
- 3) Powinno dopuszczać się możliwość sprzedaży w drodze przetargu całej nieruchomości jednemu właścicielowi.

Uwarunkowania:

- 1) Ewidencja własnościowa (z jej uporządkowaniem) wszystkich wspólnot mieszkaniowych powstałych w zasobach gminnych. Załącznik nr 3.
- 2) Opracowanie programów preferencyjnych sprzedaży lokali mieszkalnych w zawiązanych wspólnotach mieszkaniowych. Załącznik nr 4.
- 3) Opracowanie programu kierunków i kolejności przeprowadzenia remontów głównych w zasobach wspólnot mieszkaniowych.
- 4) Musi być koordynacja zamiany lokali mieszkalnych i priorytetu w dostarczaniu lokali zamiennych dla najemców odmawiających wykupu ostatnich lokali mieszkalnych w danej nieruchomości.
- 5) Uchwalenie zasad obrotu nieruchomościami.
- 6) Strategia zarządzania mieszkalnictwem.

Gminną jednostką organizacyjną odpowiedzialną za zasoby mieszkaniowe gminy jest Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Wolsztynie.

Działający na podstawie Uchwały Rady Miejskiej w Wolsztynie Nr XLV/400/98 z dnia 18.06.98 roku.

Podstawowym celem zakładu jest prowadzenie całokształtu zagadnień związanych z administrowaniem budynków mieszkalnych i użytkowych stanowiących własność Gminy Wolsztyn, a w szczególności:

- współpraca z Urzędem Miejskim w Wolsztynie w zakresie utrzymania w należytym stanie zasobów mieszkaniowych Gminy Wolsztyn,
- prowadzenie wspólnot mieszkaniowych,
- nadzór i opieka nad stanem technicznym budynków stanowiących własność Gminy Wolsztyn,
- organizacja i wykonanie wszelkich robót konserwacyjno-remontowych budynków oraz koniecznych inwestycji,
- utrzymanie porządku i czystości w budynkach i ich otoczeniu,
- kontrola prawidłowości użytkowania mieszkań i pomieszczeń użytkowych,
- polityka czynszowa.

ZGM działa w formie zakładu budżetowego.

Siedziba zakładu mieści się przy ulicy Fabrycznej 13.

III. Innymi niemieszczącymi się w przedstawionej wyżej podziale na Strategie dotyczące:

- A. Powiększenie zasobu mieszkaniowego gminy.
 - B. Gospodarowanie zasobem mieszkaniowym gminy.
- są omówione poniżej:

1. Strategia finansowania mieszkalnictwa.
2. Strategia pomocy mieszkaniowej.

1. Strategia finansowania mieszkalnictwa.

Cel: stymulacja procesów dostosowania warunków zamieszkiwania do indywidualnych preferencji i możliwości ekonomicznych rodzin.

Ustalenia generalne:

- 1) Zakres i formy pomocy finansowej bezpośredniej (budżet gminy) i pośredniej (podatki lokalne) uzależnione powinny być od przyjętej hierarchizacji celów polityki mieszkaniowej.
- 2) Pomoc finansowa gminy, zwłaszcza bezpośrednia, powinna mieć charakter ekwiwalentny.
- 3) Z budżetu gminy finansowane mogą być:
 - prace z zakresu remontów kapitalnych i modernizacji w obrębie własności gminnej – ekwiwalentność.
 - prace z zakresu niezbędnych a zaległych remontów głównych w budynkach wspólnot mieszkaniowych – poprawa stanu technicznego zasobu gminnego (współwłasność).
 - przygotowanie techniczne terenów przeznaczonych pod budownictwo mieszkaniowe – ekwiwalentność: opłaty adiacenckie, opłaty wieczystego użytkowania.
 - budowa nowych mieszkań na wynajem – ekwiwalentność: czynsze ekonomiczne, powiększenie gminnego zasobu mieszkaniowego.
 - dodatki mieszkaniowe – ekwiwalentność: ekonomizacja czynszu regulowanych.

4) Pomoc pośrednia gminy powinna polegać na:

- stosowaniu procedur przetargu ograniczonego na zbycie terenów budowlanych dla podmiotów realizujących mieszkania w formie zorganizowanej w oparciu o najem o czynszach regulowanych, spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu lub dla zaspokojenia własnych potrzeb mieszkaniowych, w ramach powstałej dla tego celu organizacji;
- ulgach i preferencyjnej sprzedaży lokali mieszkalnych na rzecz ich dotychczasowych najemców w budynkach wytypowanych do sprzedaży;
- przeznaczeniu wpływów z lokali użytkowych, czynszu wolnych i komercyjnych oraz reklam umiejscowionych na budynkach mieszkalnych, będących własnością gminy na potrzeby remontowe;
- stopniowej ekonomizacji czynszu regulowanych za najem lokali mieszkalnych;
- nieodpłatnym przejmowaniu zasobów zakładów pracy

- 5) Gmina w Uchwale Budżetowej ustala wysokość bezpośredniej pomocy na realizację celów mieszkaniowych.

W ramach tej kwoty może zostać wyszczególniona wielkość środków na remonty kapitalne i modernizację. Pozostałe środki przeznaczone będą w corocznie ustalonej kolejności ważności na:

- budowę nowych mieszkań, których najem będzie oparty o czynsz ekonomiczny,
- przygotowanie techniczne terenów pod budownictwo mieszkaniowe,
- pomoc w remontach prywatnych wielorodzinnych domów czynszowych, w których najem zawiązany został na podstawie decyzji administracyjnych,
- dodatki mieszkaniowe.

Uwarunkowania:

- 1) Koordynacja służb gminnych w zakresie kompleksowego określania programów mieszkaniowych, finansowanych z budżetu gminy.
 - 2) Utworzenie specjalistycznej komórki, promującej stosowane zasady pomocy udzielanej przez gminę oraz pozyskującej środki finansowe z zewnątrz.
 - 3) Powołanie na terenie gminy instytucji finansowej wspomagającej budownictwo mieszkaniowe.
2. Strategia pomocy mieszkaniowej.

Cel: ochrona najuboższych gospodarstw domowych przed konieczną i pożądaną ekonomizacją zarządzania zasobem mieszkaniowym gminy.

Ustalenia generalne:

- 1) Pomoc podmiotowa udzielana przez gminę jest koniecznym warunkiem dochodzenia do pełnej ekonomicznej samodzielności podmiotów zarządzających zasobami mieszkaniowymi.
- 2) Pomoc przedmiotowa powinna być udzielana dla zasobów będących własnością gminy tylko na prace związane z remontami kapitalnymi i modernizacją. Pomoc przedmiotowa powinna być udzielana także innym podmiotom (wspólnoty mieszkaniowe oraz prywatni właściciele domów wielorodzinnych z lokalami zasiedlonymi na podstawie decyzji administracyjnych) – wg ściśle określonych priorytetów i ustaleń.
- 3) Gmina powinna stosować ulgę w postaci 6-cio miesięcznej karencji w opłatach czynszowych dla tych gospodarstw domowych, które samodzielnie dokonały zamiany swojego ponad normatywnego mieszkania na lokal o powierzchni normatywnej.

Uwarunkowania:

Wszechstronne rozeznanie sytuacji materialnej najuboższych gospodarstw domowych w mieście.

Opracowanie i obiektywne stosowanie zasad przyznawania pomocy mieszkaniowej.

Współpraca w zakresie pomocy mieszkaniowej z miejskimi, społecznymi i kościelnymi ośrodkami pomocy społecznej.

IV. Propozycja zasad zaspakajania potrzeb mieszkaniowych lokalnych społeczności

1. Powiększanie zasobu mieszkaniowego, w którym zwłaszcza budownictwo lokali o czynszach regulowanych oraz procesy bezinwestycyjnego poszerzania zasobów (ada-

ptacja, nadbudów, rozbudów itp.) powinny mieć znaczenie priorytetowe.

2. Poprawa warunków zamieszkiwania poprzez likwidację substandardów mieszkaniowych oraz zwiększanie rozmiarów prac modernizacyjno-remontowych z preferencjami w zasiedlaniu dla dotychczasowych lokatorów, którzy są skłonni płacić podwyższony z tego tytułu czynsz.
3. Zwiększanie efektywności zamieszkiwania z preferencją dla gospodarstw samodzielnie dostosowujących swoje warunki zamieszkiwania do stopnia zamożności oraz tych, które pozostawiają do dyspozycji gminy dotychczas zajmowane lokale.
4. Zwiększenie atrakcyjności własności mieszkaniowej poprzez preferencyjną sprzedaż mieszkań w wytypowanych wspólnotach mieszkaniowych oraz promocję wyznaczonych terenów budowlanych.
5. Kształtowanie opłat czynszowych za najem uwzględniających wartościowanie wielorodnych cech natury technicznej, zakresu i standardu wyposażenia, lokalizacji i otoczenia, z ochroną stawki bazowej, z promocją działań zmierzających do zmniejszenia tzw. wydatku mieszkaniowego, poprzez opomiarowanie mediów, energooszczędność budynków itp.
6. Dostosowanie zasad gospodarowania zasobem mieszkaniowym gminy do stopnia zamożności rodzin z poszerzeniem zakresu pomocy podmiotowej dla gospodarstw domowych.
7. Objęcie ochroną lokatorów w prywatnych budynkach wielorodzinnych, którzy zamieszkują swoje lokale w oparciu o decyzje administracyjne, poprzez pomoc pośrednią udzielaną właścicielom budynków.

Zaspakajanie potrzeb mieszkaniowych powinno uwzględniać następującą ich hierarchizację:

- mieszkania socjalne udostępniane przez gminę na czas określony, gospodarstwom domowym, które przejściowo znalazły się w niedostatku;
- mieszkania o czynszu regulowanym opartym o ustawę o najmie lokali mieszkalnych i dodatkach mieszkaniowych, udostępnianie w zasobie gminnym gospodarstwom domowym o średnich dochodach;
- mieszkania o czynszu wolnym, realizowanych w formie społecznego budownictwa czynszowego, udostępniane powinny być gospodarstwom domowym, które mogą uiszczać czynsz ekonomiczny, lecz nie stać ich na kupno mieszkania na wolnym rynku;
- mieszkania o czynszu komercyjnym, o zwiększonej powierzchni i podwyższonym standardzie, z możliwością urządzania w nich pomieszczeń potrzebnych do wykonywania zawodu, przeznaczone głównie dla ludzi reprezentujących tzw. wolne zawody;
- mieszkania spółdzielcze udostępniane na zasadach określonych indywidualnie przez członków tworzących spółdzielnie, w których dominującym typem jest prawo własnościowe do lokalu;
- mieszkania prywatne we wspólnotach mieszkaniowych oraz realizowane przez samych zainteresowanych i developerów.

Zaspakajanie potrzeb mieszkaniowych, które będą realizowane bezpośrednio przez gminę powinno uwzględniać:

- listę osób oczekujących na mieszkanie;
- listę osób oczekujących na przeprowadzenie indywidualnych prac remontowych.

V. Narzędzia realizacji polityki mieszkaniowej.

Jako narzędzia bezpośredniego kształtowania polityki mieszkaniowej uznaje się:

- budżet gminy;
- prawidłowe i ekonomiczne gospodarowanie własnymi zasobami mieszkaniowymi.

Działania stymulacyjno-pośrednie, powinny być realizowane poprzez:

- ekonomizację czynszów regulowanych;
- podatki gminne;
- udostępnianie terenów mieszkaniowych;
- inicjatywy legislacyjne (postulaty, opinie, wnioski).

W wykorzystaniu narzędzi, jedną z zasad głównych powinna być ekwiwalentność udzielanej pomocy w realizacji programów.

ZASOBY MIESZKANIOWE GMINY WOLSZTYN STAN NA 30 SIERPIEŃ 2001 R.

1. Zasoby ogółem.

1.1. Posesje mieszkaniowe w administracji ZGM.

Na terenie:	Wolsztyna	82
	Gościeszyna	2
	Obry	1
	Obry Nowej	1
	Karpicka	1
	Niałka Wielkiego	1
	Starego Widzimia	1
	Świętna	3
	Tłok	1
	Wroniaw	2
	Bierzyna	3
	Rudna	1
	Razem posesji mieszkaniowej	99

1.2. Posesje niemieszkalne w administracji ZGM.

Na terenie:	Wolsztyna	1
	Wsi	0
	Razem posesji niemieszkalnej	1
	Posesji ogółem	100

2. Zasoby mieszkaniowe.

2.1. Mieszkania komunalne

Na terenie:	Wolsztyna	557
	Gościeszyna	9
	Obry	5
	Obry Nowej	2
	Karpicka	4
	Niałka Wielkiego	4
	Starego Widzimia	8
	Świętna	9
	Tłok	1
	Wroniaw	13
	Bierzyna	16
	Rudna	1
	Razem mieszkań komunalnych	629

2.2. Mieszkania własnościowe powstałe z wykupienia mieszkań komunalnych.				5. Charakterystyka techniczna mieszkań komunalnych.			
Na terenie: Wolsztyna	95			Mieszkań komunalnych ogółem	629		
Wroniaw	3			W tym: Miasto	557		
Razem mieszkań własnościowych	98			Wieś	72		
Razem mieszkań w administracji Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej	727.			5.1. Wyposażenie mieszkań:			
3. Administrowanie zasobami mieszkaniowymi.				Instalacja centralnego ogrzewania:			
3.1. Podział posesji wg sposobu zarządzania.				Miasto 226 mieszkań co stanowi 40,6% zasobów miejskich			
Na terenie: Wolsztyna:				Wieś 22 mieszkania co stanowi 30,6% zasobów wiejskich			
Zarząd bezpośredni ZGM	52			Instalacja gazowa:			
Zarząd wspólnot mieszkaniowych	31			Miasto 550 mieszkań co stanowi 98,88% zasobów miejskich			
Na terenie: Gminy				Wieś 16 mieszkań co stanowi 22,2% zasobów wiejskich			
Zarząd bezpośredni ZGM	16			Instalacja kanalizacji sanitarnej:			
Zarząd wspólnoty mieszkaniowej	1			– Sieciowej:			
Ogółem:				Miasto 554 mieszkań co stanowi 99,5% zasobów miejskich			
Zarząd bezpośredni ZGM	68			Wieś 28 mieszkań co stanowi 38,9% zasobów wiejskich			
Zarząd wspólnot mieszkaniowych	32			– Osadnikowej:			
Posesji	100			Miasto 3 mieszkań co stanowi 0,5% zasobów miejskich			
3.2. Podział mieszkań wg sposobu zarządzania.				Wieś 44 mieszkań co stanowi 61,1% zasobów wiejskich			
Na terenie: Wolsztyna				6. Charakterystyka mieszkań komunalnych z uwzględnieniem okresu budowy.			
Zarząd bezpośredni ZGM	382			Budynki do 5 lat	35 mieszkań co stanowi 5,6%		
Zarząd pośredni przez wspólnoty	175			Śloneczna 4E	19		
Zarząd mieszkaniami własnościowymi	95			Berzyna	16		
Ogółem miasto	652			Budynki do 10 lat	30 mieszkań co stanowi 4,8%		
Na terenie: Gminy				Przemysłowa 1	30		
Zarząd bezpośredni ZGM	67			Budynki do 25 lat	85 mieszkań co stanowi 13,5%		
Zarząd pośredni przez wspólnoty	5			Żeromskiego 6	30		
Zarząd mieszkaniami własnościowymi	2			5 Stycznia 67	9		
Ogółem wieś	75			Spokojna 23	16		
Ogółem	727			Drzymały 3	30		
4. Charakterystyka zasobów mieszkaniowych.				Budynki do 50 lat	76 mieszkań co stanowi 12,1%		
4.1. Posesje wg ilości mieszkań.				Przemysłowa 12	11		
Do 10 mieszkań:				Przemysłowa 13	14		
Miasto	65			Słowackiego 10	12		
Wieś	17			Konopnickiej 8	10		
Powyżej 10 mieszkań:				Konopnickiej 12	12		
Miasto	17			Żeromskiego 2	10		
Wieś	–			Parkowa	3		
Razem	99			Karpicko Podgórna	4		
4.2. Mieszkania wg wielkości posesji.				Budynki powyżej 50 lat	400 mieszkania co stanowi 64,0%		
Do 10 mieszkań:				Budynki objęte w większości nadzorem konserwatorskim.			
Miasto	339			Razem mieszkań komunalnych	629		
Wieś	75			7. Charakterystyka budynków.			
10 mieszkań i więcej				7.1 Budynki przewidziane do zbycia:			
Miasto	313			Kościelna 8/2	2 mieszkania	1 lokal	
Wieś	–			Roberta Kocha 29	7 mieszkań		
Razem	727			5 Stycznia 50	6 mieszkań	5 lokali	
4.3. Wspólnoty mieszkaniowe wg wielkości posesji.				5 Stycznia 54	3 mieszkania		
Do 7 mieszkań:				Wymienione budynki nie zostały uwzględnione w analizach.			
Miasto	13						
Wieś	–						
7 mieszkań i więcej:							
Miasto	18						
Wieś	1						
Razem wspólnot mieszkaniowych	32						

7.2. Budynki wymagające analizy opłacalności inwestowania
– opinia techniczna.

Poznańska 34	4 mieszkania	
Poznańska 42	4 mieszkania	
Gajewskich 1	3 mieszkania	lokal
Krótką 1	1 mieszkanie	
Tłoki	1 mieszkanie	
R. Kocha	22 oficyna	

7.3. Budynki z lokalami użytkowymi – istotne dla gospodarki finansowej ZGM.

Poznańska 8	1
Poznańska 10	1
Poznańska 15	2
Rynek 2	1
Rynek 6	2
Rynek 8	1
Rynek 15	1
Rynek 19	1
Kościelna 8/1	2
Roberta Kocha 10	1
Roberta Kocha 22	2
Roberta Kocha 39	2
Roberta Kocha 41	1
Roberta Kocha 50	1
5 Stycznia 47	1 (bez opłat)
5 Stycznia 52	2 lokale
5 Stycznia 60	1
Drzymały 1	2

Budynki z postępowaniem roszczeniowym.

Rynek 16	4 mieszkania
5 Stycznia 58	8 mieszkań

**BUDYNKI ZARZĄDZANE POPRZEC
WSPÓLNOTY MIESZKANIOWE**

Lp.	Ulica	Lokali ogółem	Lokali sprzedanych	Lokali komunalnych
1.	Przemysłowa 12	16	6	10
2.	Przemysłowa 13	16	5	11
3.	Konopnickiej 8	18	8	10
4.	Konopnickiej 12	18	6	12
5.	Żeromskiego 2	12	2	10
6.	Dworcowa 15A	4	1	3
7.	Słowackiego 3	6	2	4
8.	Słowackiego 4	7	5	2
9.	Słowackiego 5	6	2	4
10.	Słowackiego 6	6	2	4
11.	Słowackiego 7	7	1	6
12.	Słowackiego 10	22	10	12
13.	Słowackiego 24	5	2	3
14.	Słowackiego 29	6	3	3
15.	Słowackiego 30	5	3	2
16.	Słowackiego 31	6	2	4
17.	Słowackiego 32	8	1	7
18.	Słowackiego 33	5	3	2
19.	Słowackiego 34	8	2	6
20.	Poznańska 5	6	1	5
21.	Poznańska 8	6	2	4
22.	Gajewskich 37	5	2	3
23.	Rynek 15	7	1	6
24.	Wschowska 20	10	2	8
25.	Wschowska 23	7	1	6
26.	Marcinkowskiego 8	12	11	1

27.	R. Kocha 50	8	2	6
28.	5 Stycznia 19	4	2	2
29.	5 Stycznia 52	5	2	3
30.	5 Stycznia 66	6	3	3
31.	5 Stycznia 67	9	1	8
32.	Wroniawy 2	8	3	5

Razem 32 wspólnoty obejmujące 278 mieszkań

w tym: sprzedanych	98
komunalnych	180

**KIERUNKI DZIAŁAŃ POPRAWIAJĄCYCH EFEKTYWNOŚĆ
I EKONOMIKĘ ADMINISTROWANIA BUDYNKAMI
ZARZĄDZANYMI POPRZEC WSPÓLNOTY MIESZKANIOWE
– PROGRAM PREFERENCYJNEJ SPRZEDAŻY LOKALI**

1. Budynki z lokalami mieszkalnymi do sprzedaży w pierwszej kolejności – Grupa I WM

- budynki, w których udział własności komunalnej we współwłasności nie pozwala na racjonalną politykę remontową.

L.p.	Adres	Lokali ogółem	Lokali sprzedanych	Lokali komunalnych	Udział
1.	Marcinkowskiego 8	12	11	1	13,28%
2.	Słowackiego 4	7	5	2	31,54%
3.	Słowackiego 30	5	3	2	40%
4.	Słowackiego 33	5	3	2	40%
5.	Słowackiego 29	6	3	3	40%
6.	5 Stycznia 66	6	3	3	40%
7.	Gajewskich 37	5	2	3	52,86%
Razem			30	16	

Grupa I WM obejmuje:

- 7 – budynków mieszkalnych co stanowi 7,4% budynków ogółem
- 16 – mieszkań komunalnych co stanowi 2,5% zasobów komunalnych
- 30 – mieszkań własnościowych co stanowi 31% ogółu mieszkań własnościowych

2. Budynki wskazane do sprzedaży – Grupa II WM.

- z uwagi na rozpoczętą sprzedaż mieszkań w tych budynkach zostały utworzone wspólnoty mieszkaniowe
- wskazane jest zbywanie mieszkań z zachowaniem zasady zbywania wszystkich mieszkań w danym budynku.

L.p.	Adres	Lokali ogółem	Lokali sprzedanych	Lokali komunalnych	Udział
1.	Przemysłowa 12A	4	1	3	66%
2.	Słowackiego 3	6	2	4	62,98%
3.	Słowackiego 5	6	2	4	68%
4.	Słowackiego 6	6	2	4	60%
5.	Słowackiego 7	7	1	6	80%
6.	Słowackiego 24	5	2	3	67%
7.	Słowackiego 31	6	2	4	60%
8.	Słowackiego 32	8	1	7	80%
9.	Słowackiego 34	8	2	6	75%
10.	Poznańska 5	6	1	5	83,33%
11.	Wschowska 20	10	2	8	70%
12.	Wroniawy 2	8	3	5	63,6%
Razem:			21	52	

Grupa II WM obejmuje:

- 12 – budynków mieszkalnych co stanowi 12,6%
- 59 – mieszkań komunalnych co stanowi 9,4% zasobów mieszkaniowych
- 21 – mieszkań własnościowych co stanowi 21,2% zasobów mieszkaniowych

3. Budynki wskazane do sprzedaży – Grupa III WM.

L.p.	Adres	Lokali ogółem	Lokali sprzedanych	Lokali komunalnych	Udział
1.	Przemysłowa 12	16	6	10	64%
2.	Przemysłowa 13	16	5	11	69%
3.	Konopnickiej 8	18	8	10	56,16%
4.	Konopnickiej 12	18	6	12	73,08%
5.	Żeromskiego 2	12	2	10	81,60%
6.	Słowackiego 10	22	10	12	57,58%

Grupa III WM obejmuje:

6 – budynków, co stanowi 6,3%

65 – mieszkań komunalnych, co stanowi 10,33% zasobów mieszkaniowych

4. Budynki administrowane poprzez wspólnotę mieszkaniową wykazane w zestawieniu budynków z lokalami użytkowymi istotnymi dla polityki finansowej ZGM – sprzedaż mieszkań niewskazana.

L.p.	Adres	Lokali ogółem	Lokali sprzedanych	Lokali komunalnych
1.	Poznańska 8	9	2	1 + pomieszczenie kotłowni
2.	Roberta Kocha 50	8	2	1
3.	5 Stycznia 52	5	2	3 + pomieszczenie kotłowni
4.	5 Stycznia 19	4	2	2

5. Podstawy prawne zarządzania wspólnotami mieszkaniowymi.

- Ustawa o własności lokali z 24 czerwca 1994 r. Dz.U. Nr 85, poz. 388, zmiana w 1997 r., Dz.U. Nr 106 poz. 682.
- w budynkach do 7 wyodrębnionych lokali obowiązuje tryb tzn. małej wspólnoty, stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego od art. 199 do art. 204 mówiące o współwłasności.
 - art. 19 ustawy z 24 czerwca 1994 r. – obowiązuje tu jednomyślność,
 - art. 199 K.c. w związku z art. 22 U. 3 pkt 2 ustawy z 24 czerwca 1994 r. – postępowanie dotyczy budynków grupy I WM i II WM z wyjątkiem Marcinkowskiego 8.
- w budynkach powyżej 7 wyodrębnionych lokali obowiązuje tryb tzw. dużej wspólnoty, decyzje podejmowane są większością głosów – art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r.

6. Sprzedaż mieszkań w budynkach komunalnych nie wskazanych do sprzedaży powinna być możliwa tylko pod warunkiem zbycia całego budynku – tworzenie nowych wspólnot ogranicza racjonalne gospodarowanie budynkami.

Ogółem do sprzedaży wskazano:

25 – budynków 26,30%

140 – mieszkań 22,30% zasobów mieszkaniowych

- Wskazane budynki w większości znajdują się poza strefą ścisłego nadzoru konserwatorskiego – pozwala to zachować kontrolę nad prawidłową eksploatacją budynków centrum miasta.
- Wskazane budynki zlokalizowane są w większości w rejonie ul. Słowackiego, Konopnickiej, Przemysłowej – pozwala to nadać indywidualny charakter tej części miasta.
- Niezbędnym rozwiązaniem jest ujednolicenie zasady naliczania udziałów od wielkości mieszkania, a nie ułamkowo od ilości mieszkań.

ZAŁOŻENIA PROGRAMU REMONTOWEGO HARMONOGRAM PROWADZENIA PRAC

1. Instalacja gazowa.
2. Instalacja odgromowa.
3. Pokrycia dachu.
4. Wymiana okien i drzwi.
5. Prace zduńskie.
6. Prace malarskie.

1. Instalacje gazowe.

- 1.1. Wymiana instalacji gazowej skręcanej na spawaną.

BUDYNKI – WSPÓLNOTY MIESZKANIOWE

L.p.	Adres	Udziały komunalne w %	
1.	Słowackiego 3	62,98	wykonano
2.	Słowackiego 7	31,54	wykonano
3.	Słowackiego 24	67,00	wykonano
4.	Słowackiego 29	40,00	wykonano
5.	Słowackiego 30	40,00	wykonano
6.	Słowackiego 31	60,00	wykonano
7.	Słowackiego 33	40,00	wykonano
8.	Słowackiego 34	86,00	wykonano
9.	5 Stycznia 19	55,00	w realizacji
10.	5 Stycznia 66	40,00	wykonano
11.	Wschowska 23	85,00	wykonano
12.	Przemysłowa 12A	66,00	wykonano
13.	Słowackiego 4		wykonano
14.	Słowackiego 5		wykonano
15.	Słowackiego 6		wykonano
16.	Poznańska 5		wykonano
17.	Poznańska 8		wykonano
18.	Marcinkowskiego 8		wykonano
19.	R. Kocha 50		wykonano
20.	Gajewskich 37		

BUDYNKI – KOMUNALNE

L.p.	Adres	
1.	5 Stycznia 13	
2.	5 Stycznia 26	w realizacji
3.	Rynek 6	
4.	Rynek 8	wykonano
5.	Rynek 16	
6.	Rynek 18	wykonano
7.	Rynek 19	wykonano
8.	Rynek 15	wykonano
9.	R. Kocha 22	wykonano
10.	R. Kocha 41	wykonano
11.	Wschowska 24	wykonano
12.	Wschowska 32	wykonano
13.	Poznańska 10	wykonano
14.	Poznańska 34	wykonano
15.	Ogrodowa 2	
16.	Boh. Bielnika 44	
17.	5 Stycznia 60	wykonano
18.	Poniatowskiego 6	wykonano

19.	Marcinkowskiego 7	wykonano
20.	Drzymały 1	wykonano
21.	Rynek 2	wykonano
22.	Kościelna 8	wykonano
23.	Gajewskich 44	
24.	Gajewskich 42	
25.	5 Stycznia 13	
26.	Poniatowskiego 23	
27.	Łąkowa 2	
28.	Ogrodowa 2	
29.	Boh. Bielnika 44	

1.2. Wykonanie przyłącza gazowego i wewnętrznej instalacji gazowej.

L.p.	Adres	Uwagi
1.	Wroniawy, Wolsztyńska 2	WM 75% udz. komunalnych
2.	Wroniawy, Wolsztyńska 4	
3.	Karpicko, Podgórna 2	

2. Instalacja odgromowa.

WYKONANIE INSTALACJI ODGROMOWEJ

L.p.	Adres	Uwagi
1.	Marcinkowskiego 9	
2.	Marcinkowskiego 8	
3.	Marcinkowskiego 7	
4.	R. Kocha 12	
5.	R. Kocha 10	
6.	R. Kocha 50	
7.	Poniatowskiego 3	
8.	Ogrodowa 2	wykonane
9.	Poznańska 5	
10.	Poznańska 8	
11.	Poznańska 10	
12.	Poznańska 15	
13.	Rynek 20	
14.	Wschowska 32	
15.	Poniatowskiego 9	
16.	5 Stycznia 26	
17.	5 Stycznia 47	
18.	5 Stycznia 50	
19.	5 Stycznia 52	
20.	5 Stycznia 58	
21.	5 Stycznia 66	
22.	5 Stycznia 67	
23.	Słowackiego 10	wykonane

3. Pokrycia dachowe.

Budynki kryte dachówką 65

Budynki kryte papą 35

Podziału dokonano ze względu na pokrycie dachu głównego budynku mieszkalnego na posesji.

BUDYNKI WYMAGAJĄCE WYMIANY POKRYCIA

– Dachówkowe:

L.p.	Adres	Uwagi
1.	Poznańska 20	1999 rok
2.	Powstańców Wlkp. 39 – Świętno	1999 rok (Możliwość adaptacji poddasza – 2 mieszkania) – wykonane
3.	Rynek 15	
4.	Rynek 20	
5.	R. Kocha 50	
6.	Marcinkowskiego 9	
7.	Rynek 19	
8.	R. Kocha 12	
9.	Widzim 22	
10.	Gościeszyn 12	
11.	Gajewskich 44	
12.	Poznańska 34	Wymagana opinia techniczna o celowości inwestowania
13.	Poznańska 42	
14.	Rynek 16	Postępowanie roszczeniowe
15.	Wschowska 20	Wspólnota mieszkaniowa WM III
16.	Słowackiego 3	Wspólnota mieszkaniowa WM II
17.	Słowackiego 34	Wspólnota mieszkaniowa WM II
18.	Słowackiego 33	Wspólnota mieszkaniowa WM I
19.	Rudno	wykonane

– Papowe:

L.p.	Adres	Uwagi
1.	Rynek 6	
2.	Przemysłowa 12	Wspólnota mieszkaniowa WM III – wykonane
3.	Przemysłowa 13	Wspólnota mieszkaniowa WM III
4.	Żeromskiego 6	wykonane

W programie nie uwzględniono budynków wskazanych do rozbiórki:

- R. Kocha 29
- 5 Stycznia 54

LISTA OCZEKUJĄCYCH NA WYMIANĘ STOLARKI OKIENNEJ – WNIOSKI ZWERYFIKOWANE I CZĘŚCIOWO NIEZWERYFIKOWANE

L.p.	Nazwisko najemcy	Adres	Ilość okien (szt.)	Termin zgłoszenia
1.	Radna	Słowackiego 10/13	2	2000 r.
2.	Golczak	Kościelna 8	2	1999 r.
3.	Kopski	Boh. Bielnika 44	2	1999 r.
4.	Wieczorek	Wschowska 23	2	2000 r.
5.	Idziak	Słowackiego 29/5	3	2000 r.
6.	Piosik	R. Słowackiego 30/1	5	2000 r.
7.	Berliński	Rynek 20	2	2001 r.
8.	Materna	Wschowska 24	1	2000 r.
9.	Maciejewska	Wschowska 20	3	1999 r.
10.	Beyer	Żeromskiego 6	4 + drzwi balk.	2001 r.
11.	Brychcy	Powst. Wlkp. 25	2	2000 r.
12.	Wałkowiak	Powst. Wlkp. 25	2	2000 r.
13.	Rybicki	Powst. Wlkp. 25	2	2000 r.
14.	Orwat	Powst. Wlkp. 25	2	2000 r.
15.	Leszczyńska	Powst. Wlkp. 25	2	2000 r.
16.	Dłużak	Powst. Wlkp. 25	2	2000 r.
17.	Szyler	Powst. Wlkp. 25	2	2000 r.
18.	Adamczyk	Powst. Wlkp. 25	2	2000 r.
19.	Hajduk	Powst. Wlkp. 25	2	2000 r.
20.	Skrzypczak	Powst. Wlkp. 25	2	2000 r.

21.	Hoffmann	Drzymały 3/29	1999 r.
22.	Kubiak	Żeromskiego 2/2	1999 r.
23.	Wośko	5 Stycznia 67	2000 r.
24.	Weiner	Łąkowa 2	2000 r.
25.	Suś	5 Stycznia 67	2000 r.
26.	Poniatowski	Świętno, Mickiewicza 18	2000 r.
27.	Mroczošek	Słowackiego 6	2000 r.
28.	Klemke	Rynek 2	2000 r.
29.	Andrzejewska	Słowackiego 6	2000 r.
30.	Barski	Łąkowa 2	2000 r.
31.	Rozynek	Słowackiego 32	2000 r.
32.	Palma	Przemysłowa 1	2000 r.
33.	Piątkowski	Poniatowskiego 3	2000 r.
34.	Nowaczyk	Poznańska 5	2000 r.
35.	Lehmann	Żeromskiego 2	2000 r.
36.	Frąckowiak	Gościeszyn 12	2000 r.
37.	Kujawa	Słowackiego 31	2000 r.
38.	Utrata	Słowackiego 33	2000 r.
39.	Jankowiak	Poniatowskiego 3	2000 r.
40.	Duda	Poznańska 10	2000 r.
41.	Laskowski	Słowackiego 34	2000 r.
42.	Brychcy	Przemysłowa 13/14	2000 r.
43.	Gruszczyńska	Słowackiego 3	2000 r.
44.	Cukier	Słowackiego 10	2001 r.
45.	Skwierzyńska	Konopnickiej 8/8 2001 r.	2001 r.
46.	Mania	Słowackiego 10 2001 r.	2001 r.
47.	Krzyżanowski	Rob. Kocha 10	2001 r.
48.	Krawiec	Żeromskiego 2	2001 r.
49.	Skołodrzy	Konopnickiej 8	2001 r.
50.	Freitag	Świętno, Mickiewicza 18	2001 r.
51.	Kaczmarek	Rob. Kocha 22	2001 r.
52.	Skrzypczak	Słowackiego 31	2001 r.
53.	Rybicka	Przemysłowa 13/12	2001 r.
54.	Gabler	Konopnickiej 12	2001 r.
55.	Eszer	Gajewskich 44	2001 r.
56.	Konieczna	Spokojna 23	2001 r.
57.	Piosik	Rynek 20	2001 r.
58.	Kózka	Słowackiego 5	2001 r.
59.	Sworowska	Konopnickiej 12	2001 r.
60.	Pietrzyk	Konopnickiej 12	2001 r.
61.	Kowalska	Żeromskiego 2	2001 r.
62.	Banach	Wschowska 32	2001 r.
63.	Prządka	Wschowska 32	2001 r.
64.	Bryl	Gajewskich 37	2001 r.
65.	Kliks	5 Stycznia 19	2001 r.

66.	Pawłowska	Wschowska 32	2001 r.
67.	Grajewski	Przemysłowa 12a	2001 r.
68.	Lokatorzy	5 Stycznia 67	2001 r.
69.	Opaska	Drzymały 3/8	2001 r.
70.	Mądra	Drzymały 3/25	2001 r.
71.	Zimna	Gajewskich 37	2001 r.
72.	Prządka	Wschowska 24	2001 r.
73.	Rybarczyk	Konopnickiej 8	2001 r.
74.	Nowicki	Przemysłowa 12/11	2001 r.
75.	Perz	Rob. Kocha 39	2001 r.
76.	Mrozek	Rynek 18	2001 r.
77.	Pillmann	Żeromskiego 6	2001 r.
78.	Perz-Jankowiak	Rynek 15	2001 r.
79.	Szarłata	Rob. Kocha 22	2001 r.
80.	Urbaniak	Poniatowskiego 6	2001 r.
81.	Przybyła	Konopnickiej 12/13	2001 r.
82.	Berger	Słowackiego 6	2001 r.
83.	Szumielewicz	Żeromskiego 2	2001 r.
84.	Janowicz	Słowackiego 24	2001 r.

MALOWANIE KŁATEK SCHODOWYCH 2000/2001 R.

1.	Parkowa 4		wykonane
2.	Karpicko, ul. Podgórna 21		wykonane
3.	5 Stycznia 67		wykonane
4.	Przemysłowa 12a		wykonane
5.	Żeromskiego 6	I klatka schodowa	wykonane
6.	Słowackiego 4		wykonane
7.	Żeromskiego 6	II i III klatka schodowa	wykonane
8.	Wschowska 32		
9.	Marcinkowskiego 7		
10.	R. Kocha 39		
11.	Spokojna 23		
12.	Marcinkowskiego 9		
13.	Rynek 2		
14.	R. Kocha 10		
15.	Poznańska 34		
16.	Wschowska 23		
17.	Wschowska 24		

685

UCHWAŁA Nr 51/01 RADY MIEJSKIEJ GMINY LIPKA

z dnia 23 listopada 2001 r.

w sprawie powierzenia Zarządowi uprawnień do ustalania cen i opłat za usługi komunalne

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn.zm.) oraz art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz.U. z 1997 r. Nr 9, poz. 43 z późn.zm.) Rada Gminy Lipka uchwala, co następuje:

§1

Rada Gminy w Lipce upoważnia Zarząd Gminy do:

- 1) określenia cen i opłat za usługi komunalne o ile ustawy nie stanowią inaczej,
- *2) ustalenia zasad korzystania z obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§3

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

Przewodniczący
Rady Gminy w Lipce
(-) *Jerzy Wołoszyński*

* Rozstrzygnięcie nadzorcze Wojewody Wielkopolskiego Nr WK-I-011/258/2001 z dnia 19 grudnia 2001 r. stwierdzające nieważność §1 pkt 2 uchwały.

686

UCHWAŁA Nr XXVI/269/2001 RADY MIASTA I GMINY W MARGONINIE

z dnia 10 grudnia 2001 r.

w sprawie opłat za wodę pobieraną z urządzeń zbiorowego zaopatrzenia w wodę oraz za odprowadzanie ścieków na terenie miasta i gminy Margonin

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn.zm.) i w związku z §2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 1996 r. z późn.zm. (Dz.U. Nr 151 z 1996 r. poz. 716) w sprawie urządzeń zaopatrzenia w wodę i urządzeń kanalizacyjnych oraz zasad ustalania opłat za wodę i wprowadzanie ścieków Rada Miasta i Gminy w Margoninie uchwala, co następuje:

§1

Ustala się opłatę za wodę pobieraną z urządzeń zbiorowego zaopatrzenia w wodę na terenie miasta i gminy Margonin w wysokości

- 1,69 zł/m³ + 7% VAT tj. + 0,12 + brutto 1,81 zł.

§2

Ustala się opłatę w wysokości 2,01 zł/m³ ścieków wprowadzanych do urządzeń komunalnych + 7% VAT

tj. + 0,08 + brutto 1,30 zł.

§3

Opłatę stałą ustala się w wysokości 1,22 zł/m-c + 7% VAT
tj. 0,80 = brutto 1,30.

*§4

Na terenie miasta, tam gdzie wybudowano kolektor, ustala się opłatę dodatkową z przeznaczeniem na finansowanie rozbudowy kanalizacji w wysokości

2,01 zł/m³ + 7% VAT tj. + 0,14 = brutto 2,15 zł.

§5

Ustala się opłatę w wysokości 1,50 zł za 1 m³ +7% VAT
tj. 0,10 = brutto 1,60 zł
za ścieki dowożone, przyjęte na oczyszczalnię ścieków w Margoninie.

§6

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Margonin.

§7

Traci moc Uchwała Nr XIX/177/2000 Rady Miasta i Gminy w Margoninie z dnia 6 grudnia 2000 r.

§8

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

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

* Rozstrzygnięcie nadzorcze Nr WK-I-0911/10/2002 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 11 stycznia 2002 r. stanowiące nieważność §4 uchwały.

687

UCHWAŁY Nr XXXI/311/01 RADY MIEJSKIEJ W ŁOBŻENICY

z dnia 12 grudnia 2001 r.

w sprawie uchwalenia Budżetu Miasta i Gminy Łobżenica na 2002 r.

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 4, pkt 9 lit. d i pkt 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 1996 roku Nr 13, poz. 74,) art. 116 ust. 1, art. 122, art. 124, ust. 1 pkt 1, 2, 3, 5, 6, 7, 9, 11, ust. 2, ust. 3, art. 128 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 1998 roku Nr 155, poz. 1014) z późniejszymi zmianami oraz art. 400 i art. 420 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 roku Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2001 roku Nr 62, poz. 627ze zmianą) Rada Miejska uchwała, co następuje:

§1

Uchwala się dochody Budżetu Miasta i Gminy Łobżenica na 2002 rok w wysokości 13.332.660 zł w tym:

- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami w kwocie 1.796.000 zł

Zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszej uchwały.

§2

1. Uchwala się wydatki Budżetu Miasta i Gminy Łobżenica na 2002 rok w wysokości 15.328.160 zł w tym:

- wydatki na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami w kwocie 1.796.000 zł.

2. W wydatkach Budżetu Miasta i Gminy na 2002 rok określonych w §2 pkt 1 wyodrębnia się:

- a) wydatki bieżące 11.803.406 zł w tym:
 - wynagrodzenia 5.788.040 zł
 - pochodne od wynagrodzeń 1.319.817 zł
- b) wydatki majątkowe 3.524.754 zł

Zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszej uchwały.

§3

- Ustala się deficyt Budżetu Miasta i Gminy Łobżenica na 2002 rok w kwocie 1.995.500 zł.

Przychody i rozchody związane z finansowaniem deficytu i rozdysonowaniem nadwyżki określone zostały w załączniku nr 3 do niniejszej uchwały.

§4

Określa się wykaz zadań oraz wysokość wydatków inwestycyjnych i wydatków na zakupy inwestycyjne finansowanych z Budżetu Miasta i Gminy Łobżenica na 2002 rok zgodnie z załącznikiem Nr 4 do niniejszej uchwały.

§5

Tworzy się w Budżecie Miasta i Gminy Łobżenica na 2002 rok rezerwę ogólną bieżącą w kwocie 75.000 zł.

§6

Określa się wielkości przychodów i wydatków:

- zakładów budżetowych,
 - środków specjalnych,
- zgodnie z załącznikiem Nr 5 do niniejszej uchwały.

§7

Określa się dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami zgodnie z załącznikiem Nr 6 do niniejszej uchwały.

§8

Określa się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej zgodnie z załącznikiem Nr 8 do niniejszej uchwały.

§9

Określa się dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w kwocie 90.000 zł i wydatki na realizację zadań w wysokości 90.000 zł związane z przeciwdziałaniem alkoholizmowi.

§10

Określa się dochody związane z realizacją z zakresu administracji rządowej oraz innych zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami zgodnie z załącznikiem Nr 7 do niniejszej uchwały.

§11

1. Upoważnia się Zarząd Gminy w Łobżenicy do dokonywania zmian w planie wydatków budżetowych na rok 2002 polegających na przeniesieniach wydatków bieżących w tym wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń między rozdziałami i paragrafami w ramach działu klasyfikacji budżetowej.
2. Upoważnia się Zarząd Gminy do zaciągania długu oraz spłat zobowiązań jednostki samorządu terytorialnego do wysokości określonej w budżecie.

§12

1. Upoważnia się Zarząd Gminy do zaciągania w 2002 roku pożyczek i kredytów na rynku krajowym na pokrycie występującego w ciągu roku budżetowego deficytu budżetu do kwoty 100.000 zł.

2. O zaciągniętych pożyczkach i kredytach krótkoterminowych Zarząd Gminy poinformuję Radę Miejską na najbliższej sesji, jednak nie później niż przed zakończeniem roku budżetowego.

§ 13

Określa się wysokość sumy w kwocie 300.000 zł, do której Zarząd Gminy może samodzielnie w 2002 roku zaciągać zobowiązania.

§ 14

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy w Łobżenicy.

§ 15

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2002 roku.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Jerzy Kempa

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXXI/311/2001
Rady Miejskiej
z dnia 12.12.2001 r.

PLAN DOCHODÓW BUDŻETOWYCH NA 2002 ROK

Dział	Rozdział	§	Nazwa	Plan dochodów budżetowych
010			Rolnictwo i łowiectwo	14.000
	01095		Pozostała działalność	14.000
		049	Wpływy z innych lokalnych opłat pobieranych przez jednostki samorządu terytorialnego na podstawie odrębnych ustaw	14.000
020			Leśnictwo	1.000
	02095		Pozostała działalność	1.000
		083	Wpływy z usług	1.000
630			Turystyka	3.000
	63095		Pozostała działalność	3.000
		083	Wpływy z usług	3.000
700			Gospodarka mieszkaniowa	206.600
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	206.600
		047	Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	30.000
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	46.600
		076	Wpływy z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności	35.000
		077	Wpłaty z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności nieruchomości	95.000
750			Administracja publiczna	116.100
	75011		Urzędy wojewódzkie	79.900
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	79.900
	75056		Spis powszechny i inne	26.200
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	26.200
	75095		Pozostała działalność	10.000
		097	Wpływy z różnych dochodów	10.000

751			Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	1.400
	75101		Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	1.400
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	1.400
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	900
	75414		Obrona cywilna	900
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	900
756			Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej	3.555.426
	75601		Wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych	10.000
		035	Podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych, opłacany w formie karty podatkowej	10.000
	75615		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków	1.167.310
		031	Podatek od nieruchomości	984.660
		032	Podatek rolny	122.650
		033	Podatek leśny	40.000
		034	Podatek od środków transportowych	10.000
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	10.000
	75616		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych	1.517.846
		031	Podatek od nieruchomości	531.790
		032	Podatek rolny	853.500
		033	Podatek leśny	3.000
		034	Podatek od środków transportowych	21.000
		036	Podatek od spadków i darowizn	1.000
		037	Podatek od posiadania psów	16.000
		043	Wpływy z opłaty targowej	1.500
		044	Wpływy z opłaty miejscowej	3.000
		045	Wpływy z opłaty za czynności urzędowe	9.000
		050	Podatek od czynności cywilnoprawnych	25.000
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	53.056
	75618		Wpływy z opłaty skarbowej	25.000
		041	Wpływy z opłaty skarbowej	25.000
	75621		Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	835.270
		001	Udział gmin w podatku dochodowym od osób fizycznych	820.270
		002	Udział gmin w podatku dochodowym od osób prawnych	15.000
758			Różne rozliczenia	7.507.760
	75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	5.459.845
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	5.459.845
	75802		Część podstawowa subwencji ogólnej dla gmin	1.327.177
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	1.327.177
	75805		Część rekompensująca subwencji ogólnej dla gmin	680.738
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	680.738
	75814		Różne rozliczenia finansowe	40.000
		092	Pozostałe odsetki	40.000

801			Oświata i wychowanie	49.804
	80101		Szkoły podstawowe	33.100
		069	Wpływy z różnych opłat	400
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	28.500
		092	Pozostałe odsetki	4.000
		097	Wpływy z różnych dochodów	200
	80195		Pozostała działalność	16.704
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	16.704
851			Ochrona zdrowia	90.000
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	90.000
		048	Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	90.000
853			Opieka społeczna	1.707.600
	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	85.800
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	85.800
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenie społeczne	1.396.900
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	1.396.900
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	26.700
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	26.700
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	170.300
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	170.300
	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	27.000
		083	Wpływy z usług	20.000
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	7.000
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	79.070
	85404		Przedszkola	79.070
		083	Wpływy z usług	77.570
		092	Pozostałe odsetki	1.000
		097	Wpływy z różnych dochodów	500
			Zbiorczo plan dochodów budżetowych	13.332.660

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XXXI/311/2001
Rady Miejskiej
z dnia 12.12.2001 r.

PLAN WYDATKÓW BUDŻETOWYCH NA 2002 ROK

Dział	Rozdział	§	Nazwa	Plan dochodów budżetowych
010			Rolnictwo i łowiectwo	522.000
	01008		Budowa i utrzymanie urządzeń melioracji wodnych	6.000
		4270	Zakup usług remontowych	6.000
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacja wsi	500.000
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych - wodociąg Luchowo-Chlebno-Trzeboń	500.000
	01030		Izby rolnicze	16.000
		2850	Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wys. 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego	16.000
020			Leśnictwo	1.500
	02095		Pozostała działalność	1.500
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.500
600			Transport i łączność	104.000
	60016		Drogi publiczne gminne	104.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	50.000
		4270	Zakup usług remontowych	54.000
630			Turystyka	4.480
	63003		Zadania w zakresie upowszechniania turystyki	4.480
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	380
		4300	Zakup usług pozostałych	4.100
710			Działalność usługowa	113.410
	71014		Opracowania geodezyjne i kartograficzne	113.410
		4300	Zakup usług pozostałych	113.410
750			Administracja publiczna	1.583.549
	75011		Urzędy wojewódzkie	98.531
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	72.654
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	7.360
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	14.307
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.960
		4440	Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	2.250
	75022		Rady gmin (miast i miast na prawach powiatu)	100.000
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	84.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	6.000
		4300	Zakup usług pozostałych	10.000
	75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	1.283.318
		2310	Dotacje celowe przekazanie gminie lub miastu stołecznemu Warszawie na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	8.500
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	800
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	719.030
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	62.000
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	139.700
		4120	Składki na Fundusz Pracy	19.140
		4140	Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	5.500
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	71.509
		4260	Zakup energii	33.500
		4300	Zakup usług pozostałych	96.719
		4410	Podróże służbowe krajowe	18.080

		4410	Podróże służbowe krajowe	18.080
		4430	Różne opłaty i składki	21.080
		4440	Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	20.260
		4480	Podatek od nieruchomości	15.000
		4530	Podatek od towarów i usług (VAT)	500
		4600	Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	20.000
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	32.000
	75045		Komisje poborowe	1.800
		4300	Zakup usług pozostałych	1.800
	75047		Pobór podatku, opłat i niepodatkowych należności budżetowych	63.700
		4100	Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne	63.700
	75056		Spis powszechny i inne	26.200
		4300	Zakup usług pozostałych	2.600
	75095		Pozostała działalność	10.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5.000
		4300	Zakup usług pozostałych	5.000
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	1.400
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	1.400
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	179
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	221
		4300	Zakup usług pozostałych	1.000
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	60.900
	75412		Ochotnicze straże pożarne	60.000
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	1.500
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	4.877
		4260	Zakup energii	9.197
		4300	Zakup usług pozostałych	27.188
		4430	Różne opłaty i składki	7.672
		4480	Podatek od nieruchomości	9.566
	75414		Obrona cywilna	900
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	900
758			Różne rozliczenia	75.000
	75818		Rezerwy ogólne i celowe	75.000
		4810	Rezerwy bieżące	75.000
801			Oświata i wychowanie	7.857.629
	80101		Szkoły podstawowe	3.659.898
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	181.660
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	2.272.157
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	173.401
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	458.111
		4120	Składki na Fundusz Pracy	62.773
		4140	Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	3.300
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	184.640
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	16.500
		4260	Zakup energii	60.000
		4270	Zakup usług remontowych	20.000
		4300	Zakup usług pozostałych	37.750
		4410	Podróże służbowe krajowe	10.000
		4430	Różne opłaty i składki	5.000
		4440	Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	135.106
		4480	Podatek od nieruchomości	4.500
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	35.000

	80104		Przedszkola przy szkołach podstawowych	229.762
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	15.453
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	145.339
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	11.703
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	30.719
		4120	Składki na Fundusz Pracy	4.209
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	4.460
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	4.000
		4260	Zakup energii	1.700
		4270	Zakup usług remontowych	1.500
		4300	Zakup usług pozostałych	730
		4440	Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	9.949
	80110		Gimnazja	3.104.659
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	86.275
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1.045.067
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	67.529
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	212.619
		4120	Składki na Fundusz Pracy	29.135
		4140	Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	4.100
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	22.900
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	14.000
		4260	Zakup energii	27.000
		4270	Zakup usług remontowych	6.000
		4300	Zakup usług pozostałych	8.500
		4410	Podróże służbowe krajowe	4.000
		4430	Różne opłaty i składki	2.000
		4440	Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	61.680
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	1.513.854
	80113		Dowożenie uczniów do szkół	208.210
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	27.544
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	1.521
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	5.197
		4120	Składki na Fundusz Pracy	712
		4300	Zakup usług pozostałych	170.920
		4440	Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	2.316
	80114		Zespoły ekonomiczno-administracyjne szkół	267.176
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	55
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	179.343
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	12.504
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	32.774
		4120	Składki na Fundusz Pracy	4.491
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	10.000
		4270	Zakup usług remontowych	3.500
		4300	Zakup usług pozostałych	12.400
		4410	Podróże służbowe krajowe	300
		4440	Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	4.809
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	7.000
	80134		Szkoły Zawodowe Specjalne	339.000
		6300	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	300.000
		8010	Rozliczenia z bankami związane z obsługą długu publicznego	39.000
	80146		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	32.220
		4300	Zakup usług pozostałych	32.220

	80195		Pozostała działalność	16.704
		4300	Zakup usług pozostałych	16.704
851			Ochrona zdrowia	93.000
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	90.000
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	4.790
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	18.100
		4260	Zakup energii	5.500
		4300	Zakup usług pozostałych	61.610
	85195		Pozostała działalność	3.000
		4300	Zakup usług pozostałych	3.000
853			Opieka społeczna	2.294.882
	85313		Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	85.800
		4130	Składki na ubezpieczenia zdrowotne	85.800
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	1.455.900
		3110	Świadczenia społeczne	1.347.900
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	108.000
	85315		Dodatki mieszkaniowe	380.000
		3110	Świadczenia społeczne	380.000
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	27.600
		3110	Świadczenia społeczne	27.600
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	218.300
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	1.737
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	139.332
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	11.300
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	26.933
		4120	Składki na Fundusz Pracy	3.690
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	9.708
		4300	Zakup usług pozostałych	17.100
		4410	Podróże służbowe krajowe	3.500
		4430	Różne opłaty i składki	500
		4440	Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	4.500
	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	110.282
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	78.724
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	6.900
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	15.310
		4120	Składki na Fundusz Pracy	2.098
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.000
		4440	Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	5.250
	85395		Pozostała działalność	17.000
		3110	Świadczenia społeczne	17.000
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	793.117
	85401		Świetlice szkolne	98.165
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	987
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	71.421
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	5.389
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	13.734
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.882
		4440	Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	4.752
	85404		Przedszkola	694.952
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	25.952
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	415.065
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	28.859
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	81.268
		4120	Składki na Fundusz Pracy	11.136
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	11.110

		4220	Zakup środków żywności	51.290
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	5.000
		4260	Zakup energii	8.000
		4270	Zakup usług remontowych	16.300
		4300	Zakup usług pozostałych	9.300
		4410	Podróże służbowe krajowe	2.500
		4430	Różne opłaty i składki	1.000
		4440	Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	23.172
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	5.000
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	1.431.960
	90003		Oczyszczanie miast i wsi	50.400
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	10.000
		4300	Zakup usług pozostałych	40.400
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	203.160
		4260	Zakup energii	150.000
		6050	Budowa oświetlenia ulicznego	53.160
	90095		Pozostała działalność	1.178.400
		4300	Zakup usług pozostałych	35.000
		4600	Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	11.500
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	1.131.900
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	269.852
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	133.319
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	60.504
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	6.865
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	12.050
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.650
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	7.500
		4260	Zakup energii	4.500
		4300	Zakup usług pozostałych	27.000
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.500
		4430	Różne opłaty i składki	1.000
		4440	Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	2.250
		4480	Podatek od nieruchomości	8.500
	92116		Biblioteki	134.133
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	85.190
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	6.750
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	16.440
		4120	Składki na Fundusz Pracy	2.253
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	9.500
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	4.000
		4260	Zakup energii	1.000
		4300	Zakup usług pozostałych	2.700
		4410	Podróże służbowe krajowe	500
		4440	Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	3.000
		4480	Podatek od nieruchomości	2.800
	92195		Pozostała działalność	2.400
		4300	Zakup usług pozostałych	2.400
926			Kultura fizyczna i sport	121.481
	92605		Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu	121.481
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	25.089
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	1.800
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	4.808
		4120	Składki na Fundusz Pracy	659
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	21.000
		4260	Zakup energii	4.000
		4300	Zakup usług pozostałych	62.000
		4440	Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	1.125
		4480	Podatek od nieruchomości	1.000
			Zbiorczo plan wydatków budżetowych	15.328.160

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr XXXI/311/2001
Rady Miejskiej
z dnia 12.12.2001 r.

**PLAN PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW
ZWIĄZANYCH Z FINANSOWANIEM DEFICYTU I ROZDYSPONOWANIEM NADWYŻKI BUDŻETOWEJ
W 2002 ROKU**

§	Nazwa	Przychody	Rozchody
952	Przychody z zaciągniętych pożyczek i kredytów na rynku krajowym - budowa gimnazjum w Łobżenicy – 1.450.000 - budowa oczyszczalni ścieków w Liszkowie i kanalizacji dla gminy Łobżenica – 900.000	2.350.000	
992	Spląty otrzymanych krajowych pożyczek i kredytów - budowa gimnazjum w Łobżenicy – 75.000 - budowa oczyszczalni ścieków w Liszkowie i kanalizacji dla gminy Łobżenica – 210.000 - budowa hali gimnastycznej w Łobżenicy – 66.000 - modernizacja kotłowni w Szkole Podstawowej w Łobżenicy – 3.500		354.500
	Zbiorczo:	2.350	354.500

Załącznik Nr 4
do Uchwały Nr XXXI/311/2001
Rady Miejskiej
z dnia 12.12.2001 r.

**PLAN WYDATKÓW INWESTYCYJNYCH I WYDATKÓW NA ZAKUPY INWESTYCYJNE
JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH NA 2002 ROK**

Dział	Rozdział	§	Nazwa	Nakłady finansowe poniesione do 31.10.2001	Plan dochodów budżetowych
010			Rolnictwo i łowiectwo	122.244	500.000
	01010	6050	Budowa wodociągu Luchowo-Chlebno-Trzeboń	122.244	500.000
750			Administracja publiczna	-	32.000
	75023	6060	Zakup sprzętu komputerowego	-	32.000
801			Oświata i wychowanie	198.321	1.855.854
	80101	6050	Dokończenie ogrodzenia przy szkole podstawowej w Dźwiersznie Małym	17.100	35.000
	80110	6050	Budowa gimnazjum w Łobżenicy	181.221	1.513.854
	80114	6060	Zakup sprzętu komputerowego dla zespołu ekonomiczno-administracyjnego szkół w Łobżenicy	-	7.000
	80134	6300	Wpływy z tytułu pomocy finansowej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych	-	300.000
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	-	5.000
	85404	6060	Zakup sprzętu komputerowego dla przedszkola w Łobżenicy	-	5.000

900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	3.513.374	1.131.900
	90095	6050	Budowa wodociągu w Gródku Krajeńskim oraz modernizacja stacji uzdatniania wody w Dźwiersznie Wielkim	-	80.000
	90095	6050	Modernizacja wysypiska nieczystości odpadów komunalnych w Luchowie	682.082	6.000
	90095	6050	Przystosowanie do eksploatacji kotłowni gazowej w budynku mieszkalnym przy ulicy Złotowskiej w Łobżenicy	34.735	32.800
	90095	6050	Budowa oczyszczalni ścieków i kanalizacji we wsi Liszkowo dla Gminy Łobżenica	2.796.557	1.013.100
			Zbiorczo	3.833.939	3.524.754

Załącznik Nr 5
do Uchwały Nr XXXI/311/2001
Rady Miejskiej
z dnia 12.12.2001 r.

**PLANOWANE WIELKOŚCI PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW
ZAKŁADÓW BUDŻETOWYCH I ŚRODKÓW SPECJALNYCH NA 2002 ROK**

Dział	Nazwa	Planowane przychody	Planowane dotacje z budżetu	Planowane rozchody	Planowana wpłata do budżetu
600	Opłaty i kary za zajęcie pasa drogowego	5.500	-	5.500	-
	- wpływy z opłat	5.500	-	-	-
	- utrzymanie dróg		-	5.500	-
854	Świetlice szkolne	27.707	-	27.707	-
	- wpływy z usług	27.707	-	-	-
	- wydatki bieżące	-	-	27.707	-
900	Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej	1.430.000	-	1.347.800	-
	- wpływy z usług	1.430.000	-	-	-
	- wynagrodzenia osobowe pracowników	-	-	583.100	-
	- dodatkowe wynagrodzenia roczne	-	-	49.600	-
	- pochodne od wynagrodzeń	-	-	128.600	-
	- wydatki bieżące	-	-	586.500	-
	Zbiorczo	1.463.207	-	1.381.007	-

Załącznik Nr 6
do Uchwały Nr XXXI/311/2001
Rady Miejskiej
z dnia 12.12.2001 r.

**PLAN DOCHODÓW I WYDATKÓW BUDŻETOWYCH
NA REALIZACJĘ ZADAŃ BIEŻĄCYCH Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ
ORAZ INNYCH ZADAŃ ZLECONYCH GMINIE (ZWIĄZKOM GMIN) USTAWAMI NA 2002 ROK**

Dział	Rozdział	§	Nazwa	Plan dochodów budżetowych	Plan wydatków budżetowych
750			Administracja publiczna	106.100	106.100
	75011		Urzędy wojewódzkie	79.900	79.900
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	79.900	
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników		58.942
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne		5.960
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne		11.589
		4120	Składki na Fundusz Pracy		1.587
		4440	Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych		1.822
	75056		Spis powszechny i inne	26.200	26.200
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	26.200	
		4300	Zakup usług pozostałych		26.200
751			Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	1.400	1.400
	75101		Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	1.400	1.400
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	1.400	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne		179
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia		221
		4300	Zakup usług pozostałych		1.000
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	900	900
	75414		Obrona cywilna	900	900
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	900	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia		900
853			Opieka społeczna	1.687.600	1.687.600
	85313		Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	85.800	85.800
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	85.800	
		4130	Składki na ubezpieczenia zdrowotne		85.800
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	1.396.900	1.396.900
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	1.396.900	
		3110	Świadczenia społeczne		1.288.900
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne		108.000

	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze		27.600
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	27.600	
		3110	Świadczenia społeczne		27.600
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	170.300	170.300
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	170.300	
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń		1.354
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników		109.074
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne		8.814
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne		21.000
		4120	Składki na Fundusz Pracy		2.878
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia		7.572
		4300	Zakup usług pozostałych		13.338
		4410	Podróże służbowe krajowe		2.730
		4430	Różne opłaty i składki		390
		4440	Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych		3.150
	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	7.000	7.000
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	7.000	
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników		6.000
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne		1.000
			Zbiorczo plan dochodów i wydatków budżetowych na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	1.796.000	1.796.000

Załącznik Nr 7
do Uchwały Nr XXXI/311/2001
Rady Miejskiej
z dnia 12.12.2001 r.

Załącznik Nr 8
do Uchwały Nr XXXI/311/2001
Rady Miejskiej
z dnia 12.12.2001 r.

**PLAN DOCHODÓW ZWIĄZANYCH Z REALIZACJĄ
Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ
ORAZ INNYCH ZLECONYCH JEDNOSTKOM
SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO
USTAWAMI NA 2002 ROK**

Planuje się dochody związane z realizacją z zakresu administracji rządowej oraz innych zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami
w dziale 750 – Administracja publiczna
rozdział 75011 – Urzędy wojewódzkie w kwocie 12.000 zł
Dochody odprowadzone zostaną do budżetu państwa

**PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW
GMINNEGO FUNDUSZU OCHRONY ŚRODOWISKA
I GOSPODARKI WODNEJ NA 2002 ROK**

Dział 900 – Gospodarka komunalna i ochrona środowiska
Rozdział 9011 – Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

§	Nazwa	Plan na 2002 rok
	Stan środków na 1.01.2002 r.	1.530
069	Przychody w tym wpływy z różnych opłat:	12.000
	- wpływy z tytułu opłat za korzystanie ze środowiska i administracyjnych kar pieniężnych	
	Zbiorczo przychody	13.530
	Wydatki w tym:	13.530
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.000
	- akcja sprzątanie świata	3.000
4300	Zakup usług pozostałych	10.530
	- realizacja przedsięwzięć związanych z gospodarką odpadami	2.530
	- inne zadania służące ochronie – program ochrony środowiska	8.000

688

UCHWAŁA Nr XL/202/2001 RADY GMINY W KOLE

dnia 13 grudnia 2001 r.

w sprawie ustalenia opłaty administracyjnej za wydawanie wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 i art. 42 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 13, poz. 74 – tekst jednolity z 1996 roku z późniejszymi zmianami), art. 18 i art. 19 pkt 1 lit. „c” ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 9 poz. 31 z późniejszymi zmianami) oraz art. 29 ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 15 poz. 139 – tekst jednolity z 1999 roku z późniejszymi zmianami) Rada Gminy w Kole uchwala, co następuje:

§1

Ustala się opłatę administracyjną za wydane wypisy i wyrisy z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w wysokości.

- za wypis 26,00 zł
- za wyrys 19,00 zł

§2

Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Gminy Koło.

§3

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

Przewodniczący
Rady Gminy w Kole
(-) *Genowefa Szurgot*

689

UCHWAŁA Nr XL/203/2001 RADY GMINY W KOLE

z dnia 13 grudnia 2001 r.

w sprawie ustalenia opłaty administracyjnej za czynności urzędowe nie podlegające przepisom ustawy o opłacie skarbowej.

Na podstawie art. 18. ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 13, poz. 74 – tekst jednolity z 1996 roku z późniejszymi zmianami) oraz art. 18 i art. 19 pkt 1 lit. „c” ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 9 poz. 31 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Koło uchwala, co następuje:

§1

Wprowadza się na terenie Gminy Koło opłatę administracyjną za sporządzenie protokołu zawierającego ostatnią wolę spadkodawcy, oświadczoną ustnie wobec przewodniczącego jednostki samorządu gminnego (Wójta Gminy Koło) lub Sekretarza Gminy i za tę czynność pobiera się opłatę w wysokości: 185,00 zł

§2

Opłatę administracyjną za sporządzenie protokołu zawierającego ostatnią wolę spadkodawcy pobiera się bez wezwania bezpośrednio po sporządzeniu. Uiszczenie opłaty następuje w gotówce w kasie tutejszego Urzędu Gminy.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Koło.

§4

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

Przewodniczący
Rady Gminy Koło
(-) *Genowefa Szurgot*

690

UCHWAŁA Nr XL/206/01 RADY GMINY W KOLE

z dnia 13 grudnia 2001 r.

w sprawie uchwalenia budżetu gminy Koło na 2002 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit. „d” i 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 roku Nr 13, poz. 74 z późn.zm.) art. 109, art. 116 ust. 1, art. 122, art. 124, art. 128 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 z późn.zm.) Rada Gminy w Kole uchwała, co następuje:

§1

Uchwała się dochody budżetu gminy w wysokości
7.752.390,00 zł

Zgodnie z załącznikiem Nr 1, w tym:
dotacje celowe na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie w kwocie
546.150,00 zł
dotacje otrzymane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych w kwocie
6.000,00 zł

§2

Uchwała się wydatki budżetu gminy w wysokości
8.256.246,00 zł

Zgodnie z załącznikiem Nr 2, w tym:
wydatki na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie w kwocie
546.150,00 zł
wydatki na realizację zadań bieżących z dotacji otrzymanych z funduszy celowych publicznych w kwocie
6.000,00 zł

§3

Ustala się przychody i rozchody związane z finansowaniem deficytu i rozdysonowaniem nadwyżki budżetowej zgodnie z załącznikiem Nr 4.
Deficyt budżetu gminy sfinansowany zostanie z następujących źródeł:
pożyczki (kredytu).

§4

Ustala się przychody i wydatki Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej:
– przychody 7.200,00 zł
– wydatki 7.200,00 zł
Zatwierdza się zestawienie przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w brzmieniu załącznika Nr 5.

§5

Planuje się dochody z tytułu opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu i wydatki na realizację gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w wysokości
66.000,00 zł.

§6

Określa się wykaz inwestycji realizowanych przez gminę w roku budżetowym oraz wysokość nakładów inwestycyjnych zgodnie z załącznikiem Nr 6.

§7

Uchwała się sumę 100.000,00 zł do której Zarząd Gminy może samodzielnie zaciągać kredyty i pożyczki krótkoterminowe na pokrycie w ciągu roku deficytu budżetu.

§8

Uchwała się sumę 200.000,00 zł do wysokości której Zarząd Gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania.

§9

Upoważnia się Zarząd Gminy do dokonywania następujących zmian w budżecie:
Przenoszenia wydatków między rozdziałami i paragrafami w ramach działu,
Przenoszenia wydatków bieżących na wydatki inwestycyjne i inwestycyjnych na wydatki bieżące w ramach działu nie więcej niż 10% planowanych wydatków na inwestycje.

§10

Do uchwały budżetowej dołącza się prognozę kształtowania się kwoty długu publicznego w brzmieniu określonym w załączniku Nr 7.

§11

Uchwała się plan przychodów i wydatków środka specjalnego zgodnie z załącznikiem Nr 8.

§12

Do uchwały załącza się plany finansowe z zakresu zadań zleconych zgodnie z załącznikiem Nr 9 i Nr 10.

§13

Dochody związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej odprowadzane na rachunek banku Państwa określa załącznik Nr 11.

§14

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Koło.

§15

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 01.01.2002 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodnicząca
Rady Gminy w Kole
(-) Genowefa Szurgot

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XL/206/2001
Rady Gminy w Kole
z dnia 13.12.2001 roku
w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2002 rok

BUDŻET GMINY KOŁO NA 2002 ROK

DOCHODY

Dział	Rozdział	§	Nazwa	Plan (w zł)
010			Rolnictwo i łowiectwo	14.000,00
	01095		Pozostała działalność	14.000,00
		049	Wpływy z innych, lokalnych opłat pobieranych przez jednostki samorządu terytorialnego na podstawie odrębnych ustaw	14.000,00
020			Leśnictwo	1.500,00
	02095		Pozostała działalność	1.500,00
600			Transport i łączność	109.063,00
	60016		Drogi publiczne gminne	109.063,00
		630	Wpływy z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	109.063,00
700			Gospodarka mieszkaniowa	313.000,00
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	313.000,00
		047	Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	25.000,00
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych skarbu państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	211.000,00
		077	Wpłaty z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności nieruchomości	74.000,00
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	3.000,00
750			Administracja publiczna	81.000,00
	75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	15.000,00
		045	Wpływy z opłaty administracyjnej za czynności urzędowe	5.000,00
		069	Wpływy z różnych opłat	3.000,00
		097	Wpływy z różnych dochodów	7.000,00
	75095		Pozostała działalność	66.000,00
		048	Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	66.000,00
756			Dochody od osób prawnych od osób fizycznych i innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej	1.960.845,00
	75601		Wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych	11.000,00
		035	Podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych, opłacany w formie karty podatkowej	11.000,00
	75615		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	387.750,00
		031	Podatek od nieruchomości	380.000,00
		032	Podatek rolny	6.000,00
		033	Podatek leśny	1.750,00
	75616		Wpływy z podatku rolnego podatku leśnego, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych	829.850,00
		031	Podatek od nieruchomości	330.000,00
		032	Podatek rolny	400.750,00
		033	Podatek leśny	600,00
		036	Podatek od środków transportowych	30.000,00
		036	Podatek od spadków i darowizn	3.000,00

		037	Podatek od posiadania psów	500,00
		050	Podatek od czynności cywilnoprawnych	45.000,00
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	20.000,00
	75618		Wpływy z opłaty skarbowej	17.500,00
		041	Wpływy z opłaty skarbowej	17.000,00
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	500,00
	75621		Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	714.745,00
		001	Podatek dochodowy od osób fizycznych	711.745,00
		002	Podatek dochodowy od osób prawnych	3.000,00
758			Różne rozliczenia	4.123.684,00
	75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	2.592.543,00
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	2.592.543,00
	75802		Część podstawowa subwencji ogólnej gmin	1.215.763,00
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	1.215.763,00
	75805		Część rekompensująca subwencji ogólnej dla gmin	262.378,00
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	262.378,00
	75814		Różne rozliczenia finansowe	53.000,00
		092	Pozostałe odsetki	53.000,00
801			Oświata i wychowanie	17.848,00
	80101		Szkoły podstawowe	3.000,00
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	3.000,00
	80195		Pozostała działalność	14.848,00
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	14.848,00
853			Opieka społeczna	16.300,00
	85315		Dodatki mieszkaniowe	10.000,00
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	10.000,00
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	300,00
		083	Wpływy z usług	300,00
	85395		Pozostała działalność	6.000,00
		244	Dotacje otrzymane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych	6.000,00
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	569.000,00
	90095		Pozostała działalność	569.000,00
		083	Wpływy z usług	452.000,00
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	5.000,00
		097	Wpływy z różnych dochodów	25.000,00
		629	Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin (związków gmin), powiatów, (związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł	87.000,00

Dział	Rozdział	§	Nazwa	Plan (w zł)
			Dotacje celowe z budżetu państwa na zadania zlecone	546.150,00
750			Administracja publiczna	66.800,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	44.400,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	44.400,00
	75056		Spis powszechny i inne	22.400,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	22.400,00
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	950,00
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	950,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	950,00
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	600,00
	75414		Obrona cywilna	600,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	600,00
853			Opieka społeczna	477.800,00
	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	17.800,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	17.800,00
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne	378.600,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	378.600,00
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	13.200,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	13.200,00
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	68.200,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	68.200,00
OGÓŁEM:				7.752.390,00

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XL/206/2001

Rady Gminy w Kole
z dnia 13.12.2001 roku
w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2002 rok

BUDŻET GMINY KOŁO NA ROK 2002

WYDATKI

Dział	Rozdział	§	Nazwa	Plan (w zł)
010			Rolnictwo i łowiectwo	738.820,00
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	700.000,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	700.000,00
	01030		Izby rolnicze	8.135,00
		2850	Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego	8.135,00
	01095		pozostała działalność	30.685,00
		4100	Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne	8.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	11.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	11.685,00
020			Leśnictwo	3.000,00
	02095		Pozostała działalność	3.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.500,00
		4300	Zakup usług pozostałych	500,00
600			Transport i łączność	1.096.063,00
	60016		Drogi publiczne gminne	1.066.063,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	60.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	95.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	35.000,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	876.063,00
	60095		Pozostała działalność	30.000,00
		6300	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	30.000,00
700			Gospodarka mieszkaniowa	127.894,00
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	127.894,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	30.000,00
		4260	Zakup energii	12.394,00
		4300	Zakup usług pozostałych	80.000,00
		4430	Różne opłaty i składki	2.000,00
		4530	Podatek od towarów i usług (VAT)	3.500,00
750			Administracja publiczna	1.302.261,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	17.710,00
		3020	Nagrody i wydatki nie zaliczone do wynagrodzeń	400,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	10.800,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	1.960,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	550,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	3.000,00
	75022		Rady Gmin (miast i miast na prawach powiatu)	86.500,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	81.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	2.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	500,00
	75023		Urzędy Gmin (miast i miast na prawach powiatu)	1.129.551,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagr.	7.200,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	675.000,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	50.000,00

		4100	Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne	15.000,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	132.000,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	18.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	45.000,00
		4260	Zakup energii	14.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	128.851,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	3.500,00
		4430	Różne opłaty i składki	24.000,00
		4440	Odpisy na ZFŚS	17.000,00
	75047		Pobór podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych	47.500,00
		4100	Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne	47.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	500,00
	75095		Pozostała działalność	21.000,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	11.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	9.000,00
		4300	Zakup usług pozostał	1.000,00
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	48.000,00
	75412		Ochotnicze straże pożarne	48.000,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	12.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	16.000,00
		4260	Zakup energii	500,00
		4300	Zakup usług pozostałych	12.500,00
		4430	Różne opłaty i składki	7.000,00
758			Różne rozliczenia	18.500,00
	75814		Różne rozliczenia finansowe	18.500,00
		8070	Odsetki i dyskonto od krajowych skarbowych papierów wartościowych oraz pożyczek i kredytów	18.500,00
801			Oświata i wychowanie	3.655.542,00
	80101		Szkoły podstawowe	2.157.030,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzenia	138.050,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1.305.350,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	111.200,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	277.450,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	38.050,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	104.300,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	200,00
		4260	Zakup energii	27.300,00
		4300	Zakup usług pozostałych	27.500,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	4.100,00
		4430	Różne opłaty i składki	4.500,00
		4440	Odpisy na ZFŚS	54.030,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	65.000,00
	80104		Przedszkola przy szkołach podstawowych	264.565,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	16.810,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	174.890,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	16.350,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	36.180,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	5.055,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	2.900,00
		4260	Zakup energii	1.200,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.050,00
		4440	Odpisy na ZFŚS	10.130,00
	80110		Gimnazja	894.270,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	49.200,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	576.400,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	30.960,00

		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	127.500,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	17.520,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	48.000,00
		4260	Zakup energii	1.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	15.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.400,00
		4430	Różne opłaty i składki	3.000,00
		4440	Odpisy na ZFŚS	24.290,00
	80113		Dowozenie uczniów do szkół	210.640,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	400,00
		4010	Wynagrodzenie osobowe pracowników	30.300,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	2.550,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	5.500,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	750,00
		4300	Zakup usług pozostałych	170.000,00
		4440	Odpisy na ZFŚS	1.140,00
	80114		Zespoły ekonomiczno-administracyjne szkół	102.210,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	250,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	74.000,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	5.630,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	14.450,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.980,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	2.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	500,00
		4440	Odpisy na ZFŚS	1.400,00
	80145		Komisje egzaminacyjne	2.250,00
		4300	Zakup usług pozostałych	2.250,00
	80146		Placówki dokształcania i doskonalenia nauczycieli	9.729,00
		4300	Zakup usług komunalnych	9.729,00
	80195		Pozostała działalność	14.848,00
		4440	Odpisy na ZFŚS	14.848,00
851			Ochrona zdrowia	76.000,00
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	66.000,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	800,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	200,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	26.500,00
		4300	Zakup usług pozostałych	38.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	500,00
	85195		Pozostała działalność	10.000,00
		6300	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	10.000,00
853			Opieka społeczna	197.280,00
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne	58.000,00
		3110	Świadczenie społeczne	58.000,00
	85315		Dodatki mieszkaniowe	24.000,00
		3110	Świadczenia społeczne	24.000,00
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	99.780,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	800,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	63.720,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	3.650,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	12.900,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.760,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.500,00
		4300	Zakup usług pozostałych	12.600,00
		4410	Podróże służbowe	300,00
		4430	Różne opłaty i składki	250,00
		4440	Odpisy na ZFŚS	1.300,00

	85395		Pozostała działalność	15.500,00
		3110	Świadczenia społeczne	11.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	500,00
		2580	Dotacja podmiotowa z budżetu dla pozostałych jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	4.000,00
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	30.636,00
	85401		Świetlice szkolne	30.636,00
		3020	Nagrody i wydatki nie zaliczone do wynagrodzenia	2.830,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	20.323,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	1.633,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	4.000,00
		4120	Składki na fundusz Pracy	550,00
		4440	Odpisy na ZFŚS	1.300,00
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	338.000,00
	90003		Oczyszczanie miast	3.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	2.000,00
	90015		Oświetlenie miast i wsi 90.000,00	
		4260	Zakup energii	60.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	30.000,00
	90095		Pozostała działalność	245.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	18.000,00
		4260	Zakup energii	167.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	35.000,00
		4430	Różne opłaty i składki	13.000,00
		4530	Podatek od towarów i usług (VAT)	2.000,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	10.000,00
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	74.100,00
	92116		Biblioteki	60.700,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	400,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	42.000,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	3.200,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	8.000,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.100,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.500,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	1.500,00
		4300	Zakup usług pozostałych	1.500,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	200,00
		4440	Odpisy na ZFŚS	1.300,00
	92195		Pozostała działalność	13.400,00
			Składki na ubezpieczenia społeczne	1.200,00
			Składki na Fundusz Pracy	200,00
			Zakup materiałów i wyposażenia	6.000,00
			Zakup usług pozostałych	6.000,00
926			Kultura fizyczna i sport	4.000,00
	92695		Pozostała działalność	4.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	1.000,00

Dział	Rozdział	§	Nazwa	Plan (w zł)
			Dotacje celowe z budżetu państwa na zadania zlecone	46.150,00
750			Administracja publiczna	66.800,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	44.400,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	33.000,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	2.876,00
		4110	Składki na ubezpieczenia zdrowotne	6.400,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	604,00
		4440	Odpisy na ZFŚS	1.520,00

	75056		Spis powszechny i inne	22.400,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	12.400,00
		4300	Zakup usług pozostałych	10.000,00
751			Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	950,00
	75101		Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	950,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	141,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	19,00
		4300	Zakup usług pozostałych	790,00
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	600,00
	75414		Obrona cywilna	600,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	400,00
		4300	Zakup usług pozostałych	200,00
853			Opieka społeczna	477.800,00
	85313		Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	17.800,00
		4130	Składki na ubezpieczenia zdrowotne	17.800,00
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne	378.600,00
		3110	Świadczenia społeczne	336.600,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne 42.000,00	
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	13.200,00
		3110	Świadczenia społeczne	13.200,00
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	68.200,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	50.320,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	5.020,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	9.895,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.340,00
		4440	Odpisy na ZFŚS	1.625,00
Ogółem:				8.256.246,00

Załącznik Nr 4
do Uchwały Nr XL/206/2001
Rady Gminy w Kole
z dnia 13.12. 2001 roku
w sprawie uchwalenia
budżetu gminy na 2002 rok

Załącznik Nr 5
do Uchwały Nr XL/206/2001
Rady Gminy w Kole
z dnia 13.12.2001 roku
w sprawie uchwalenia
budżetu gminy na 2002 rok

PRZYCHODY I ROZCHODY BUDŻETU GMINY NA 2002 ROK

PRZYCHODY

952 – Przychody z zaciągniętych pożyczek i kredytów na rynku krajowym 700.000,00

ROZCHODY

992 – Spłaty otrzymanych krajowych pożyczek i kredytów 196.144,00

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW GMINNEGO FUNDUSZU OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ GMINY KOŁO NA 2002 ROK

Treść	Przychody	Wydatki
1. Stan środków obrotowych na BO	2.000,00	
2. Wpływy z FOŚ	5.000,00	
3. Odsetki	200,00	
4. Wydatki		7.200,00
- monitorowanie badań stany technicznego gleb		2.000,00
- analiza ścieków na oczyszczalni		4.000,00
- stan środków obrotowych na BZ		1.200,00
Razem:	7.200,00	7.200,00

Załącznik Nr 6
do Uchwały Nr XL/206/2001

Rady Gminy w Kole
z dnia 13.12.2001 roku
w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2002 rok

**PLAN ZADAŃ INWESTYCYJNYCH PLANOWANYCH W BUDŻECIE GMINY KOŁO
NA 2002 ROK**

Lp.	Dział	Nazwa zadania	Nakłady inwestycyjne (w zł)
1.	010	Kanalizacja sanitarna w Powierciu etap III	700.000,00
2.	600	Budowa drogi rolniczej Ochle – Konstantynów (przy współudziale Gminy Kramsk)	111.063,00
3.	600	Budowa drogi Dąbrowa – Kamień (dofinansowanie do drogi powiatowej)	30.000,00
4.	600	Modernizacja drogi i mostu- Kiełczew Górny	395.000,00
5.	600	Modernizacja drogi w Przybyłowie	60.000,00
6.	600	Modernizacja drogi w Czołowie	100.000,00
7.	600	Modernizacja drogi – Kiełczew Smużny IV	160.000,00
8.	600	Budowa chodnika w Koloni Powierciu	50.000,00
9.	801	Budowa kotłowni c. O olejowo-gazowej w Szkole Podstawowej Kiełczewie	65.000,00
10.	851	Dofinansowanie do budowy Szpitala Powiatowego	10.000,00
11.	900	Oświetlenie uliczne	10.000,00
Razem:			1.691.063,00

Załącznik Nr 7
do Uchwały Nr XL/206/2001

Rady Gminy w Kole
z dnia 13.12.2001 roku
w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2002 rok

**PROGNOZA KSZTAŁTOWANIA SIĘ KWOTY DŁUGU PUBLICZNEGO ORAZ OBCIĄŻEŃ BUDŻETU
Z TYTUŁU DŁUGU NA 2002 ROK ORAZ LATA NASTĘPNE – GMINA KOŁO**

Treść	Stan zadłużenia na 01.01	Splaty rat kapitału w poszczególnych latach	Splata odsetek od długu w poszczególnych latach	Umorzenia	Zwiększenie kwoty długu z tytułu przychodów i rozchodów z pożyczek i kredytów	Stan zadłużenia na 31.12
Pożyczka WFOŚiGW Nr 22/P/Ko/OW/99 z dnia 29.09.99						
2002	142.000	97.000	7.700	-	-	45.000
2003	45.000	45.000	1.400	-	-	-
Kredyt BIS-E Nr 2001-6002 z dnia 28.02.2001 r.						
2002	198.287	99.144	13.048	-	-	99.143
2003	99.143	99.143	5.002	-	-	-
Planowana pożyczka (kredyt)						
2002	-	-	-	-	700.000	700.000
2003	700.000	140.000	56.000	-	-	560.000
2004	560.000	140.000	46.000	-	-	420.000
2005	420.000	140.000	17.500	-	-	280.000
2006	280.000	140.000	7.700	-	-	140.000
2007	140.000	140.000	3.500	-	-	-
Razem:						

2002	340.287	196.144	20.748	-	-	844.143
2003	844.143	284.143	62.402	-	-	560.000
2004	560.000	140.000	46.000	-	-	420.000
2005	420.000	140.000	17.500	-	-	280.000
2006	280.000	140.000	7.700	-	-	140.000
2007	140.000	140.000	3.500	-	-	-

Uwaga ! Gmina nie posiada zobowiązań z tytułu udzielonych poręczeń i gwarancji wobec innych kredytobiorców lub pożyczkobiorców. Gmina nie emitowała również papierów wartościowych.

Załącznik Nr 8
do Uchwały Nr XL/206/2001
Rady Gminy w Kole
z dnia 13.12.2001 roku
w sprawie uchwalenia
budżetu gminy na 2002 rok

Załącznik Nr 10
do Uchwały Nr XL/206/2001
Rady Gminy w Kole
z dnia 13.12.2001 r.
w sprawie uchwalenia
budżetu gminy na 2002 rok

**PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW ŚRODKÓW
SPECJALNYCH NA 2002 ROK**

PRZYCHODY		
Za zajęcie pasa drogowego	3.000,00	
WYDATKI		
Na zakup usług remontowych	3.000,00	

Załącznik Nr 9
do Uchwały Nr XL/206/2001
Rady Gminy w Kole
z dnia 13.12.2001 roku
w sprawie uchwalenia
budżetu gminy na 2002 rok

**PLAN FINANSOWY DOCHODÓW NA 2002 ROK
Z ZAKRESU ZADAŃ ZLECONYCH**

Dział	Rozdział	Paragraf	Plan
750	75011	201	44.400
750	75056	201	22.400
751	75101	201	950
754	75414	201	600
853	85313	201	17.800
853	85314	201	378.600
853	85316	201	13.200
853	85319	201	68.200
Razem:			546.150

**PLAN FINANSOWY WYDATKÓW NA 2002 ROK Z
ZAKRESU ZADAŃ ZLECONYCH**

Dział	Rozdział	Paragraf	Plan
750	75011	4010	33.000
		4040	2.876
		4110	6.400
		4120	604
		4440	1.520
	75056	4210	12.400
		4300	10.000
750			66.800
751	75101	4110	141
		4120	19
		4300	790
751			950
754	75414	4210	400
		4300	200
754			600
853	85313	4130	17.800
	85314	3110	336.600
		4110	42.000
	85316	3110	13.200
	85319	4010	50.320
		4040	5.020
		4110	9.895
		4120	1.340
		4440	1.625
853			477.800
Razem:			546.150

Załącznik Nr 11
do Uchwały Nr XL/206/2001
Rady Gminy w Kole
z dnia 13.12.2001 roku
w sprawie uchwalenia
budżetu gminy na 2002 rok

**DOCHODY ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ ZADAŃ
Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ
W 2002 ROKU**

Dział	Rozdział	Paragraf	Plan
750	75011	069	8.000

691

UCHWAŁA Nr XXXVII/244/01 RADY GMINY BABIAK

z dnia 14 grudnia 2001 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 udzielenia 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 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn.zm.) oraz art. 34a ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 z późn.zm.) Rada Gminy Babiak uchwała, co następuje:

§1

Uchwała określa szczegółowe zasady umorzenia, odroczenia terminu zapłaty oraz rozkładania na raty wierzytelności gminnych jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz.U. Nr 137, poz. 926 ze zm.), 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 przypadku 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 za zgodą dłużnika.

§3

1. Do umorzenia wierzytelności uprawniony jest Zarząd Gminy.
2. Przez wartość wierzytelności rozumie się należność główną.

§4

Organ wymieniony w §3 ust. 1 uprawniony jest również 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 Gminy z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W odniesieniu od wierzytelności wynikających ze stosunków cywilnoprawnych umorzenie oraz udzielenie ulg może z uwagi na szczególne okoliczności nastąpić w drodze umowy.

§7

Organ wymieniony w §3 ust. 1 składa Radzie Gminy 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 wobec jednostek przekraczających kwotę 1000 zł.

§9

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§10

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§11

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

Przewodniczący Rady
(-) Henryk Krygier

692

UCHWAŁA Nr 323/XXXVII/2001 RADY MIEJSKIEJ W MUROWANEJ GOŚLINIE

z dnia 18 grudnia 2001 r.

w sprawie ustalenia zasad polityki czynszowej

Na podstawie art. 40 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późniejszymi zmianami) art. 21 ust. 2 pkt 4 i art. 23 ust. 4 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. nr 71, poz. 733) Rada Miejska, uchwała co następuje:

§1

Ustala się zasady polityki czynszowej, które stanowić będą element wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy.

§2

Ustala się następujące rodzaje czynszów:

- a) za lokale mieszkalne,
- b) za lokale socjalne.

§3

1. Czynsz obejmuje:
 - a) podatek od nieruchomości,
 - b) koszty administrowania,
 - c) koszty konserwacji,
 - d) koszty technicznego utrzymania budynku,
 - e) koszty utrzymania zieleni oraz wszystkich pomieszczeń wspólnego użytku,
w tym: opłaty za utrzymanie czystości (wewnątrz i wokół budynku), energię ciepłą i elektryczną.
2. Najemca oprócz czynszu jest obowiązany do uiszczania związanych z eksploatacją mieszkania opłat niezależnych od właściciela tj. opłat za dostawę do lokalu energii, gazu, wody oraz odbiór nieczystości stałych i płynnych w wypadkach, gdy ko-

rzystający z lokalu nie ma zawartej umowy bezpośrednio z dostawcą mediów lub dostawcą usług.

§4

Ustala się następujące zasady polityki czynszowej, które będą stanowić element wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy:

1. Podwyższenie czynszu za wynajem lokali nie może być dokonywane częściej niż co 6 miesięcy.
2. Skala podwyżki czynszu zależy od tego, ile lokator za mieszkanie płacił rocznie w stosunku do wartości odtworzeniowej lokalu.
3. Podwyżka nie może w danym roku przekroczyć średniorocznego wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem w minionym roku w stosunku do roku poprzedzającego rok miniony nie więcej niż o:
50% – jeżeli roczna wysokość czynszu nie przekracza 1% wartości odtworzeniowej,
25% – jeżeli roczna wysokość czynszu jest wyższa niż 1% i nie przekracza 2% wartości odtworzeniowej,
15% – jeżeli roczna wysokość czynszu jest wyższa niż 2% wartości odtworzeniowej.
4. Podstawę do ustalenia miesięcznej stawki czynszu najmu za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego lub lokalu socjalnego stanowi stawka bazowa czynszu.

§5

1. Zmniejsza się stawkę bazową czynszu o:
 - a) 5,0% – lokal w budynku przeznaczonym do rozbiórki na podstawie ekspertyzy o stanie technicznym budynku,
 - b) 2,5% – lokal bez ciepłej wody dostarczanej centralnie,
 - c) 2,5% – lokal bez centralnego ogrzewania,

- d) 2,5% – lokal bez łazienki,
 - e) 2,5% – lokal bez w.c.,
 - f) 5,0% – lokal bez gazu przewodowego,
 - g) 5,0% – lokal bez instalacji wodociągowej.
2. Czynniki obniżające stawki czynszu nie dotyczą czynszu za lokale socjalne.
3. Stawka czynszu za lokal socjalny nie może przekraczać połowy stawki najniższego czynszu obowiązującego w gminnym zasobie mieszkaniowym.

§6

Czynsz za lokale mieszkalne opłacają najemcy lokali mieszkalnych stanowiących mieszkaniowy zasób gminy.

§7

Stawki czynszu miesięcznego za 1 m² powierzchni użytkowej uchwała Zarząd Miasta i Gminy w Murowanej Goślinie.

§8

1. Przez powierzchnię użytkową rozumie się powierzchnię wszystkich pomieszczeń znajdujących się w lokalu, a w szczególności pokoi, kuchni, spiżarni, przedpokoi, alków, holi, korytarzy, łazienek oraz innych pomieszczeń służących mieszkalnemu i gospodarczemu potrzebom lokatora, bez względu na ich przeznaczenie i sposób używania.
2. Za powierzchnię użytkową lokalu nie uważa się powierzchni balkonów, tarasów i loggi, antresoli, szaf i schowków w ścianach, pralni, suszarni, wózkowni, strychów, piwnic i komórek przeznaczonych do przechowywania opału.

§9

1. W czasie trwania stosunku najmu wynajmujący może podwyższyć stawkę czynszu, jeżeli dokonano w lokalu ulepszeń mających wpływ na wysokość czynszu.
2. W przypadku uszczuplenia wyposażenia technicznego z przyczyn leżących po stronie wynajmującego, czynsz najmu zmniejsza się zgodnie z czynnikami obniżającymi stawki czynszu.

3. Przed zmianą umowy najmu zamieniającą wysokość czynszu należy sporządzić protokół stwierdzający fakt powstania czynników przedstawionych w ust. 1 i 2.

§10

Czynsz najmu płatny jest z góry do dnia 10 każdego miesiąca do rąk wynajmującego lub na wskazany przez niego rachunek z wyjątkiem przypadku, gdy strony pisemnie ustaliły zmianę terminu i formę.

§11

Wynajmujący lokal może podwyższyć czynsz wypowiedzający dotychczasową wysokość czynszu najpóźniej na miesiąc naprzód, na koniec miesiąca kalendarzowego.

§12

W sprawach nieuregulowanych niniejszą uchwałą mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

§13

Uchwała Nr 202/XXVI/2000 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 27 listopada 2000 roku w sprawie określenia stawek czynszu regulowanego na terenie Miasta i Gminy Murowana Goślina traci moc z dniem wejścia w życie uchwały Zarządu Miasta i Gminy w sprawie wysokości stawek czynszowych w mieszkaniowym zasobie gminy podjętej na podstawie niniejszej uchwały.

§14

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy w Murowanej Goślinie.

§15

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr inż. Zbyszek Krugielka

693

UCHWAŁA Nr 324/XXXVII/2001 RADY MIEJSKIEJ W MUROWANEJ GOŚLINIE

z dnia 18 grudnia 2001 r.

w sprawie ustalenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Murowana Goślina

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 roku Nr 13, poz. 74 z późniejszymi zmianami) art. 21 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733) Rada Miejska w Murowanej Goślinie, uchwała co następuje:

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§1

Uchwała niniejsza reguluje zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Murowana Goślina.

§2

Ustawa z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71 I poz. 733) zwana jest w niniejszej uchwale „ustawą”.

§3

1. Mieszkaniowy zasób Gminy Murowana Goślina tworzą lokale określone w art. 20 ust. 1 ustawy.
2. W skład mieszkaniowego zasobu Gminy wchodzi następujące rodzaje lokali:
 - a) mieszkalne,
 - b) zamienne,
 - c) socjalne,- określone w art. 2 ust. 1, pkt 4, 5 i 6 ustawy.

§4

Wynajmującym lokale mieszkalne, zamienne i socjalne jest Gmina Murowana Goślina, w imieniu której umowy najmu zawiera zarządca na podstawie skierowań do zawarcia umowy.

§5

1. Przez gospodarstwo domowe rozumie się lokatora samodzielnie zajmującego lokal lub lokatora, jego małżonka i inne osoby wspólnie z nim stale zamieszkujące i gospodarujące, które swoje prawa do zamieszkiwania w lokalu wywodzą z prawa tego lokatora.
2. Za dochód w rozumieniu niniejszej uchwały uważa się sumę wszystkich dochodów osiągniętych w ostatnich trzech miesiącach poprzedzających rozpatrywanie wniosku przez członków gospodarstwa domowego zgłoszonych do wspólnego zamieszkania.
3. Dla potrzeb kwalifikacji wniosków powierzchnię mieszkalną lokalu, w którym nie ma wydzielonego pomieszczenia kuchennego, pomniejsza się o 4 m².

ROZDZIAŁ II

Zasady gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Murowana Goślina

§6

1. Gmina Murowana Goślina gospodarując swoim zasobem mieszkaniowym wynajmuje lokale mieszkalne wyłącznie mieszkańcom swojej gminy.
2. W wyjątkowych przypadkach Zarząd Miasta i Gminy może udzielić zgody na zawarcie umowy najmu z innym i osobami niż określone w ust. 1 o ile jest to uzasadnione interesem społeczności lokalnej.

§7

Lokale stanowiące mieszkaniowy zasób gminy z wyjątkiem lokali socjalnych mogą być wynajmowane tylko na czas nieoznaczony.

ROZDZIAŁ III

Tryb rozpatrywania i załatwiania wniosków o najem lokali mieszkalnych

§8

1. Załatwianie spraw najmu lokalu mieszkalnego rozpoczyna się od złożenia wniosku o najem lokalu mieszkalnego.
2. Sposób rozpatrywania wniosków o zawarcie umowy najmu lokalu mieszkalnego jest jawny. Jawny jest też sposób wyboru osób, z którymi umowy najmu powinny być zawierane. Jawność postępowania ma na celu realizację kontroli społecznej.

ROZDZIAŁ IV

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

§9

1. Najemcą lokalu socjalnego z zastrzeżeniem art. 14 ust. 1 ustawy może zostać wyłącznie osoba, która nie ma tytułu prawnego do lokalu i której dochody brutto z gospodarstwa domowego w okresie poprzedzającym trzy miesiące nie przekraczały 100% najniższej emerytury w gospodarstwach jednoosobowych lub 50% najniższej emerytury w gospodarstwach wieloosobowych.
2. Niezależnie od dochodu lokal socjalny może być przeznaczony dla osób opuszczających zakłady karne i placówki opiekuńczo-wychowawcze.
3. W przypadkach orzeczenia przez Sąd o uprawnieniach do lokalu socjalnego, umowę na lokal socjalny zawiera się w pierwszej kolejności.
4. Umowę najmu lokalu socjalnego zawiera się na czas oznaczony.
5. Lokal socjalny winien nadawać się do zamieszkania ze względu na wyposażenie, stan techniczny, a powierzchnia mieszkalna w takim lokalu nie może wynosić mniej niż 5 m² na osobę.
6. Mieszkania socjalne są formą pomocy lokalowej, która powinna być udostępniona wszystkim osobom eksmitowanym z terenu miasta i gminy Murowana Goślina. Osoby eksmitowane to również takie, które z różnych przyczyn nie były w stanie opłacać kosztów eksploatacji dotychczas posiadanych mieszkań, a które mogą samodzielnie egzystować w warunkach mieszkania socjalnego.
7. Zwolnione lokale mieszkalne w budynkach nie podlegających sprzedaży o niskim wyposażeniu będą stanowiły lokale socjalne dla osób uprawnionych na mocy ustawy i niniejszej uchwały. Wykaz lokali socjalnych określi odrębna uchwała.

§10

1. Najemcą lokalu mieszkalnego może zostać wyłącznie osoba, która zamieszkuje w lokalu, w którym na osobę przypada mniej niż 5 m² powierzchni mieszkalnej i której dochody brutto z gospodarstwa domowego w okresie poprzedzającym trzy miesiące nie przekraczały 150% najniższej emerytury w gospodarstwach jednoosobowych lub 100% najniższej emerytury w gospodarstwach wieloosobowych.

2. Lokal mieszkalny przysługuje również osobom które:
 - zakwalifikowane zostały do dokonania na koszt własny:
 - a) remontu kapitalnego lub odbudowy zniszczonego lokalu,
 - b) przebudowy pomieszczeń niemieszkalnych albo rozbudowy lub nadbudowy takich budynków.
3. Z wnioskiem o zawarcie umowy na lokal mieszkalny nie może wystąpić lokator zajmujący mieszkanie w mieszkaniowym zasobie gminy, gdy posiada zadłużenie w opłatach czynszowych.

§ 11

1. Najemcą lokalu zamiennego może być wyłącznie osoba, której dotychczasowy lokal został uznany za niemieszkalny lub zamieszkuje w budynku przeznaczonym do remontu kapitalnego bądź do wykwaterowania z uwagi na zły stan techniczny albo utracił lokal w wyniku klęski żywiołowej lub katastrofy budowlanej.
2. Ponadto lokator może otrzymać zamianę z Urzędu zajmowanego lokalu na lokal o większej powierzchni, gdy na jedną osobę uprawnioną do wspólnego zamieszkiwania przypada mniej niż 5 m² powierzchni mieszkalnej.
3. Zamiany mieszkania nie można dokonać na rzecz lokatora, który posiada zadłużenie w opłatach czynszowych.

ROZDZIAŁ V

Tryb rozpatrywania i załatwiania wniosków o najem lokali zawierany na czas nieoznaczony i o najem lokali socjalnych oraz sposób poddania tych spraw kontroli społecznej

§ 12

1. Ustalenia osób spełniających kryteria zawarte w § 10, 11 i 12 następują w formie rocznych wykazów.
2. Roczne wykazy sporządza Gmina w sposób jawny i zapewniający społeczną kontrolę, przez co rozumie się opiniowanie projektów wykazów przez Komisję Mieszkaniową.
3. Ilość osób ujętych w rocznym wykazie powinna być dostosowana do możliwości lokalowych miasta.
4. Warunki określone w § 10, 11 i 12 muszą być spełnione w chwili otrzymania skierowania do zawarcia umowy najmu lokalu.

ROZDZIAŁ VI

Zamiany mieszkań

§ 13

1. Lokator może dokonać zamiany na inny lokal mieszkalny za pisemną zgodą wynajmującego.
2. Nie zezwala się na dokonanie zamiany, gdy w jej wyniku na osobę będzie przypadać mniej niż 5 m² powierzchni mieszkalnej lub gdy zamiana jest niekorzystna dla Gminy.

§ 14

Na wniosek lokatora wynajmujący może dokonać zamiany lokalu, jeżeli w wyniku takiej zamiany wynajmujący uzyskuje samodzielny lokal mieszkalny, lokal o wyższym standardzie wyposażenia lub lokal o większym metrażu powierzchni mieszkalnej.

ROZDZIAŁ VII

Zwiększenie mieszkaniowego zasobu Gminy poprzez adaptację lokali niemieszkalnych na lokale mieszkalne

§ 15

Mieszkaniowy zasób Gminy można zwiększyć poprzez dokonywanie przez osoby fizyczne na własny koszt adaptacji strychów, suszarni, pralni i innych pomieszczeń nie wchodzących w skład już istniejących lokali mieszkalnych lub użytkowych.

§ 16

Adaptacja polega na nadbudowie, przebudowie, rozbudowie, odbudowie pomieszczeń niemieszkalnych w obiektach budowlanych lub kapitalnym remoncie lokali mieszkalnych.

§ 17

Obiekty budowlane i lokale przewidziane do wymienionych w § 16 robót budowlanych typują zarządcy budynków z porozumieniem z Zarządem Miasta i Gminy.

§ 18

Informacja o obiektach budowlanych i lokalach, o których mowa w § 17 przeznaczonych do inwestycji budowlanych na koszt własny podawane będą do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy oraz w prasie lokalnej.

§ 19

Załatwienie spraw dotyczących zawarcia umowy o udostępnienie obiektu budowlanego lub lokalu z przeznaczeniem na adaptację musi być poprzedzone złożeniem wniosku.

Tryb i miejsce składania wniosków określa Zarząd Miasta i Gminy.

§ 20

Wyboru osób, które otrzymują skierowanie do zawarcia umowy o udostępnienie obiektu budowlanego lub lokalu dokonuje Zarząd Miasta i Gminy.

§ 21

Na podstawie uzyskanego skierowania oraz wymaganych ekspertyz i projektów technicznych osoba wymieniona w § 20 zawiera z zarządcą umowę o udostępnienie obiektu budowlanego lub pomieszczenia z przeznaczeniem na adaptację.

§ 22

1. W zawartej umowie powinny być określone w szczególności warunki udostępnienia obiektu budowlanego lub pomieszczenia do adaptacji, a także wzajemne obowiązki inwestora i zarządcy oraz stosowne rozliczenie z tym związane.
2. Ustala się, że w budynkach przeznaczonych do sprzedaży rozliczenie nakładów finansowych nastąpi przy wykupie lokalu na własność, natomiast w przypadku, gdy adaptowane przez lokatora mieszkanie będzie nadal własnością gminy, to rozliczenie nakładów poniesionych przez inwestujących powinny odbywać się przez umniejszenie obciążeń z tytułu czynszu przez okres całkowitego wyrównania poniesionych i uznanych przez Gminę (zarządcę) nakładów finansowych.

§23

Po zakończeniu robót adaptacyjnych i komisijnym odbiorze lokalu, inwestor z którym zawarto umowę otrzymuje zgodę właściciela na przebywanie w lokalu i zameldowanie.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§24

1. Poza osobami uprawnionymi do zawarcia umowy najmu lokali w przypadkach przewidzianych w ustawie pierwszeństwo w zawarciu umowy przysługuje:
 - a) osobom i rodzinom zajmującym lokale mieszkalne w budynkach przeznaczonych do rozbiórki na podstawie ekspertyzy o stanie technicznym sporządzonej przez rzeczoznawcę,
 - b) osobom i rodzinom, które utraciły mieszkanie wskutek klęski żywiołowej, katastrofy lub pożaru,
 - c) osobom i rodzinom, które przekazały do dyspozycji gminy lokal większy w zamian za lokal dostarczony przez gminę,
 - d) osobom i rodzinom, które są w posiadaniu prawomocnych wyroków eksmisyjnych.
2. Realizacja wyroków eksmisyjnych będzie realizowana według kolejności ich wpływu.

§25

1. Odmowa zameldowania na pobyt stały osób innych niż prowadzących wspólne gospodarstwo domowe może nastąpić w następujących przypadkach:

- a) gdy czynność ta spowoduje zagęszczenie do poniżej 5 m² powierzchni mieszkalnej,
 - b) w budynku przeznaczonym do rozbiórki,
 - c) w przypadku posiadania tytułu prawnego do innego lokalu,
 - d) nieuregulowanego stanu prawnego budynku.
2. Nie należy również zawierać nowych umów najmu w budynku przeznaczonym do rozbiórki.

§26

Wynajmujący powinien zawrzeć umowy najmu z osobami, które przed wejściem w życie uchwały uzyskały pozwolenie na adaptację pomieszczenia niemieszkalnego na mieszkalny.

§27

Uchyła się Uchwałę Nr 36/VI/94 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 28 grudnia 1994 roku w sprawie zasad i trybu zaspokajania potrzeb mieszkaniowych członków wspólnoty samorządowej.

§28

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy w Murowanej Goślinie.

§29

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

Przewodniczący

Rady Miejskiej

(-) mgr inż. Zbyszek Krugielka

694

UCHWAŁA Nr XXVIII/338/2001 RADY MIEJSKIEJ KRZYWINIA

z dnia 18 grudnia 2001 r.

w sprawie zasad udzielenia stypendium dla uczniów i studentów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14 a ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 roku Nr 13, poz. 74 z późn.zm.) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§1

Ustala się zasady udzielania z budżetu gminy Krzywiń stypendiów dla uczniów i studentów wg załącznika do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Miasta i Gminy.

§3

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

Przewodniczący

Rady Miejskiej

(-) Andrzej Jęcz

**Załącznik
do Uchwały Nr XXVI/11/338/2001
Rady Miejskiej Krzywinia
z dnia 18.12.2001 r.**

**ZASADY UDZIELANIA STYPENDIUM
DLA UCZNIÓW I STUDENTÓW**

1. O przyznanie stypendium może ubiegać się każdy mieszkający na terenie miasta i gminy Krzywiń uczeń szkoły średniej i student realizujący w pełni program nauczania w systemie stacjonarnym w szkołach na terenie gminy Krzywiń lub mieszkaniowie miasta i gminy Krzywiń uczący się lub studiujący poza gminą Krzywiń.
2. Środki finansowe na wypłacenie stypendium zapewnia Gmina Krzywiń.
3. Do przyznania stypendium uczniowie typowani są przez Rady Pedagogiczne lub zwrócić się może sam zainteresowany.
4. Stypendium przyznaje Zarząd Miasta i Gminy na okres jednego semestru, tj.:
 - a) na I semestr w okresie od stycznia do czerwca,
 - b) na II semestr w okresie od lipca do grudnia,
5. Kwota najwyższego stypendium nie może przekraczać miesięcznie 30% najniższego wynagrodzenia miesięcznego brutto w gospodarce społecznej.
6. Stypendium wypłacane jest na koniec każdego miesiąca (z dołu).
7. Stypendium może otrzymać uczeń i student, który:
 - a) uzyskał średnią ocen co najmniej 4,50 w odniesieniu do uczniów oraz 4,20 w odniesieniu do studentów z semestru poprzedzającego,
 - b) średnia dochodu rodziny nie może przekroczyć najniższej emerytury na osobę brutto,
 - c) nie posiada dopuszczających ocen semestralnych (rocznych),
 - d) posiada co najmniej dobrą ocenę ze sprawowania (w przypadku ucznia),
 - e) bierze aktywny udział w dowolnie wybranych zajęciach pozalekcyjnych, kołach naukowych,
 - f) aktywnie uczestniczy w pracach Samorządu Uczniowskiego (Studenckiego);
 - g) nie posiada godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych (w przypadku ucznia),
 - h) godnie reprezentuje szkołę, uczelnię na zewnątrz (opinia Dyrektora, Dziekana).
8. Przy ubieganiu się o stypendium osoba winna udokumentować wymogi określone w pkt 1 i 7.
9. Uczeń, student może utracić stypendium, w okresie za który zostało przyznane, jeżeli nie przestrzega Statutu Szkoły, Uczelni i Regulaminu Szkoły.
10. W przypadku uczniów, studentów szczególnie uzdolnionych uczących się poza gminą, ze względów socjalnych Zarząd Miasta i Gminy może obniżyć kryteria z pkt 7 a).

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Andrzej Jęcz

695

UCHWAŁA Nr XXVIII/346/2001 RADY MIEJSKIEJ KRZYWINIA

z dnia 18 grudnia 2001 r.

w sprawie liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu przeznaczonych do spożycia w miejscu jak i poza miejscem sprzedaży oraz zasad usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunki sprzedaży tych napojów

Na podstawie art. 12 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35 poz. 230 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska Krzywinia uchwala, co następuje:

§1

Ustala się dla terenu Miasta i Gminy Krzywiń:

- 1) liczbę punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży w ilości 50 punktów,
- 2) liczbę punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu do spożycia w miejscu sprzedaży w ilości 20 punktów.

§2

Ustala się zasady usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunki sprzedaży tych napojów.

1. Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych o zawartości alkoholu powyżej 4,5% do spożycia poza miejscem sprzedaży mogą być wydawane dla placówek handlowych jak:
 - a) sklepów branżowych z napojami alkoholowymi w mieście i wsiach powyżej 1.000 mieszkańców,
 - b) wydzielonych stoisk w sklepach spożywczych, spożywczo-przemysłowych o powierzchni sali sprzedaży nie mniejszej niż 30 m² a powierzchni użytkowej 60 m² położonych w odległości nie mniejszej niż 50 metrów od placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczych, obiektów

- tów kultu religijnego oraz nie mniej niż 150 metrów od brzegów jezior, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych o zawartości alkoholu powyżej 4,5% do spożycia w miejscu sprzedaży mogą być wydawane jak następuje:
- a) placówkom gastronomicznym jak:
- restauracje, kawiarnie posiadające salę konsumpcyjną o powierzchni minimum 40 m² położonych w odległości powyżej 50 metrów od placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczych oraz obiektów kultu religijnego oraz powyżej 150 metrów od brzegów jezior, z zastrzeżeniem ust. 3,
- b) na sprzedaż napojów alkoholowych o zawartości alkoholu do 4,5% do spożycia w miejscu sprzedaży w placówkach gastronomicznych jak:
- piwiarniach, pijalniach piwa, barach piwnych (za wyjątkiem barów mlecznych) położonych w odległości powyżej 50 metrów od placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczych oraz obiektów kultu religijnego z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych do spożycia w miejscu jak i poza miejscem sprzedaży położonych w odległości mniej niż 50 m od placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczych oraz obiektów kultu religijnego – wymagają uzyskania pisemnej zgody kierowników tych placówek i obiektów.

4. Odległości liczy się najkrótszą drogą dojścia od placówki oświatowo-wychowawczej i opiekuńczej oraz kultu religijnego do wejścia do placówki handlowej lub gastronomicznej.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Krzywiń.

§4

Traci moc Uchwała Nr XXVII/174/93 Rady Miejskiej Krzywinia z dnia 14 lipca 1993 r. w sprawie liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży, oraz zasad usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych na terenie miasta i gminy Krzywiń oraz zasad ich wydawania z późniejszą zmianą wprowadzoną Uchwałą Nr XXVIII/181/93 Rady Miejskiej Krzywinia z dnia 21 października 1993 r.

§5

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Andrzej Jęcz

696

UCHWAŁA Nr XXVIII/347/2001 RADY MIEJSKIEJ KRZYWINIA

z dnia 18 grudnia 2001 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr XXI/130/92 w sprawie czasu pracy placówek handlu detalicznego i zakładów gastronomicznych na terenie miasta i gminy Krzywiń

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 13, poz. 74 z późniejszymi zmianami) art. XII §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Przepisy wprowadzające Kodeks pracy (Dz.U. Nr 24, poz. 142 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska Krzywinia uchwala, co następuje:

§1

W załączniku do cytowanej w nagłówku Uchwały Nr XXI/130/92 Rady Miejskiej Krzywinia z dnia 30 lipca 1992 r. pkt 1, ust. 1 otrzymuje nowe brzmienie:

1. Czas pracy placówek handlu detalicznego posiadających zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych powinien mieścić się w godzinach:
- w dni powszednie i wolne soboty od 6⁰⁰-20⁰⁰
 - w niedzielę i święta od 8⁰⁰-20⁰⁰

2. Skreśla się ustęp 2, ustęp 3 otrzymuje oznaczenie ust. 2, ustęp 4 otrzymuje oznaczenie ust. 3.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy w Krzywiniu.

§3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Andrzej Jęcz

697

UCHWAŁA Nr XXVIII/348/2001 RADY MIEJSKIEJ KRZYWINIA

z dnia 18 grudnia 2001 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr XXX/289/98 Rady Miejskiej Krzywinia z dnia 20 marca 1998 r. w sprawie ustalenia opłat z tytułu dzierżawy i najmu mienia komunalnego

Na podstawie:

- art. 18 ust. 2 pkt 9 lit.a ustawy o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. Nr 13, poz. 74 z 1996 r. z późniejszymi zmianami)
- art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz.U. z 1997 r. Nr 9 poz. 43) Rada Miejska Krzywinia uchwala, co następuje:

§1

Paragraf 6 ust. 1 pkt b) otrzymuje nowe brzmienie:

„b) lokal użytkowy 10 zł/m²”.

§2

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Miasta i Gminy Krzywiń.

§3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Andrzej Jęcz*

698

UCHWAŁA Nr XLV/307/2001 RADY MIEJSKIEJ W KROTOSZYNIE

z dnia 28 grudnia 2001 r.

w sprawie wysokości opłat za zużycie wody komunalnej i wprowadzanie ścieków do kanalizacji w mieście i gminie Krotoszyn

Na podstawie art. 18 ust. 1, w związku z art. 7 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 13 poz. 74 z 1996 r z późniejszymi zmianami), art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz.U. z 1997 r Nr 9,poz. 43 z późniejszymi zmianami) uchwala się, co następuje:

§1

Ustala się na terenie miasta i gminy Krotoszyn wysokość opłat brutto:

- 1) za 1 m³ dostarczonej wody komunalnej:
 - a) 1,65 zł na cele zaopatrzenia ludności, zakładów służby zdrowia, żłobków, przedszkoli, jednostek kulturalno-oświatowych, kultury fizycznej oraz na cele produkcji rolnej i hodowlanej,
 - b) 1,93 zł dla odbiorców pozostałych kategorii.
- 2) za 1 m³ wprowadzanych ścieków
 - a) 2,10 zł dla ludności, zakładów służby zdrowia, żłobków, przedszkoli, jednostek kulturalno-oświatowych, kultury fizycznej oraz przy produkcji rolnej i hodowlanej,
 - b) 2,35 zł dla użytkowników pozostałych kategorii.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Krotoszynie.

§3

Traci moc uchwała Nr XXXIII/238/2001 Rady Miejskiej w Krotoszynie z dnia 25 stycznia 2001 r. w sprawie wysokości opłat za zużycie wody komunalnej i wprowadzanie ścieków do kanalizacji w mieście i gminie Krotoszyn.

§4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 marca 2002 roku.

Wiceprzewodniczący Rady
(-) *Marian Grządka*

699

UCHWAŁA Nr XXVIII/354/2001 RADY MIEJSKIEJ KRZYWINIA

z dnia 18 grudnia 2001 r.

w sprawie przyjęcia do realizacji Miejsko-Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2002 r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 12 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 13, poz. 74 z 1996 r. z późniejszymi zmianami) oraz art. 4¹ ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska Krzywinia uchwala, co następuje:

§1

Przyjmuje się do realizacji na 2002 r. Miejsko-Gminny Program Profilaktyki Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w brzmieniu stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy oraz Miejsko-Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§3

Traci moc Uchwała Nr XVI/202/2000 Rady Miejskiej Krzywinia z dnia 29 czerwca 2000 r. w sprawie ustalenia wysokości wynagrodzenia członków Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2002 r.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Andrzej Jęcz*

**Załącznik
do uchwały nr XXVIII/354/2001
Rady Miejskiej Krzywinia
z dnia 18.12.2001 r.**

MIEJSKO-GMINNY PROGRAM PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH NA ROK 2002

Założenia niniejszego programu są w dalszym ciągu kontynuacją realizowanego na terenie gminy długofalowego programu o nazwie „Trzeźwa Gmina”.

Celem nadrzędnym programu na rok 2002 jest wyeliminowanie przypadków przemocy wobec dzieci w rodzinach alkoholowych, zmniejszenie ilości alkoholu spożywanego przez młodzież oraz terapia osób uzależnionych od alkoholu.

CELE PROGRAMU

1. Zapobieganie powstawaniu nowych problemów alkoholowych oraz zmniejszenie rozmiarów tych, które aktualnie występują.
2. Ulepszenie sposobów radzenia sobie z problemami aktualnie występującymi w gminie.
3. Zmniejszenie rozmiarów naruszeń prawa na rynku alkoholowym.
4. Zwiększenie wiedzy młodzieży i dorosłych w zakresie problemów alkoholowych.
5. Zmniejszenie udziału nietrzeźwości wśród przyczyn naruszenia prawa i porządku publicznego.
6. Zmniejszenie ilości i dolegliwości zaburzeń życia rodzinnego spowodowanych nadużywaniem alkoholu (przemocy i zanie dbań).
7. Promowanie postaw społecznych ważnych dla profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
8. Tworzenie bazy materialnej, organizacyjnej i merytorycznej dla realizacji programu.

STRATEGIE DZIAŁANIA

1. Racjonalne i elastyczne ograniczenie dostępu do alkoholu oraz kontrolowanie podmiotów działalności gospodarczej związanej ze sprzedażą i konsumpcją napojów alkoholowych pod względem jej zgodności z obowiązującymi przepisami.
2. Profilaktyczne oddziaływanie na postawy i umiejętności ważne dla zdrowia psychicznego, fizycznego i trzeźwości.
3. Rozpowszechnianie profilaktycznych programów informacyjnych i psycho-edukacyjnych dla dzieci i młodzieży.
4. Zwiększenie dostępności i skuteczności terapii dla osób uzależnionych i ich rodzin.
5. Udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej, prawnej, w szczególności dotyczącej przemocy w rodzinie.
6. Współdziałanie z Policją, MGOPS, parafiami i szkołami z terenu miasta i gminy.

I. Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu

1. Prowadzenie „Punktu Konsultacyjnego” z dziedziny uzależnień oraz przemocy w rodzinie.
2. Kierowanie wniosków przez Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych do Sądu Rejonowego o leczenie odwykowe.
3. Stała współpraca ze Stowarzyszeniem Klub Abstynentów „DOM”, poprzez zlecenie do realizacji zadań własnych gminy związanych z reedukacją psychofizyczną powracających do zdrowia trzeźwych alkoholików oraz spraw związanych z przemocą w rodzinie, w ramach powstałego przy nim Centrum Pomocy Rodzinie działającego w oparciu o własny program.
4. Stała współpraca z Oddziałem Odwykowym Wojewódzkiego Szpitala Neuropsychiatrycznego w Kościanie.
5. Dalsze merytoryczne i lokalowe wspieranie grup samopomocowych działających na terenie gminy.

II. Udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej i prawnej a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie

1. Zwiększenie ilości dyżurów psychologa w Punkcie Konsultacyjnym.
2. Prowadzenie edukacji społecznej na temat sytuacji i czynników ryzyka oraz zapobiegania zagrożeniom alkoholowym poprzez organizowanie spotkań z ludźmi zajmującymi się profilaktyką alkoholową i leczeniem.
3. Współorganizowanie z SKA „DOM” imprez o charakterze trzeźwościowym.
4. Zwiększenie roli rodziny we wczesnej interwencji poprzez rozmowy prowadzone z współmałżonkami, rodzicami i dziećmi osób uzależnionych od alkoholu.
5. Prowadzenie rozmów profilaktycznych i interwencyjnych przez członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych z osobami uzależnionymi oraz sprawcami przemocy w rodzinie.
6. Zorganizowanie wyjazdu dzieci z rodzin patologicznych oraz o wysokim wskaźniku ubóstwa na kolonie w okresie wakacji letnich.
7. Stała współpraca z MGOPS i Policją w ramach „Niebieskiej Karty”.

III. Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej, w szczególności dla dzieci i młodzieży

1. Eliminowanie możliwości dokonywania zakupu napojów alkoholowych przez osoby niepełnoletnie (szkolenie sprzedawców, systematyczna kontrola punktów sprzedaży i egzekwowanie prawa na poziomie lokalnym).
2. Wdrażanie nowoczesnych programów profilaktycznych dla młodzieży i jej rodziców, pokazujących model zdrowego i trzeźwego życia, uczących umiejętności odmawiania i dokonywania wyborów („Elementarz II” poszerzony o profilaktykę związaną z narkomanią) we wszystkich szkołach naszej gminy.

3. Powstrzymywanie działań reklamowo-marketingowych, poprzez konsekwentne egzekwowanie zakazu reklamowania napojów alkoholowych.
4. Prowadzenie szerokiej oferty bezpłatnych zajęć pozalekcyjnych, tj. siłowni oraz Kółka Informatycznego w ZSOiZ w Krzywiniu, świetlic: w Kopaszewie, Świńcu i Czerwonej Wsi oraz imprez sportowych.
5. Wejście w program „Pomarańczowa Karta” dotyczącego dzieci i młodzieży.
6. Realizacja, w ramach współpracy z. PARPA i „Niebieską Linia”, programu „Dzieciństwo bez przemocy”.

IV. Ustalanie szczegółowych zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprzedaży oraz kontrola przestrzegania zasad obrotu tym i napojami

Zasady wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.

1. Wniosek o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych składa się w Urzędzie Miasta i Gminy w Krzywiniu.
2. Do wniosku należy dołączyć:
 - wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny odpis właściwego rejestru przedsiębiorców,
 - oświadczenie o zapoznaniu się z przepisami ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz o tym, że przedsiębiorca nie miał cofniętego zezwolenia w okresie 3 lat.
3. Zebrany materiał opiniuje Zarząd Miasta i Gminy Krzywiń.
4. W oparciu o opinię Zarządu Miasta i Gminy Krzywiń Burmistrz Miasta i Gminy Krzywiń wydaje pozytywną lub negatywną decyzję administracyjną w sprawie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.

Zasady wydawania zezwoleń jednorazowych.

1. Wniosek o wydanie zezwolenia jednorazowego na sprzedaż napojów alkoholowych składa się w Urzędzie Miasta i Gminy w Krzywiniu.
2. Do wniosku należy dołączyć:
 - wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny odpis właściwego rejestru przedsiębiorców,
 - kserokopię zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych wraz z aktualną opłatą za dany rok,
 - zgodę organizatora imprezy na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych w czasie organizowanej imprezy.

Liczbę punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu oraz zasady usytuowania miejsc sprzedaży tych napojów określa Uchwała Nr XXVIII/346/O1 Rady Miejskiej Krzywinia z dnia 18 grudnia 2001 r.

Zasady cofania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych: Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprzedaży cofa się w przypadkach określonych w art. 18 ust. 6 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz w razie:

- powtarzającego się naruszania godzin sprzedaży napojów alkoholowych ustalonych w wydanym zezwoleniu,

- uchyłania się od kontroli placówki handlowej lub gastronomicznej, prowadzącej sprzedaż napojów alkoholowych oraz utrudniania przeprowadzania kontroli.

Zasady wykonywania kontroli przestrzegania zasad obrotu napojami alkoholowymi.

1. Do przeprowadzenia kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych uprawnieni są:
 - pracownicy Urzędu Miasta i Gminy w Krzywiniu,
 - członkowie Miejsko-Gminnej Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Krzywiniu.
2. Zakres kontroli:
 - zgodność prowadzonej sprzedaży napojów alkoholowych z udzielonym zezwoleniem,
 - przestrzeganie przepisów określonych w ustawie o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
3. Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub jego zastępcy a pod ich nieobecność – w obecności sprzedawcy.
4. Przedsiębiorca kontrolowany zobowiązany jest zapewnić warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
5. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który, wraz z wnioskiem, przekazuje się do organu wydającego zezwolenie.

V. Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych

1. Wspomaganie działalności SKA „DOM”.
2. Finansowanie kosztów terapii prowadzonej w SKA „DOM” dla osób uzależnionych i członków ich rodzin.
3. Wspieranie wszelkich inicjatyw zgłoszonych przez środowisko, mających na celu zmniejszenie i likwidację patologii społecznej.
4. Wspieranie działań oraz zabezpieczenie środków na organizację imprez sportowych promujących trzeźwy styl życia.
5. Finansowanie kosztów utrzymania i działalności Centrum Pomocy Rodzinie w Zglicu.
6. Finansowanie działalności Pełnomocnika Zarządu ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
7. Finansowanie posiłków podczas zajęć socjoterapeutycznych.

VI. Podejmowanie interwencji w związku z naruszaniem przepisów określonych w art. 13¹ i 15 ustawy oraz występowanie przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego

1. W przypadkach uzyskania informacji, bądź stwierdzenia naruszenia na terenie gminy zakazów reklam i promocji

napojów alkoholowych określonych w art. 13¹ ustawy z dnia 26.10.1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (z późniejszymi zmianami), Komisja lub Pełnomocnik Zarządu Miasta i Gminy Krzywiń ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych podejmuje interwencję mającą na celu zaprzestanie naruszeń. Interwencja może przybrać formę: pisemnego lub ustnego upomnienia ze wskazaniem skutków prawnych oraz wezwanie do zaprzestania niedozwolonej reklamy lub promocji.

2. W przypadku uzyskania informacji, bądź stwierdzenia naruszenia na terenie gminy zakazów sprzedaży podawania napojów alkoholowych określonych w art. 15 ustawy z dnia 26.10.1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (z późniejszymi zmianami), Komisja lub Pełnomocnik Zarządu Miasta i Gminy Krzywiń ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych podejmuje interwencję mającą na celu zaprzestanie takich działań. Interwencja może przybrać formę: pisemnego lub ustnego upomnienia ze wskazaniem skutków prawnych oraz wezwanie do zaprzestania niedozwolonych działań.

VII. Ustalenie wynagrodzenia dla członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

Ustala się wynagrodzenie za udział w posiedzeniach Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych – trzykrotność pełnej diety z tytułu podróży służbowych na obszarze kraju.

VIII. Fundusz przeznaczony na realizację Miejsko-Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

Lp.	Dział	Kwota
1	Wynagrodzenie członków GKRPA za prowadzenie rozmów interwencyjnych	11.070,00
2	Zakup artykułów spożywczych na posiłki dla dzieci z rodzin	10.000,00
3	Kolonie dla dzieci z rodzin alkoholowych	16.000,00
4	Profilaktyka alkoholowa: obsługa świetlic opiekuńczo-wychowawczych, - promocja trzeźwości poprzez sport (Turniej Wsi)	17.800,00
5	Prowadzenie Punktu Konsultacyjnego w dziedzinie uzależnienia od alkoholu oraz przemocy w rodzinie: wynagrodzenie psychologa za usługi terapeutyczne, opinie biegłego o uzależnieniu, - wynagrodzenie Pełnomocnika Zarządu ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych	10.240,00
6	Dofinansowanie działalności Stowarzyszenia Klub Abstynentów „DOM:	25.000,00
7	Inne wydatki: węgiel dla świetlic, składki na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy, artykuły biurowe, - opłaty pocztowe	6.226,00
RAZEM		100.000,00

700

UCHWAŁA Nr XXXVI/219/01 RADY GMINY KAŻMIERZ

z dnia 19 grudnia 2001 r.

w sprawie wprowadzenia zwolnień od podatku od nieruchomości oraz zmiany uchwały określającej wysokości stawek podatku od nieruchomości

Na podstawie art. 7 ust. 2, art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 9, poz. 31 z późn.zm.) uchwała się, co następuje:

§1

Zwalnia się od podatku od nieruchomości:

1. Nieruchomości lub ich części zajęte na potrzeby:
 - a) strażnic ochotniczych straży pożarnych,
 - b) gminnych instytucji kultury.
2. Strychy i piwnice budynków mieszkalnych.

§2

Zmienia się uchwałę Nr XXXV/212/01 Rady Gminy Kaźmierz z dnia 12 listopada 2001 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości (Dz.Urz. Woj. Wlkp. Nr 147 poz. 3021) w ten sposób, że w §1 pkt 5 dodaje się wyrazy: „z

tym, że od wartości będących własnością gminy rurociągów i przewodów sieci rozdzielczej gazu, wody, ciepła i kanalizacji sanitarnej, określonej jak powyżej – 1%”.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Kaźmierz.

§4

Uchwała wchodzi w życie o upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i dotyczy roku podatkowego 2002 r.

Przewodniczący
Rady Gminy

(-) mgr Grzegorz Reinholz

701

UCHWAŁA Nr XXXVI/221/01 RADY GMINY KAŻMIERZ

z dnia 19 grudnia 2001 r.

w sprawie trybu przyznawania, rozliczania oraz kontroli wykorzystania dotacji przyznawanych podmiotom niepublicznym na wykonanie zadań związanych z realizacją zadań Gminy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 118 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155 poz. 1014 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy w Kaźmierzu uchwała, co następuje:

§1

Przewidziany w uchwale tryb przyznawania dotacji z budżetu Gminy na cele publiczne związane z realizacją zadań Gminy dotyczy podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku.

§2

Ustala się następujący tryb przyznawania dotacji:

1. Podmioty ubiegające się o dotację zobowiązane są do złożenia wniosku zawierającego:
 - założenia merytoryczne zadania,

- szczegółowy kosztorys zadania wraz z informacją o innych źródłach jego finansowania,
- dane dotyczące podmiotu takie jak: NIP, regon, statut, wyciąg z rejestru.

2. Wnioski należy kierować do Zarządu Gminy Kaźmierz do dnia 15 września roku poprzedzającego rok, w którym wniosek ma być realizowany.
3. Wnioski opiniowane będą przez Zarząd Gminy Kaźmierz i odpowiednie merytorycznie Komisje Rady Gminy w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku.

§3

Ustala się następujące zasady przyznawania dotacji:

1. Zarząd Gminy Kaźmierz postanawia o przyznaniu dotacji w ramach przewidzianych na ten cel środków uchwalonych w budżecie.
2. Do czasu uchwalenia budżetu dopuszcza się przyznanie dotacji na podstawie projektu uchwały w sprawie budżetu Gminy.

3. Dotacja przyznana zgodnie z niniejszą uchwałą powinny być wykorzystane w tym samym roku budżetowym, w którym zostały przyznane – od daty zawarcia umowy do 31 grudnia.
4. Środki przekazywane będą poszczególnym podmiotom na podstawie umów. Umowy powinny określać:
 - szczegółowy opis zadania i termin jego wykonania,
 - wielkość dotacji celowej i tryb płatności,
 - tryb kontroli wykonywania zadania,
 - sposób rozliczania udzielonej dotacji celowej i zasady zwrotu nie wykorzystanej części dotacji,
 - tryb rozwiązywania umowy.

§4

1. Sposób wykorzystania dotacji podlega kontroli Gminy, która będzie obejmować przede wszystkim:
 - gospodarność i rzetelność w sposobie wydatkowania środków Gminy,
 - zgodność wydatkowania dotacji z celem, na który została przyznana.
2. Stwierdzenie niewłaściwego (niezgodnego z umową) wykorzystania dotacji skutkować będzie wstrzymaniem dotacji,

rozwiązaniem umowy, żądaniem zwrotu przekazanych i niewłaściwie wykorzystanych środków.

3. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z celami i zasadami określonymi w umowie podmiot realizujący zadanie traci prawo do ubiegania się o dotację z budżetu Gminy Kaźmierz przez kolejne trzy lata.

§5

Uchwała dotyczy również środków uruchomionych przez Zarząd Gminy z Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.

§6

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Gminy Kaźmierz.

§7

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) mgr Grzegorz Reinholz

702

UCHWAŁA Nr XXXVI/229/01 RADY GMINY KAŻMIERZ

z dnia 19 grudnia 2001 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie opłat administracyjnych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 13 poz. 74 z 1996 r. z późniejszymi zmianami) art. 18 i art. 19 pkt 1 lit. c i pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 9, poz. 31 z późniejszymi zmianami), uchwała się co następuje:

§1

W uchwale Nr XXXV/211/01 Rady Gminy Kaźmierz z dnia 12 listopada 2001 r. w sprawie opłat administracyjnych (Dz.Urz. Woj. Wielkopolskiego Nr 147, poz. 3020) w §1 po pkt 2 dodaje się pkt 3 i 4 w brzmieniu:

- 1) „dokonania wpisu w ewidencji działalności gospodarczej 50,00 zł,

- 2) zmian wpisu w ewidencji działalności gospodarczej 25,00 zł”.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Kaźmierz.

§3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) mgr Grzegorz Reinholz

703

UCHWAŁA Nr 238/01 RADY GMINY WŁADYSŁAWÓW

z dnia 19 grudnia 2001 r.

w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Władysławów na 2002 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 i 10 Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz.U. Nr 13, poz. 74 z 1996 roku z późn.zm.) art. 109, art. 117, art. 124 i art. 128 ust. 2 pkt 1 Ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014) oraz art. 87 ust. 2a Ustawy z dnia 31 stycznia 1980 roku. o ochronie i kształtowaniu środowiska (tj. Dz.U. Nr 49, poz. 196 z 1994 roku z późn.zm.) Rada Gminy Władysławów uchwala, co następuje:

§1

Uchwala się dochody budżetu w wysokości 9.746.710 zł w tym:

- dotację na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami w kwocie 711.140 zł
 - dotację na realizację własnych zadań bieżących gminy w kwocie 121.276 zł
 - dotację otrzymaną z funduszy celowych na realizację zadań bieżących gminie w kwocie 3.500 zł
- oraz wydatki budżetu w wysokości 9.458.184 zł w tym:
- wydatki na realizację zadań zleconych gminie w kwocie 711.140 zł
 - wydatki na realizację zadań własnych gminy w kwocie 121.276 zł
 - wydatki z fundusz kombatantów w kwocie 3.500 zł
- zgodnie z załącznikiem Nr 1.

§2

Nadwyżkę dochodów nad wydatkami w kwocie 288.526 zł przeznacza się na spłatę kredytu zgodnie z załącznikiem Nr 2.

§3

Uchwala się:

1. Dotację dla gminnych jednostek organizacyjnych rozliczających się z budżetem gminy w wysokości 410.950 zł zgodnie z załącznikiem Nr 3.
2. Plan przychodów i wydatków zakładów budżetowych zgodnie z załącznikiem Nr 4.
3. Dotację dla jednostek kultury w wysokości 255.956 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 5.

§4

Ustala się przychody i wydatki Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na 2002 rok:

przychody ze stanem początkowym	8.000,00 zł
wydatki	7.000,00 zł

Zatwierdza się zestawienie przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej zgodnie z załącznikiem Nr 6.

§5

Uchwala się:

1. Dochody w wysokości 67.000,00 zł z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.
2. Wydatki w wysokości 67.000,00 zł na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

§6

Określa się wysokość sumy 250.000,00 zł do której Zarząd Gminy Władysławów może samodzielnie zaciągać zobowiązania.

§7

Upoważnia się Zarząd Gminy Władysławów do dokonywania przeniesień wydatków budżetu między rozdziałami i paragrafami w ramach działu, w tym wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń oraz wydatków na inwestycje i zakupy inwestycyjne.

§8

Upoważnia się Zarząd Gminy do spłaty długu zaciągniętego przez Gminę.

Tworzy się rezerwę ogólną na wydatki bieżące w wysokości 64.000 zł.

§9

Prognoza kwoty długu publicznego określająca zadłużenie Gminy na koniec roku budżetowego i lata następne stanowi załącznik Nr 7 do niniejszej Uchwały.

§10

Uchwala się przychody i wydatki środka specjalnego z tytułu zajęcia pasa drogowego zgodnie z załącznikiem nr 8.

§11

Plan finansowy dochodów odprowadzanych do budżetu państwa, plany dotacji celowych z zakresu administracji rządowej, dotacji celowych do zadań własnych oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami stanowi załącznik Nr 9 do niniejszej uchwały.

§12

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§13

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§14

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2002 r.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Czesław Stasikowski

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 238/01
Rady Gminy Władysławów
z dnia 19 grudnia 2001 r.

I. PLAN DOCHODÓW GMINY WŁADYSŁAWÓW NA 2002 ROK

Dział	Rozdział	§	Treść – źródła dochodów	Plan dochodów na 2002 rok (w zł)
ZADANIA WŁASNE				
010			ROLNICTWO I ŁOWIECTWO	4.000,00
	01095		Pozostała działalność	4.000,00
		049	Wpływy z innych lokalnych opłat pobieranych przez jednostki samorządu terytorialnego na podstawie odrębnych ustaw	3.500,00
		075	- dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego oraz innych umów o podobnym charakterze	500,00
700			GOSPODARKA MIESZKANIOWA	147.600,00
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	147.600,00
		047	- wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	600,00
		075	- dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego oraz innych umów o podobnym charakterze	82.000,00
		077	- wpływy z tyt. odpłatnego nabycia prawa własności nieruchomości	7.000,00
		083	- wpływy z usług	58.000,00
750			ADMINISTRACJA PUBLICZNA	92.000,00
	75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	25.000,00
		069	- wpływy z różnych opłat	5.000,00
		075	- dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego oraz innych umów o podobnym charakterze	20.000,00
	75095		Pozostała działalność	67.000,00
		048	- wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	67.000,00
756			DOCHODY OD OSÓB PRAWNYCH, OSÓB FIZYCZNYCH I OD INNYCH JEDNOSTEK NIE POSIADAJĄCYCH OSOBOWOŚCI PRAWNEJ	4.079.195,00
	75615		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilno prawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	2.458.700,00
		031	- podatek od nieruchomości	2.431.000,00
		032	- podatek rolny	100,00
		033	- podatek leśny	17.000,00
		034	- podatek od środków transportowych	600,00
		092	- pozostałe odsetki	10.000,00
	75616		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych	445.700,00
		031	- podatek od nieruchomości	282.000,00
		032	- podatek rolny	54.000,00
		033	- podatek leśny	7.000,00

		034	- podatek od środków transportowych	47.000,00
		035	- podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych, opłacany w formie karty podatkowej	6.000,00
		036	- podatek od spadków i darowizn	1.000,00
		037	- podatek od posiadania psów	100,00
		043	- wpływy z opłaty targowej	7.600,00
		050	- podatek dochodowy od czynności cywilno prawnych	33.000,00
		091	- odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	8.000,00
	75618		Wpływy z opłaty skarbowej	4.000,00
		041	- wpływy z opłaty skarbowej	4.000,00
	75619		Wpływy z różnych rozliczeń	400.000,00
		046	- wpływy z opłaty eksploatacyjnej	400.000,00
	75621		Udziały gmin w podatkach stanowiących dochody budżetowe państwa	770.795,00
		001	- podatek dochodowy od osób fizycznych	745.795,00
		002	- podatek dochodowy od osób prawnych	25.000,00
758			RÓŻNE ROZLICZENIA	4.559.999,00
	75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	4.366.699,00
		292	- subwencje ogólne z budżetu państwa	4.366.699,00
	75802		Część podstawowa subwencji ogólnej dla gmin	3.365,00
		292	- subwencje ogólne z budżetu państwa	3.365,00
	75805		Część rekompensująca subwencji ogólnej dla gmin	189.935,00
		292	- subwencje ogólne z budżetu państwa	189.935,00
801			OŚWIATA I WYCHOWANIE	15.776,00
	80195		Pozostała działalność	15.776,00
		203	- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	15.776,00
853			OPIEKA SPOŁECZNA	115.000,00
	85315		Dodatki mieszkaniowe	100.000,00
		203	- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	100.000,00
	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	6.000,00
		083	- wpływy z usług	6.000,00
	85395		<i>Pozostała działalność</i>	9.000,00
		203	- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	5.500,00
		244	- dotacje otrzymane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych	3.500,00
900			GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA	16.000,00
	90095		Pozostała działalność	16.000,00
		047	- wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	6.000,00
		097	- wpływy z różnych dochodów	10.000,00
921			KULTURA I OCHRONA DZIEDZICTWA NARODOWEGO	6.000,00
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	6.000,00
		075	- dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa lub jedn. sam. Terytorialnego oraz innych umów o podobnym charakterze	5.000,00
		083	- wpływy z usług	1.000,00
OGÓŁEM DOCHODY WŁASNE				9.035.570,00

ZADANIA ZLECONE				
750			ADMINISTRACJA PUBLICZNA	77.100,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	54.700,00
		201	- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	54.700,00
	75056		SPIS POWSZECHNY I INNE	22.400,00
		201	- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	22.400,00
751			URZĘDY NACZELNYCH ORGANÓW WŁADZY PAŃSTWOWEJ, KONTROLI I OCHRONY PRAWA ORAZ SĄDOWNICTWA	1.040,00
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	1.040,00
		201	- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	1.040,00
754			BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPÓŻAROWA	600,00
	75414		Obrona cywilna	600,00
		201	- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	600,00
853			OPIEKA SPOŁECZNA	522,400
	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	21.100,00
		201	- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	21.100,00
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	409,800,00
		201	- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	409.800,00
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	16.300,00
		201	- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	16.300,00
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	75.200,00
		201	- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	75.200,00
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	110.000,00
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	110.000,00
		201	- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	110.000,00
RAZEM ZADANIA ZLECONE				711.140,00
OGÓŁEM (WŁASNE + ZLECONE)				9.746.710,00

II. PLAN WYDATKÓW GMINY WŁADYSŁAWÓW NA 2002 ROK

Dział	Rozdział	§	Treść – klasyfikacja wydatków	Plan wydatków na 2002 rok (w zł)
ZADANIA WŁASNE				
010			ROLNICTWO I ŁOWIECTWO	62.750,00
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	40.000,00
		6050	- wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	40.000,00
	01030		Izby rolnicze	1.000,00
		4430	- różne opłaty i składki	1.000,00
	01095		Pozostała działalność	21.750,00
		4100	- wynagrodzenie agencyjno–prowizyjne	1.750,00
		4270	- zakup usług remontowych	3.500,00
		4300	- zakup usług pozostałych	3.500,00
		4430	- różne opłaty i składki	13.000,00
600			TRANSPORT I ŁĄCZNOŚĆ	266.000,00
	60016		<i>Drogi publiczne i gminne</i>	236.000,00
		4210	- zakup materiałów i wyposażenia	10.000,00
		4270	- zakup usług remontowych	20.000,00
		4300	- zakup usług pozostałych	16.000,00
		6050	- wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	190.000,00
	60017		<i>Drogi wewnętrzne</i>	30.000,00
		6050	- wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	30.000,00
700			GOSPODARKA MIESZKANIOWA	106.000,00
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	106.000,00
		4210	- zakup materiałów i wyposażenia	35.000,00
		4260	- zakup energii	14.500,00
		4270	- zakup usług remontowych	18.000,00
		4300	- zakup usług pozostałych	35.000,00
		4430	- różne opłaty i składki	3.500,00
750			ADMINISTRACJA PUBLICZNA	1.310.800,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	22.811,00
		4010	- wynagrodzenia osobowe pracowników	18.040,00
		4040	- dodatkowe wynagrodzenie roczne	1.465,00
		4110	- składki na ubezpieczenie społeczne	2.202,00
		4120	- składki na Fundusz Pracy	374,00
		4440	- odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	730,00
	75022		Rady Gmin (miast i miast na prawach powiatu)	103.000,00
		3030	- różne wydatki na rzecz osób fizycznych	81.000,00
		4210	- zakup materiałów i wyposażenia	12.000,00
		4300	- zakup usług pozostałych	3.000,00
		4410	- podróże krajowe służbowe	7.000,00
	75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	1.004.363,00
		3020	- nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	2.640,00
		4010	- wynagrodzenia osobowe pracowników	606.200,00
		4040	- dodatkowe wynagrodzenie roczne	37.510,00
		4110	- składki na ubezpieczenie społeczne	111.300,00
		4120	- składki na Fundusz Pracy	15.200,00
		4210	- zakup materiałów i wyposażenia	72.680,00
		4260	- zakup energii	8.000,00
		4270	- zakup usług remontowych	8.000,00
		4300	- zakup usług pozostałych	90.123,00
		4410	- podróże służbowe krajowe	27.000,00
		4430	- różne opłaty i składki	15.000,00
		4440	- odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	10.710,00
	75047		Pobór podatków, opłat i nieopodatkowanych należności budżetowych	59.000,00
		4100	- wynagrodzenia agencyjno – prowizyjne	44.000,00

		4210	- zakup materiałów i wyposażenia	5.000,00
		4300	- zakup usług pozostałych	10.000,00
	75095		Pozostała działalność	121.626,00
		3020	- nagrody i wydatki służbowe nie zaliczane do wynagrodzeń	1.041,00
		4010	- wynagrodzenia osobowe pracowników	82.860,00
		4040	- dodatkowe wynagrodzenie roczne	9.150,00
		4110	- składki na ubezpieczenie społeczne	15.180,00
		4120	- składki na Fundusz Pracy	1.505,00
		4210	- zakup materiałów i wyposażenia	5.000,00
		4300	- zakup usług pozostałych	5.000,00
		4440	- odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.890,00
754			BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA	198.800,00
	75403		Jednostki terenowe Policji	2.000,00
		4210	- zakup materiałów i wyposażenia	2.000,00
	75412		Ochotnicza straż pożarna	194.500,00
		3030	- różne wydatki na rzecz osób fizycznych	7.000,00
		4210	- zakup materiałów i wyposażenia	41.000,00
		4260	- zakup energii	3.000,00
		4270	- zakup usług remontowych	80.000,00
		4300	- zakup usług pozostałych	57.500,00
		4430	- różne opłaty i składki	6.000,00
	75414		Obrona cywilna	2.300,00
		4210	- zakup materiałów i wyposażenia	800,00
		4300	- zakup usług pozostałych	1.500,00
757			OBSŁUGA DŁUGU PUBLICZNEGO	132.508,00
	75702		Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego	132.508,00
		8070	- odsetki i dyskonto od krajowych skarbowych papierów wartościowych oraz pożyczek i kredytów	132.508,00
758			RÓŻNE ROZLICZENIA	64.000,00
	75818		Rezerwy ogólne i celowe	64.000,00
		4810	- rezerwy (bieżące)	64.000,00
801			OŚWIATA I WYCHOWANIE	4.840.978,00
	80101		Szkoły podstawowe	3.408.674,00
		3020	- nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	208.605,00
		4010	- wynagrodzenia osobowe pracowników	1.871.690,00
		4040	- dodatkowe wynagrodzenia roczne	154.552,00
		4110	- składki na ubezpieczenia społeczne	386.290,00
		4120	- składki na Fundusz Pracy	52.797,00
		4210	- zakup materiałów i wyposażenia	172.000,00
		4240	- zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	21.300,00
		4260	- zakup energii	33.900,00
		4270	- zakup usług remontowych	60.700,00
		4300	- zakup usług pozostałych	45.000,00
		4410	- podróże służbowe krajowe	9.150,00
		4430	- różne opłaty i składki	5.000,00
		4440	- odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	117.690,00
		6050	- wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	270.000,00
	80104		Przedszkola przy szkołach podstawowych	248.140,00
		3020	- nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	16.266,00
		4010	- wynagrodzenia osobowe pracowników	163.935,00
		4040	- dodatkowe wynagrodzenia roczne	13.620,00
		4110	- składki na ubezpieczenia społeczne	34.255,00
		4120	- składki na Fundusz Pracy	4.675,00
		4210	- zakup materiałów i wyposażenia	2.200,00
		4240	- zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	2.600,00
		4440	- odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	10.589,00

	80110	Gimnazja	801,447,00
	3020	- nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	44.707,00
	4010	- wynagrodzenia osobowe pracowników	517.510,00
	4040	- dodatkowe wynagrodzenia roczne	43.180,00
	4110	- składki na ubezpieczenia społeczne	106.460,00
	4120	- składki na Fundusz Pracy	14.600,00
	4210	- zakup materiałów i wyposażenia	32.000,00
	4240	- zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	5.000,00
	4300	- zakup usług pozostałych	5.000,00
	4440	- odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	32.990,00
	80113	Dowożenie uczniów do szkół	200.000,00
	4300	- zakup usług pozostałych	200.000,00
	80114	Zespoły ekonomiczno – administracyjne szkół	148.920,00
	4010	- wynagrodzenia osobowe pracowników	100.220,00
	4040	- dodatkowe wynagrodzenia roczne	8.100,00
	4110	- składki na ubezpieczenia społeczne	19.320,00
	4120	- składki na Fundusz Pracy	2.630,00
	4210	- zakup materiałów i wyposażenia	6.100,00
	4300	- zakup usług pozostałych	6.800,00
	4410	- podróże służbowe krajowe	2.500,00
	4440	- odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	3.250,00
	80146	Placówki dokształcania i doskonalenia nauczycieli	18.021,00
	4300	- zakup usług pozostałych	12.021,00
	4410	- podróże służbowe krajowe	6.000,00
	80195	Pozostała działalność	15.776,00
	4440	- odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	15.776,00
851		OCHRONA ZDROWIA	68.800,00
	85154	Przeciwdziałanie alkoholizmowi	67.000,00
	4210	- zakup materiałów i wyposażenia	15.400,00
	4300	- zakup usług pozostałych	51.600,00
	85158	Izby Wyrzeźwień	1.800,00
	2710	- Pomoc finansowa	1.800,00
853		OPIEKA SPOŁECZNA	292.200,00
	85314	Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenie społeczne	50.000,00
	3110	- świadczenia społeczne	50.000,00
	85315	Dodatki mieszkaniowe	173.800,00
	3110	- świadczenia społeczne	173.800,00
	85319	Ośrodki pomocy społecznej	53.400,00
	3020	- Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	300,00
	4010	- wynagrodzenia osobowe pracowników	28.700,00
	4040	- dodatkowe wynagrodzenie roczne	3.600,00
	4110	- składki na ubezpieczenie społeczne	6.100,00
	4120	- składki na Fundusz Pracy	800,00
	4210	- zakup materiałów i wyposażenia	6.000,00
	4300	- zakup usług pozostałych	6.000,00
	4410	- podróże służbowe krajowe	200,00
	4440	- odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.700,00
	85395	Pozostała działalność	15.000,00
	3110	- świadczenia społeczne	10.000,00
	4300	- zakup usług pozostałych	5.000,00
854		EDUKACYJNA OPIEKA WYCHOWAWCZA	673.738,00
	85401	Świetlice szkolne	262.788,00
	3020	- nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	10.810,00
	4010	- wynagrodzenia osobowe pracowników	179.700,00
	4040	- dodatkowe wynagrodzenia roczne	14.900,00
	4110	- składki na ubezpieczenia społeczne	36.400,00
	4120	- składki na Fundusz Pracy	4.980,00

		4210	- zakup materiałów i wyposażenia	4.500,00
		4300	- zakup usług pozostałych	1.000,00
		4440	- odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	10.498,00
	85404		Przedszkola	410.950,00
		2510	- dotacja podmiotowa z budżetu dla zakładu budżetowego	410.950,00
900			GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA	243.614,00
	90003		Oczyszczanie miast i wsi	10.000,00
		4210	- zakup materiałów i wyposażenia	3.000,00
		4300	- zakup usług pozostałych	7.000,00
	90004		Utrzymanie zieleni w miastach i gminach	4.500,00
		4210	- zakup materiałów i wyposażenia	4.000,00
		4300	- zakup usług pozostałych	500,00
	90015		Oświetlenie placów i dróg	130.000,00
		4260	- zakup energii	110.000,00
		4270	- zakup usług remontowych	20.000,00
	90095		Pozostała działalność	99.114,00
		4210	- zakup materiałów i wyposażenia	22.000,00
		4270	- zakup usług remontowych	3.000,00
		4300	- zakup usług pozostałych	9.114,00
		6050	- wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	65.000,00
921			KULTURA I OCHRONA DZIEDZICTWA NARODOWEGO	304.056,00
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	214.356,00
		2550	- dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	166.256,00
		3020	- nagrody i wydatki służbowe nie zaliczane do wynagrodzeń	100,00
		4010	- wynagrodzenia osobowe pracowników	23.300,00
		4110	- składki na ubezpieczenie społeczne	3.930,00
		4120	- składki na Fundusz Pracy	540,00
		4210	- zakup materiałów i wyposażenia	12.000,00
		4260	- zakup energii	1.000,00
		4270	- zakup usług remontowych	1.500,00
		4300	- zakup usług pozostałych	5.000,00
		4410	- podróże służbowe krajowe	100,00
		4440	- odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	630,00
	92116		<i>Biblioteki</i>	89.700,00
		2550	- dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	89.700,00
926			KULTURA FIZYCZNA I SPORT	182.800,00
	92605		Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu	182.800,00
		4210	- zakup materiałów i wyposażenia	14.300,00
		4300	- zakup usług pozostałych	10.900,00
		4430	- różne opłaty i składki	2.100,00
		6050	- wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	155.500,00
RAZEM ZADANIA WŁASNE				8.747.044,00

ZADANIA ZLECONE				
750			ADMINISTRACJA PUBLICZNA	77.100,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	54.700,00
		4010	- wynagrodzenia osobowe pracowników	40.800,00
		4040	- dodatkowe wynagrodzenie roczne	3.000,00
		4110	- składki na ubezpieczenie społeczne	8.640,00
		4120	- składki na Fundusz Pracy	1.130,00
		4210	- zakup materiałów i wyposażenia	300,00
		4300	- zakup usług pozostałych	100,00
		4410	- podróże służbowe krajowe	200,00
		4440	- odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	530,00
	75056		Spis powszechny i inne	22.400,00
		4210	- zakup materiałów i wyposażenia	22.400,00
751			URZĘDY NACZELNYCH ORGANÓW WŁADZY PAŃSTWOWEJ, KONTROLI I OCHRONY PRAWA ORAZ SĄDOWNICTWA	1.040,00
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	1.040,00
		4110	- składki na ubezpieczenie społeczne	215,00
		4120	- składki na Fundusz Pracy	55,00
		4300	- zakup usług pozostałych	770,00
754			BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA	600,00
	75414		Obrona cywilna	600,00
		4210	- zakup materiałów i wyposażenia	300,00
		4300	- zakup usług pozostałych	300,00
853			OPIEKA SPOŁECZNA	522.400,00
	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne wypłacane osobom pobierającym niektóre świadczenia z pomocy społecznej	21.100,00
		4130	- składki na ubezpieczenia zdrowotne	21.100,00
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	409.800,00
		3110	- świadczenia społeczne	379.800,00
		4110	- składki na ubezpieczenie społeczne	30.000,00
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	16.300,00
		3110	- świadczenia społeczne	16.300,00
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	75.200,00
		3020	- nagrody i wydatki służbowe nie zaliczane do wynagrodzeń	100,00
		4010	- wynagrodzenia osobowe pracowników	58.226,00
		4040	- dodatkowe wynagrodzenie roczne	4.730,00
		4110	- składki na ubezpieczenie społeczne	6.844,00
		4120	- składki na Fundusz Pracy	1.400,00
		4210	- zakup materiałów i wyposażenia	1.000,00
		4300	- zakup usług pozostałych	1.000,00
		4410	- podróże służbowe krajowe	300,00
		4440	- odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.600,00
900			GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA	110.000,00
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	110.000,00
		4260	- zakup energii	110.000,00
RAZEM ZADANIA ZLECONE				711.140,00
OGÓŁEM (WŁASNE + ZLECONE)				9.458.184,00

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr 238/01
Rady Gminy Władysławów
z dnia 19 grudnia 2001 r.

PRZYCHODY I ROZCHODY BUDŻETU NA 2002 ROK

§	Nazwa	Przychody (w zł)	Rozchody (w zł)
992	Splaty otrzymanych krajowych pożyczek i kredytów	-	288.526

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr 238/01
Rady Gminy Władysławów
z dnia 19 grudnia 2001 r.

**WYKAZ DOTACJI Z BUDŻETU DLA JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY WŁADYSŁAWÓW
ROZLICZAJĄCYCH SIĘ Z BUDŻETEM NA 2002 ROK**

Dział	Rozdział	§	Treść	Plan na 2001 rok (w zł)
854	85404	2510	Przedszkola	410.950
Ogółem				410.950

Załącznik Nr 4
do Uchwały Nr 238/01
Rady Gminy Władysławów
z dnia 19 grudnia 2001 r.

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW ZAKŁADÓW BUDŻETOWYCH NA 2002 ROK

Nazwa	Stan środków na początek roku	Przychody		Rozchody		Stan środków na koniec roku
		Ogółem	W tym dotacje	Ogółem	W tym wynagrodzenie i pochodne	
Przedszkole Władysławów	1.000	481.092	410.950	481.092	391.900	1.000
RAZEM	1.000	481.092	410.950	481.092	391.900	1.000

Załącznik Nr 5
do Uchwały Nr 238/01
Rady Gminy Władysławów
z dnia 19 grudnia 2001 r.

DOTACJE DLA JEDNOSTEK KULTURY NA 2002 ROK

Dział	Rozdział	§	Treść	Plan na 2002 rok (w zł)
921	92109	2550	Domy i ośrodki kultury	166.256
921	92109	2550	Biblioteki	89.700
Ogółem				255.956

Załącznik Nr 6
do Uchwały Nr 238/01
Rady Gminy Władysławów
z dnia 19 grudnia 2001 r.

ZESTAWIENIE PRZYCHODÓW I WYDATKÓW GMINNEGO FUNDUSZU OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ NA 2002 ROK

Lp.	Treść	Plan (w zł)
I	Stan funduszu na początek roku	6.000
II	Przychody	2.000
III.	Wydatki	7.000
	1. Zakup pojemników na śmieci	7.000
IV.	Stan funduszu na koniec roku	1.000

Załącznik Nr 7
do Uchwały Nr 238/01
Rady Gminy Władysławów
z dnia 19 grudnia 2001 r.

PROGNOZOWANA KWOTA DŁUGU ORAZ OBCIĄŻEŃ BUDŻETU GMINY WŁADYSŁAWÓW NA 2002 ROK ORAZ NA LATA NASTĘPNE (W PEŁNYCH ZŁOTYCH)

Treść	Stan zadłużenia (wartość nominalna)		Obciążenie budżetu z tytułu:	
	1 stycznia	31 grudnia	Spłat rat kapitału	Odsetek od długu
1. Umowa Nr 044/KG/286882/00-1 z dnia 31.10.2000 r. o kredyt długoterminowy na budowę Gminnej hali sportowej we Władysławowie z tego w roku:				
2002	842.105	631.579	210.526	107.288
2003	631.579	421.053	210.526	77.070
2004	421.053	210.527	210.526	47.794
2005	210.527	-	210.527	18.350
Razem:			842.105	250.502
2. Umowa pożyczki Nr 127/P/Ko/OW/01 z 15.11.2001 WFOŚiGW na budowę kanalizacji sanitarnej w Russocicach z tego:				
2002	260.000	182.000	78.000	25.220
2003	182.000	102.000	80.000	17.654
2004	102.000	22.000	80.000	9.894
2005	22.000	-	22.000	2.134
Razem:			260.000	54.902

Ogółem kredyt + pożyczka z tego:				
2002	1.102.105	813.579	288.526	132.508
2003	813.579	523.053	290.526	94.724
2004	523.053	232.527	290.526	57.688
2005	232.527	-	232.527	20.484
Ogółem			1.102.105	305.404

Załącznik Nr 8
do Uchwały Nr 238/01
Rady Gminy Władysławów
z dnia 19 grudnia 2001 r.

**PRZYCHODY I WYDATKI ŚRODKA SPECJALNEGO NA 2002 ROK
Z TYTUŁU ZAJĘCIA PASA DROGOWEGO**

Lp.	Treść	Plan (w zł)
1.	Stan środków na początek roku	-
2.	Przychody	3.500
3.	Wydatki	3.500
4.	Stan środków na koniec roku	-

Załącznik nr 9
do uchwały Nr 238/01
Rady Gminy Władysławów
z dnia 19 grudnia 2001 r.

**PLAN FINANSOWY DOCHODÓW ODPROWADZANYCH DO BUDŻETU PAŃSTWA,
PLANY DOTACJI CELOWYCH Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ, DOTACJI CELOWYCH
DO ZADAŃ WŁASNYCH ORAZ INNYCH ZADAŃ ZLECONYCH JEDNOSTKOM
SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO USTAWAMI NA 2002 R.**

1. DOCHODY

Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	Kwota dochodów (w zł)	Kwota odprowadzona do budżetu państwa (w zł)
750			ADMINISTRACJA PUBLICZNA	9.000,00	9.000,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	9.000,00	9.000,00
		069	- wpływy z różnych opłat	9.000,00	9.000,00

2. DOTACJE

750			ADMINISTRACJA PUBLICZNA	77.100,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	54.700,00
		201	- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	54.700,00
	75056		Spis powszechny i inne	22.400,00
		201	- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	22.400,00
751			URZĘDY NACZELNYCH ORGANÓW WŁADZY PAŃSTWOWEJ, KONTROLI I OCHRONY PRAWA ORAZ SĄDOWNICTWA	1.040,00
	75101		Urzędy naczelników organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	1.040,00

		201	- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	1.040,00
754			BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA	600,00
	75414		Obrona cywilna	600,00
		201	- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	600,00
801			Oświata i wychowanie	15.776
	80195		Pozostała działalność	15.776
		203	- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	15.776
853			OPIEKA SPOŁECZNA	631,400
	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	21.100,00
		201	- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	21.100,00
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	409,800,00
		201	- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	409.800,00
	85315		Dodatki mieszkaniowe	100.000,00
		203	- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	100.000,00
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	16.300,00
		201	- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	16.300,00
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	75.200,00
		201	- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	75.200,00
	85395		Pozostała działalność	9.000,00
		203	- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	5.500,00
		244	- dotacje celowe otrzymane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych	3.500,00
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	110.000,00
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	110.000,00
		201	- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	110.000,00
Ogółem				835.916,00

3. WYDATKI

750			ADMINISTRACJA PUBLICZNA	77.100,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	54.700,00
		4010	- wynagrodzenia osobowe pracowników	40.800,00
		4040	- dodatkowe wynagrodzenie roczne	3.000,00
		4110	- składki na ubezpieczenie społeczne	8.640,00
		4120	- składki na Fundusz Pracy	1.130,00
		4210	- zakup materiałów i wyposażenia	300,00
		4300	- zakup usług pozostałych	100,00
		4410	- podróże służbowe krajowe	200,00
		4440	- odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	530,00
	75056		Spis powszechny i inne	22.400,00
		4210	- zakup materiałów i wyposażenia	22.400,00
751			URZĘDY NACZELNYCH ORGANÓW WŁADZY PAŃSTWOWEJ, KONTROLI I OCHRONY PRAWA ORAZ SĄDOWNICTWA	1.040,00
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	1.040,00
		4110	- składki na ubezpieczenie społeczne	215,00
		4120	- składki na Fundusz Pracy	55,00
		4300	- zakup usług pozostałych	770,00
754			BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA	600,00
	75414		Obrona cywilna	600,00
		4210	- zakup materiałów i wyposażenia	300,00
		4300	- zakup usług pozostałych	300,00
801			Oświata i wychowanie	15.776,00
	80195		Pozostała działalność	15.776,00
		4440	- odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	15.776,00
853			OPIEKA SPOŁECZNA	631.400,00
	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne wypłacane osobom pobierającym niektóre świadczenia z pomocy społecznej	21.100,00
		4130	- składki na ubezpieczenia zdrowotne	21.100,00
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	409.800,00
		3110	- świadczenia społeczne	379.800,00
		4110	- składki na ubezpieczenie społeczne	30.000,00
	85315		Dodatki mieszkaniowe	100.000,00
		3110	- świadczenia społeczne	100.000,00
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	16.300,00
		3110	- świadczenia społeczne	16.300,00
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	75.200,00
		3020	- nagrody i wydatki służbowe nie zaliczane do wynagrodzeń	100,00
		4010	- wynagrodzenia osobowe pracowników	58.226,00
		4040	- dodatkowe wynagrodzenie roczne	4.730,00
		4110	- składki na ubezpieczenie społeczne	6.844,00
		4120	- składki na Fundusz Pracy	1.400,00
		4210	- zakup materiałów i wyposażenia	1.000,00
		4300	- zakup usług pozostałych	1.000,00
		4410	- podróże służbowe krajowe	300,00
		4440	- odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.600,00
	85395		Pozostała działalność	9.000,00
		3110	- świadczenia społeczne	9.000,00
900			GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA	110.000,00
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	110.000,00
		4260	- zakup energii	110.000,00
Ogółem				835.916,00

704

UCHWAŁA Nr 298/XXXV/01 RADY MIEJSKIEJ GMINY ŚLESIN

z dnia 19 grudnia 2001 r.

w sprawie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Ślesin na rok 2002

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 1996 roku Dz.U. Nr 13 poz. 74 z późniejszymi zmianami) oraz art. 4¹ ust. 2 i ust. 5 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska Gminy Ślesin uchwala, co następuje:

§1

Rada Miejska Gminy Ślesin uchwala Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Ślesin na rok 2002 w brzmieniu załącznika Nr 1 do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Ślesin.

§3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia.

Przewodniczący Rady
(-) Jerzy Maciejewski

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr 298/XXXV/01
RM Gminy Ślesin
z dnia 19 grudnia 2001 r.**

GMINNY PROGRAM PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH W GMINIE ŚLESIN NA ROK 2002

I. CELE GLOBALNE

1. Promowanie postaw społecznych ważnych dla przeciwdziałania uzależnieniom na terenie Gminy Ślesin.
2. Zwiększanie stabilności i bezpieczeństwa środowiska rodzinnego.
3. Zapobieganie powstawaniu nowych problemów alkoholowych na terenie Gminy oraz opanowanie aktualnie istniejących.

II. CELE OPERACYJNE

1. Tworzenie bazy materialnej i merytorycznej dla realizacji Programu oraz kontynuacja działalności punktu konsultacyjnego.
2. Podnoszenie wiedzy i świadomości mieszkańców gminy w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom.
3. Objęcie jak największej grupy dzieci i młodzieży alternatywnymi formami organizacji czasu wolnego.
4. Rozwijanie różnorodnych form pomocy osobom uzależnionym i współuzależnionym.
5. Wspieranie działalności instytucji pozarządowych prowadzących działalność edukacyjno-wychowawczą oraz profilaktyczną.
6. Współpraca ze szkołami, Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Kultury, Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej Policją, Przychodnią Uzależnień oraz Licheńskim Centrum Pomocy.

III. ZADANIA PROGRAMU GMINNEGO

1. Kontynuacja działalności rodzinnego punktu konsultacyjnego.
2. Szkolenie przedstawicieli służb społecznych zajmujących się uzależnieniami i profilaktyką (nauczyciele, członkowie GKPir-PA).
3. Prowadzenie działalności edukacyjnej wśród dzieci i młodzieży:
 - realizacja programów edukacyjno-profilaktycznych np. „Spójrz inaczej”, „Nasze spotkania”, „Bezpieczne wakacje”,
 - organizacja aktywnych form spędzania czasu wolnego,
 - organizowanie obozów terapeutycznych, biwaków, zajęć świetlicowych dla dzieci z grupy ryzyka.
4. Zadbanie, aby w miejscach sprzedaży napojów alkoholowych pojawiły się informacje o szkodliwości spożywania alkoholu oraz zakazie podawania i sprzedaży alkoholu osobom nieletnim i nietrzeźwym.
5. Rozprowadzanie ulotek i broszur informacyjnych z zakresu profilaktyki.

Działanie na rzecz rozwiązywania problemów alkoholowych

1. Wspieranie grupy Anonimowych Alkoholików.
2. Kierowanie osób uzależnionych na badania i leczenie do ośrodków i poradni specjalistycznych.
3. Kierowanie do sądu wniosków o wszczęcie postępowania w sprawach zastosowania obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu.
4. Udział w ogólnopolskich akcjach PARPA w sprawie zatrzymania sprzedaży napojów alkoholowych nieletnim.

Pomoc dla osób uzależnionych i współuzależnionych

1. Prowadzenie poradnictwa i informacji w zakresie pomocy dla rodzin z problemem alkoholowym:
 - 1) zatrudnienie w roli konsultanta specjalisty w zakresie terapii uzależnień – psychologa, prawnika,
 - 2) utworzenie grupy wsparcia dla współuzależnionych i ofiar przemocy w rodzinie,
 - 3) zachęcanie do korzystania z pomocy Niebieskiej i Pomarańczowej Linii oraz organizacji zajmujących się przeciwdziałaniem przemocy,
 - 4) wspieranie działalności ognisk, świetlic i klubów zainteresowań zajmujących się efektywnym zagospodarowaniem czasu wolnego dzieci i młodzieży,
 - 5) monitorowanie stanu problemów alkoholowych w Gminie.

Wspieranie działalności organizacji pozarządowych i samopomocowych zajmujących się profilaktyką na rzecz osób uzależnionych i współuzależnionych od alkoholu

1. Organizacja imprez o charakterze sportowo-rekreacyjnym dla dzieci i młodzieży, uwzględniających profilaktykę.
2. Wspomaganie działalności szkolnych klubów sportowych.
3. Dofinansowanie działalności instytucji prowadzących pracę profilaktyczną i leczniczą.

IV. WYNAGRODZENIE GMINNEJ KOMISJI PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH

Dla Gminnej Komisji Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Ślesinie za realizację zadań zawartych w Programie ustala się wynagrodzenie miesięczne brutto w wysokości:

- dla Przewodniczącego Komisji 350,00 zł.
- dla członków Komisji 300,00 zł.

Warunkiem otrzymania w/w wynagrodzenia jest odbycie co najmniej jednego posiedzenia w miesiącu.

V. ZASADY WYDAWANIA I COFANIA ZEZWOLEŃ NA PROWADZENIE SPRZEDAŻY NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH, PRZEZNACZONYCH DO SPOŻYCIA W MIEJSCU LUB POZA MIEJSCEM SPRZEDAŻY ORAZ PRZEPROWADZANIA KONTROLI W ZAKRESIE PRZESTRZEGANIA ZASAD OBROTU TYMI NAPOJAMI

1. Zasady wydawania zezwoleń:

Zezwolenia na sprzedaż (podawanie) napojów alkoholowych wydaje Burmistrz Miasta i Gminy Ślesin po zasięgnięciu opinii Zarządu MiG na wniosek zainteresowanego (zainteresowanych).

Wniosek winien zawierać co najmniej:

 - a) nazwisko i imię, adres, nazwę i siedzibę przedsiębiorcy,
 - b) adres punktu sprzedaży (określenie miejsca sprzedaży),

- c) określenie rodzajów napojów alkoholowych,
- d) podpis osoby (osób) uprawnionych do reprezentowania przedsiębiorcy.

Do wniosku należy dołączyć:

- a) aktualny wypis z ewidencji działalności gospodarczej lub rejestru sądowego,
- b) pozytywną opinię sanitarną – w przypadku zakładu gastronomicznego,
- c) kopie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych – dotyczy zezwoleń jednorazowych.

Po otrzymaniu wniosku pracownik Urzędu Miasta i Gminy w Ślesinie przeprowadzi wizję proponowanego miejsca sprzedaży (nie dotyczy przedłużenia zezwolenia), co do zgodności położenia punktu i wartości sprzedaży napojów alkoholowych określonych w ustawie o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz uchwały Rady Miejskiej Gminy Ślesin.

Z przeprowadzonej wizji lokalnej sporządzany jest protokół, który następnie wraz z wnioskiem i pozostałymi zebranymi materiałami przekazywany jest Zarządowi Miasta i Gminy Ślesin w celu wydania opinii.

2. Zasady cofania zezwoleń:

Zezwolenie cofa się, jeżeli zachodzą przesłanki określone w art. 18 ust. 6 pkt 1 – 7 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi i zostały potwierdzone co najmniej w jednym z niżej wymienionych dokumentów:

- protokół Policji,
- protokół z kontroli dokonanej przez Gminną Komisję Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- orzeczeniu właściwego organu kontroli lub orzeczeniu Sądu.

W postępowaniu administracyjnym przy cofaniu zezwoleń należy uwzględnić:

- wyniki przeprowadzonej kontroli,
- co najmniej dwukrotne udokumentowanie przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 6 pkt 2 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

3. Kontrola w zakresie przestrzegania zasad obrotu napojami alkoholowymi.

- a) Kontroli podlegają wszyscy przedsiębiorcy prowadzący sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych w miejscu lub poza miejscem sprzedaży.
- b) Kontrole przeprowadzają zespoły składające się z 3 osób tj. dwóch członków Gminnej Komisji Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i jeden pracownik Urzędu Miasta i Gminy w Ślesinie upoważniony przez Burmistrza MiG.

- c) Zakres kontroli:

- zgodność prowadzonej sprzedaży napojów alkoholowych z aktualnie ważnym zezwoleniem (zezwoleniami),
- przestrzeganie zasad i warunków sprzedaży napojów alkoholowych określonych w uchwałach Rady Miejskiej,
- przestrzeganie ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

705

UCHWAŁA Nr XXXIII/175/2001 RADY GMINY W KUŚLINIE

z dnia 20 grudnia 2001 r.

w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn.zm.) art. 4¹ ust. 2 i 5 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U Nr 35 poz. 230 z późn.zm.) Rada Gminy w Kuślinie uchwala co następuje:

§1

Przyjmuje się Gminny Program Profilaktyki Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2002 stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Traci moc uchwała Nr XXXI/162/97 Rady Gminy w Kuślinie z dnia 28 listopada 1997 r. w sprawie ustalenia zasad wynagradzania członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§3

Wykonanie programu powierza się Zarządowi Gminy.

§4

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

Przewodniczący
Rady Gminy w Kuślinie
(-) mgr inż. Sylwester Kamyszek

GMINNY PROGRAM PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH NA 2002 R.

CELE GMINNEGO PROGRAMU PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH

1. Zapobieganie powstawaniu nowych problemów alkoholowych oraz zmniejszanie rozmiarów tych, które aktualnie występują.
2. Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w szczególności dla dzieci i młodzieży poprzez doposażanie placówek szkolnych w pomoce i sprzęt niezbędny do realizacji zajęć socjoterapeutycznych Wprowadzenie w szkołach programów profilaktycznych i prewencyjnych.

ZADANIA GMINNEGO PROGRAMU WYNIKAJĄCE Z USTAWY O WYCHOWANIU W TRZEŹWOŚCI I PRZECIWDZIAŁANIU ALKOHOLIZMOWI

- 1) Udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej i finansowej:
 - organizowanie i dofinansowanie wypoczynku zimowego i letniego dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym, wielodzietnych oraz grup ryzyka,
 - dofinansowanie działalności świetlic środowiskowych, socjoterapeutycznych dla dzieci z terenu Gminy,
 - w przypadkach losowych GKRPA może udzielić rodzinie pomocy materialnej w celu sprawnego funkcjonowania w społeczeństwie, pomoc ma na celu wspomaganie rodziny aby nie dopuścić do jej dalszej dysfunkcji.
- 2) Wspieranie działań podejmowanych przez lokalne organizacje, instytucje, szkoły oraz inne placówki imprez sportowych, rozrywkowych dla dzieci i młodzieży, mające na celu odniesienie profilaktyczne, odbywających się bez udziału alkoholu, narkotyków i innych używek.
- 3) Prowadzenie działalności edukacyjnej dla dzieci, młodzieży i dorosłych.
 - zakup materiałów informacyjno-edukacyjnych (doposażanie Biblioteki Publicznej oraz bibliotek szkolnych),
 - uwzględnianie w programach wychowawczych w szkołach zagadnień dotyczących wychowania w trzeźwości.
- 4) Działalność informacyjna:
 - organizowanie i dofinansowanie szkoleń dla różnych grup zawodowych,
 - dofinansowanie szkoleń dla realizatorów programów szkolnych dla dzieci i młodzieży (NOE, Siedem Kroków, Bezpieczna Szkoła itp.),
 - dofinansowanie kursów i szkoleń specjalistycznych dla członków Komisji w zakresie pracy z osobami uzależnionymi, współuzależnionymi oraz ofiarami przemocy.
- 5) Leczenie i rehabilitacja osób uzależnionych od alkoholu.
 - współudział w finansowaniu działań terapeutycznych prowadzonych w placówce odwykowej, do której kierowani są mieszkańcy naszej Gminy,
 - dofinansowanie zakupu środków farmaceutycznych (ESPERAL, ANTICOL itp.) oraz pokrycie kosztów zabiegu chirurgicznego osobom, które decydują się na taką formę leczenia.
- 6) Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych.
- 7) Działania Komisji na rzecz rozwiązywania problemów alkoholowych.
 - przeprowadzanie rozmów z osobami zgłoszonymi przez członków rodzin, instytucje i inne,

- kierowanie osób do placówek leczenia odwykowego,
 - kierowanie osób nadużywających alkoholu na badanie przez biegłego w celu wydania opinii,
 - kierowanie do sądu wniosków o wszczęcie postępowania w sprawach o zastosowanie obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu,
 - stała współpraca ze szkołami, OPS, Policją, służbą zdrowia itp.,
 - punkt konsultacyjny dla osób uzależnionych, współuzależnionych, ofiar przemocy.
- 8) Kontrola przestrzegania ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi:
- utrzymanie limitu liczby punktów sprzedaży,
 - sprzedaż napojów alkoholowych tylko w miejscach oraz wyznaczonych godzinach,
 - informowanie o szkodliwości spożywania alkoholu,
 - kontrole punktów sprzedaży detalicznej, lokali gastronomicznych oraz kawiarni mające na celu wykrycie łamania zakazu sprzedaży nieletnim i nietrzeźwym (do prowadzenia kontroli uprawnieni są: organ wydający zezwolenie oraz Policja).
- 9) Inne działania profilaktyczne uznane przez Komisję za właściwe.
- 10) Zasady wynagradzania członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych:
- wynagrodzenie dla sekretarza za prowadzenie dokumentacji GKRPA w kwocie 200 zł (brutto – miesięcznie),
 - wynagrodzenie dla członków Komisji za udział w posiedzeniach, dyżurach i innych w wysokości 60,00 zł (brutto – miesięcznie).

**SZCZEGÓŁOWE ZASADY WYDAWANIA I COFANIA
ZEZWOLEŃ NA PROWADZENIE SPRZEDAŻY NAPOJÓW
ALKOHOLOWYCH PRZEZNACZONYCH DO SPOŻYCIA
NA MIEJSCU I POZA MIEJSCEM SPRZEDAŻY**

- 1) Ustala się limit 30 punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży.

- 2) Ustala się następujące zasady usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych:
- sprzedaż nie może się odbywać w bezpośredniej bliskości: szkół, internatów, przedszkoli i kościołów,
 - sprzedaż nie może się odbywać w punktach prowadzących wyłącznie handel artykułami przemysłowymi.
- 3) Sprzedaż alkoholu do konsumpcji na miejscu może się odbywać wyłącznie w punktach posiadających sale o odpowiedniej powierzchni i wyposażonych w toaletę.
- 4) W punktach prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych do spożycia poza miejscem sprzedaży: np. sklepach spożywczych i innych, osoba prowadząca ów punkt obowiązana jest do zapewnienia ścisłego przestrzegania zakazu spożywania alkoholu w obrębie punktu i jego bezpośrednim otoczeniu.
- Cofanie zezwoleń następuje w przypadkach określonych w art. 9 ust. 6 Ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi z dnia 29 października 1982 r. (Dz.U. Nr 35, poz. 230 z późniejszymi zmianami):

ZEZWOLENIA COFA SIĘ W PRZYPADKU

- 1) Nieprzestrzegania zasad obrotu napojami alkoholowymi, zawartych w ustawie, a w szczególności sprzedaży alkoholu osobom nieletnim i nietrzeźwym.
- 2) Powtarzającego się, w miejscu sprzedaży lub najbliższej okolicy, zakłócania porządku publicznego w związku ze sprzedażą napojów alkoholowych przez daną placówkę.
- 3) Wprowadzenia do sprzedaży napojów alkoholowych pochodzących z nielegalnych źródeł.
- 4) Nieprzestrzegania warunków określonych w zezwoleniu.
- 5) Przedstawienia fałszywych danych w oświadczeniu o dochodach ze sprzedaży napojów alkoholowych w roku ubiegłym.
- 6) Popełnienia przestępstwa w celu osiągnięcia korzyści majątkowej przez osobę odpowiedzialną za działalność podmiotu gospodarczego posiadającego zezwolenie.

706

UCHWAŁA Nr XXV/165/2001 RADY GMINA W POŁAJEWIE

z dnia 27 grudnia 2001 r.

w sprawie uchwalenia stawek podatku od nieruchomości na 2002 rok

Na podstawie art. 18. ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku Dz.U. Nr 142, poz. 1591) oraz art. 5 ust. 1 i art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 9, poz. 31 z późn.zm.)

oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18 października z 2001 r. w sprawie określenia górnych granic stawek kwotowych w niektórych podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 125, poz. 1375) Rada Gminy w Połajewie uchwala co następuje:

§1

Ustala się wysokość rocznych stawek podatku od nieruchomości na 2002 rok.

- 1) Od budynków mieszkalnych lub ich części 0,40 zł
za 1 m² pow. użytkowej.
- 2) Od budynków lub ich części związanych 11,60 zł
z działalnością gospodarczą inną niż rolnicza lub leśna oraz
od części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie
działalności gospodarczej za 1 m² pow. użytkowej.
- 3) Od budynków lub ich części zajętych na prowadzenie 3,92 zł
działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym
materiałem siewnym za 1 m² pow. użytkowej.
- 4) Od pozostałych budynków lub ich części 2,81 zł
za 1 m² pow. użytkowej.
- 5) Od budowli 2% ich wartości.
- 6) Od gruntów związanych z działalnością gospodarczą 0,30 zł
inną niż rolnicza lub leśna z wyjątkiem związanych z budyn-
kami mieszkalnymi za 1 m² pow. użytkowej.
- 7) Od gruntów:
 - a) będących użytkami rolnymi nie wchodzącymi 0,03 zł
w skład gospodarstw rolnych w rozumieniu przepisów
ustawy z dnia 15.11.1984 r. o pod. rolnym (Dz.U. z
1993 r. Nr 94, poz. 431; z 1994 r. Nr 1, poz. 3 i z 1996 r.
Nr 91, poz. 4091 wykorzystywanych na cele rolnicze za
1 m² powierzchni,
 - b) pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne 1,64 zł
lub elektrowni wodnych od 1 ha powierzchni,
 - c) od pozostałych gruntów za 1 m² powierzchni 0,045 zł.

§2

Zwalnia się z podatku od nieruchomości:

1. Budynki i grunty pod budynkami stanowiące własność Gminy Połajewo przeznaczone na działalność instytucji kultury i świetlic wiejskich, ochotniczych straży pożarnych oraz kultury fizycznej i sportu.
2. Rurociągi i przewody sieci wodociągowej stanowiące własność Gminy Połajewo (prowadzone przez Urzędu Gminy).

§3

Z dniem 31 grudnia 2001 roku traci moc uchwała Nr XVI/108/2000 Rady Gminy w Połajewie z dnia 5 grudnia 2000 r. w sprawie uchwalenia stawek podatku od nieruchomości i uchyla się uchwałę Nr XXIV/162/2001 Rady Gminy w Połajewie z dnia 16 listopada 2001 roku w sprawie uchwalenia stawek podatku od nieruchomości na 2002 rok.

§4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie do naliczania podatku od nieruchomości w 2002 roku.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Jacek Norkowski

707

UCHWAŁA NR XXXVII/180/01 RADY GMINY W ORCHOWIE

z dnia 27 grudnia 2001 r.

w sprawie ustalenia opłat za znakowanie zwierząt gospodarskich

Na podstawie art. 18 ust. 1 i 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 13 z 1996 r., poz. 74 z późn.zm.) oraz art. 7 ust. 5 ustawy z 24 kwietnia 1997 r. o zwalczaniu chorób zakaźnych, badaniu zwierząt rzeźnych i mięsa oraz Państwowej Inspekcji Weterynaryjnej (Dz.U. Nr 60 z 1997 r. poz. 369 z późn.zm.) Rada Gminy w Orchowie uchwala, co następuje:

§1

Ustala się następujące opłaty za znakowanie zwierząt:

- 1) w postaci kolczyka na lewym uchu:
 - a) bydła, owiec, kóz, świń – koszt kolczyka + 10% kosztów manipulacyjnych za 1 szt.

- 2) w postaci tatuażu wykonanego na grzbiecie świń rzeźnych, przeznaczonych do uboju 0,25 zł za 1 szt.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§3

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

Przewodniczący Rady Gminy
(-) Andrzej Szczepaniak

708

UCHWAŁA Nr XXXVIII/262/2001 RADY MIEJSKIEJ W KOLE

z dnia 27 grudnia 2001 r.

w sprawie pozbawienia drogi gminnej dotychczasowej kategorii

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1997 r. Nr 13, poz. 74 z późn.zm.) oraz art. 10 ust. 1 w związku z art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U. z 2000 r. Nr 71, poz. 838 z późn zm.) Rada Miejska w Kole uchwala, co następuje:

§1

Pozbawia się dotychczasowej kategorii drogi gminnej – ulicę Zduny.

§2

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Miasta Koła.

§3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej

(-) *Wojciech Jabłoński*

709

UCHWAŁA Nr XXXVIII/266/2001 RADY MIEJSKIEJ W KOLE

z dnia 27 grudnia 2001 r.

w sprawie nadania nazw ulicom w mieście Kole

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn.zm.) Rada Miejska w Kole uchwala, co następuje:

§1

Nadaje się nowopowstałym ulicom w rejonie ulic Żeromskiego i Bursztynowej nazwy:

1. Brylantowa – ulicy biegnącej od ulicy Żeromskiego do ulicy Bursztynowej
2. Szafirowa – ulicy biegnącej od ulicy Brylantowej do ulicy Bursztynowej
3. Diamentowa – ulicy biegnącej od ulicy Brylantowej do ulicy Bursztynowej

§2

Lokalizacja nowych nazw ulic oznaczona jest na kopii mapy stanowiącej załącznik do uchwały

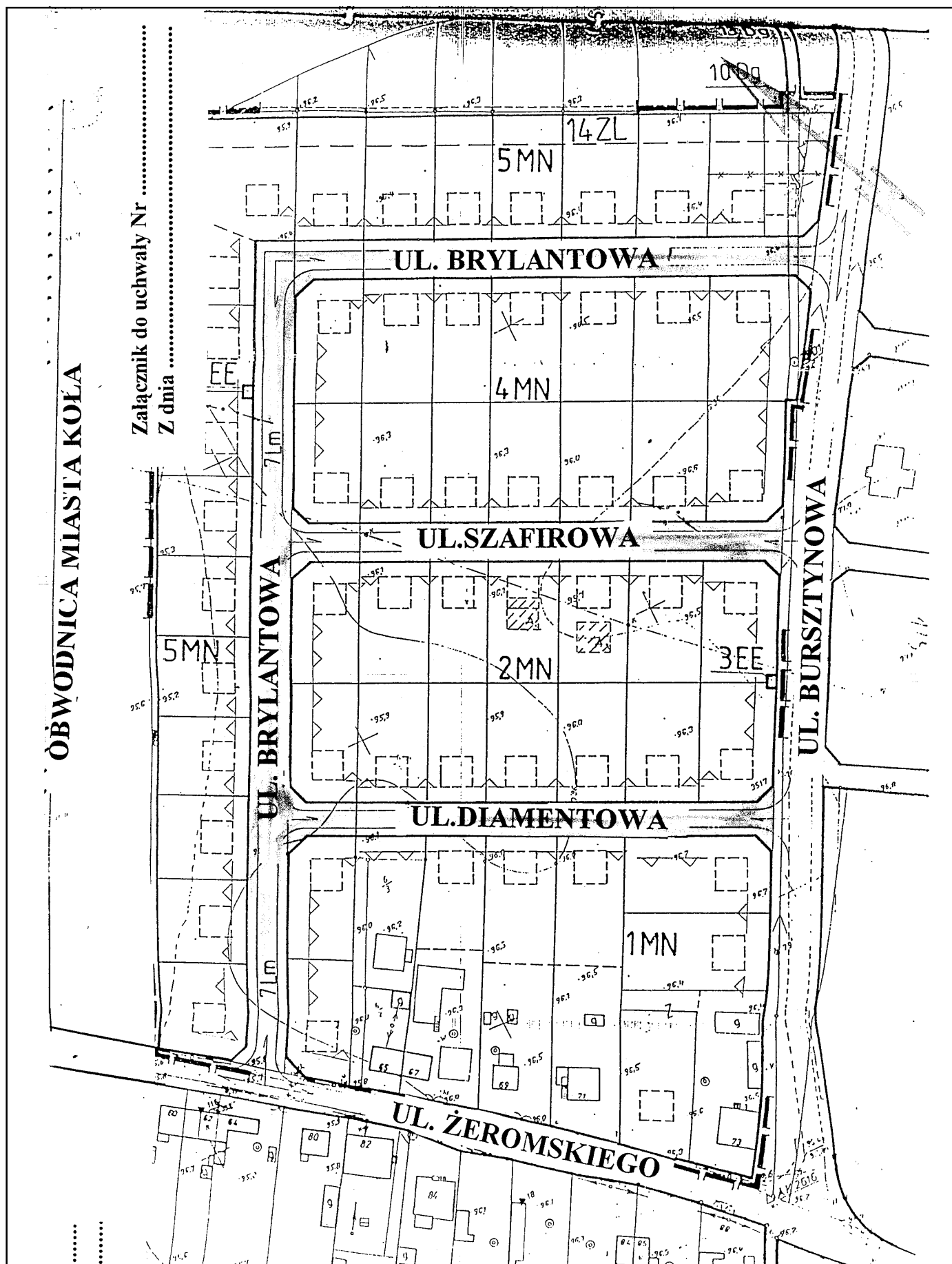
§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Koła.

§4

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Kole
(-) *Wojciech Jabłoński*



710

UCHWAŁA Nr 319/2001 RADY MIEJSKIEJ W KŁODAWIE

z dnia 27 grudnia 2001 r.

w sprawie Statutu Biblioteki Publicznej w Kłodawie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591) w związku z art. 11 ust. 1 i 3 oraz art. 18 ust. 2 i art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. Nr 85 poz. 539 i z 1998 r. Nr 106, poz. 668) Rada Miejska w Kłodawie uchwala, co następuje:

§1

Uchwała się Statut Biblioteki Publicznej w Kłodawie stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Traci moc uchwała Nr XXX/198/92 Rady Miejskiej w Kłodawie z dnia 28 października 1992 roku w sprawie Statutu Biblioteki Publicznej w Kłodawie.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Kłodawie.

§4

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Antoni Sikorski*

STATUT BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W KŁODAWIE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

1. Biblioteka Publiczna w Kłodawie zwana dalej „Biblioteką” została utworzona w 1946 r. i jest wpisana do Rejestru gminnych instytucji kultury pod poz. 4011/2
2. Biblioteka działa w szczególności na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. Nr 85, poz. 539 ze zm.),
 - 2) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123),
 - 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. Nr 121, poz. 591 ze zm.),
 - 4) postanowień niniejszego Statutu.

§2

Biblioteka jest gminną instytucją kultury działającą w obrębie krajowej sieci bibliotecznej.

§3

Siedzibą Biblioteki jest miasto Kłodawa, a terenem jej działania Gmina Kłodawa.

§4

Biblioteka realizuje swoje zadania bezpośrednio w swojej siedzibie oraz za pośrednictwem filii zlokalizowanych w Kłodawie, Bierzwinie Długiej, Pomarzanach Fabrycznych.

§5

1. Biblioteka posiada osobowość prawną i samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową.
2. Filia nie posiada osobowości prawnej, a jej kierownik prowadzi gospodarkę finansową w ramach udzielonych mu przez dyrektora Biblioteki pełnomocnictw w oparciu o środki przeznaczone dla filii w planie finansowym Biblioteki.

§6

Biblioteka używa pieczęci nagłówkowej, prostokątnej z napisem „Biblioteka Publiczna w Kłodawie” oraz pieczęci okrągłej zawierającej pośrodku wizerunek orła z napisem w otoku „Biblioteka Publiczna w Kłodawie”

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Biblioteki

§7

Biblioteka służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelnich i informacyjnych mieszkańców gminy Kłodawa oraz uczestniczy w upowszechnianiu wiedzy i kultury.

§8

1. Do podstawowych zadań Biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych służących rozwijaniu czytelnictwa, ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu,
 - 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz, prowadzenie wymiany międzybibliotecznej,
 - 3) organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych osobom niepełnosprawnym,
 - 4) prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej,
 - 5) organizowanie form pracy służących popularyzowaniu i upowszechnianiu książki i czytelnictwa,

- 6) współdziałanie z bibliotekami innych sieci i organizacjami w zakresie rozwijania czytelnictwa oraz zaspokajania potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczności gminy,
 - 7) gromadzenie i przechowywanie kronik zlikwidowanych instytucji i jednostek z terenu gminy Kłodawa.
2. Biblioteka może podejmować inne niż określone w ust. 1 działania wynikające z potrzeb środowiska.

§9

1. Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą, z której przychody przeznaczone są na realizację zadań statutowych i pokrywanie bieżącej działalności w szczególności na:
 - a) wynajmowaniu pomieszczeń na cele kulturalne oraz na doraźne potrzeby organizacji społecznych,
 - b) odpłatnym doradztwie w zakresie usług bibliotecznych,
 - c) organizowaniu aukcji książek,
 - d) prowadzeniu sprzedaży książek,
 - e) działalności wydawniczej.
2. Działalność gospodarcza, o której mowa w ust. 1 nie może kolidować z realizacją zadań statutowych.

§10

Biblioteka może w granicach określonych ustawą o bibliotekach pobierać opłaty za usługi biblioteczne.

ROZDZIAŁ III

Organy Biblioteki i jej organizacja

§11

1. Organem zarządzającym Biblioteki jest dyrektor, który kieruje jej działalnością.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje Zarząd Miejski w Kłodawie.
3. Czynności z zakresu prawa pracy wobec dyrektora Biblioteki wykonuje Burmistrz Miasta z wyjątkiem ustalania wynagrodzenia i przyznawania nagród, które to czynności wykonuje Zarząd Miejski.

§12

1. Dyrektor powołuje i odwołuje kierowników filii.
2. Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy zatrudnianego i zwalnianego przez siebie głównego księgowego.
3. Do zakresu działania dyrektora należy w szczególności:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością,
 - b) reprezentowanie Biblioteki na zewnątrz,
 - c) zarządzanie majątkiem Biblioteki,
 - d) zatrudnianie i zwalnianie pracowników,
 - e) ustanawianie i odwoływanie pełnomocników,
 - f) wydawanie zarządzeń, instrukcji i poleceń służbowych,
 - g) ustalanie rocznego planu działalności oraz rocznego planu finansowego,
 - h) sporządzanie rocznego sprawozdania z działalności,
 - i) występowanie w zależności od potrzeb z wnioskami o udzielenie dotacji na realizację zadań objętych mecenatem państwa i na dofinansowanie bieżących zadań własnych.
4. W przypadku nieobecności dyrektora jego zadania wykonuje upoważniony pracownik Biblioteki.
5. Kierownicy filii i główny księgowy oraz pracownik o którym mowa w ust. 4 działają w ramach kompetencji określonych

w Regulaminie organizacyjnym i udzielonych im przez dyrektora upoważnień, ponosząc przed nim odpowiedzialność za podejmowane decyzje i skutki swoich działań.

§13

1. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu Biblioteki upoważniony jest samodzielnie dyrektor lub jego pełnomocnik działający w granicach udzielonego pełnomocnictwa.
2. Jeżeli czynność prawna obejmuje rozporządzanie mieniem lub może spowodować powstanie zobowiązań finansowych, do skuteczności oświadczenia woli wymagana jest kontrasygnata głównego księgowego.

§14

1. W Bibliotece zatrudnia się pracowników działalności podstawowej, administracyjnej i obsługi.
2. W miarę potrzeb mogą być zatrudnieni specjaliści z różnych dziedzin związanych z działalnością Biblioteki.
3. Czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników wykonuje dyrektor Biblioteki.

§15

1. Biblioteka prowadzi wypożyczalnię dla dorosłych, dzieci, czytelną, może prowadzić filie i punkty biblioteczne, a także inne formy udostępniania zbiorów bibliotecznych.
2. Przy Bibliotece i jej filiach mogą działać Koła Przyjaciół Biblioteki powołane na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

§16

Szczegółową organizację wewnętrzną Bibliotek określa Regulamin organizacyjny nadany przez dyrektora Biblioteki.

§17

1. Zarząd Miejski sprawuje nad Biblioteką nadzór administracyjno-finansowy.
2. Nadzorowi temu podlega:
 - a) prawidłowość dysponowania przyznanymi środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem,
 - b) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących organizacji pracy i spraw pracowniczych.
3. W celu przeprowadzenia czynności nadzorczych, Zarząd ma prawo wydelegować imiennie swoich członków lub pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Kłodawie, do których obowiązków służbowych należą sprawy kultury.
4. Osoby, o których mowa w ust. 3 mają prawo:
 - a) wstępu do Biblioteki w godzinach otwarcia,
 - b) wglądu do dokumentacji dotyczącej przedmiotu nadzoru.
5. Z przeprowadzonych czynności nadzorczych sporządza się protokół, który podpisuje osoba je przeprowadzająca oraz dyrektor. Dyrektor ma prawo zażądać sprostowań i uzupełnień, a w przypadku ich nieuwzględnienia odmówić jego podpisania.
6. Treść protokołu, wraz ze stanowiskiem dyrektora rozpatruje Zarząd Miejski, wydając stosowne zalecenia.
7. Dyrektor ma prawo odmówić wykonania zaleceń Zarządu i w ciągu 7 dni od dnia ich otrzymania zwrócić się do Rady Miejskiej o ich rozpatrzenie na najbliższej sesji.

§18

Nadzór merytoryczny nad Biblioteką sprawuje Wojewódzka Biblioteka Publiczna w Poznaniu w zakresie określonym w art. 27 ust. 5 w związku z art. 20 ust. 1 ustawy o bibliotekach.

ROZDZIAŁ IV

Gospodarka finansowa

§19

Biblioteka prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na zasadach określonych dla instytucji kultury.

§20

Biblioteka finansowana jest z budżetu gminy (dotacja), a także dochodów własnych, darowizn, dotacji i innych źródeł środków finansowych dozwolonych przepisami prawa.

§21

Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan finansowy, w którym wyodrębnia się kwotę przeznaczoną wyłącz-

nie na zakup książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych.

§22

Dyrektor Biblioteki przekazuje do wiadomości Zarządowi Miejskiemu roczne sprawozdanie finansowe sporządzone w trybie przepisów ustawy o rachunkowości.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

§23

Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.

§24

W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.

711

UCHWAŁA Nr 320/2001 RADY MIEJSKIEJ W KŁODAWIE

z dnia 27 grudnia 2001 r.

w sprawie Statutu Gminnego Ośrodka Kultury w Kłodawie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591) oraz art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123) Rada Miejska w Kłodawie uchwala, co następuje:

§1

Uchwala się Statut Gminnego Ośrodka Kultury w Kłodawie stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Traci moc uchwała Nr XXX/197/92 Rady Miejskiej w Kłodawie z dnia 28 października 1992 roku w sprawie Statutu Gminnego Ośrodka Kultury w Kłodawie.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Kłodawie.

§4

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Antoni Sikorski*

STATUT GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W KŁODAWIE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

1. Gminny Ośrodek Kultury w Kłodawie zwany dalej „Ośrodkiem Kultury” został utworzony w 1987 r. i jest wpisany do Rejestru gminnych instytucji kultury pod poz. 4011/1
2. Ośrodek Kultury działa w szczególności na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123),
 - 2) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. Nr 121, poz. 591 ze zm.),
 - 3) postanowień niniejszego Statutu.

§2

Ośrodek Kultury jest gminną instytucją kultury.

§3

Siedzibą Ośrodka Kultury jest miasto Kłodawa, a terenem jego działania Gmina Kłodawa.

§4

Ośrodek Kultury realizuje swoje zadania bezpośrednio w swojej siedzibie.

§5

Ośrodek Kultury posiada osobowość prawną i samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową.

§6

Ośrodek Kultury używa pieczęci nagłówkowej, prostokątnej z napisem „Gminny Ośrodek Kultury w Kłodawie” oraz pieczęci okrągłej zawierającej pośrodku wizerunek orła z napisem w otoku „Gminny Ośrodek Kultury w Kłodawie”.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Ośrodka Kultury

§7

Ośrodek Kultury służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb i aspiracji kulturalnych społeczeństwa poprzez tworzenie i upowszechnianie różnych dziedzin kultury oraz sztuki profesjonalnej i amatorskiej.

§8

Do podstawowych zadań Ośrodka Kultury należy:

- a) organizacja różnorodnych form edukacji kulturalnej i wychowania poprzez sztukę,
- b) prowadzenie pracowni artystycznych dla dzieci, młodzieży i dorosłych,
- c) tworzenie i upowszechnianie scenicznych programów artystycznych,
- d) organizowanie wystaw,
- e) organizowanie konkursów w różnych dziedzinach sztuki,
- f) organizowanie koncertów, przeglądów i festiwali,

- g) upowszechnianie kultury filmowej,
- h) stwarzanie warunków dla amatorskiego ruchu artystycznego, kół i klubów zainteresowań, sekcji i zespołów,
- i) prowadzenie działalności dokumentacyjnej, wydawniczej, informacyjnej i metodyczno-repertuarowej.

§9

1. Ośrodek Kultury może prowadzić działalność gospodarczą, z której przychody przeznaczone są na realizację zadań statutowych i pokrywanie kosztów bieżącej działalności w szczególności polegającej na:
 - a) wynajmowaniu pomieszczeń na cele kulturalne oraz na doraźne potrzeby organizacji społecznych,
 - b) prowadzeniu małej gastronomii, z wyłączeniem napojów alkoholowych (w tym piwa),
 - c) prowadzeniu drobnego handlu, z wyłączeniem napojów alkoholowych (w tym piwa),
 - d) organizowaniu aukcji dzieł sztuki,
 - e) prowadzeniu galerii sprzedaży dzieł sztuki,
 - f) działalności wydawniczej,
 - g) odpłatnym doradztwie w dziedzinach związanych z działalnością statutową
2. Działalność gospodarcza, o której mowa w ust. 1 nie może kolidować z realizacją zadań statutowych.

ROZDZIAŁ III

Organy Ośrodka Kultury i jego organizacja

§10

1. Organem zarządzającym Ośrodka Kultury jest dyrektor, który kieruje jego działalnością.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje Zarząd Miejski w Kłodawie.
3. Czynności z zakresu prawa pracy wobec dyrektora Ośrodka Kultury wykonuje Burmistrz Miasta z wyjątkiem ustalania wynagrodzenia i przyznawania nagród, które to czynności wykonuje Zarząd Miejski.

§11

1. Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy zatrudnianego i zwalnianego przez siebie głównego księgowego.
2. Do zakresu działania dyrektora należy w szczególności:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością,
 - b) reprezentowanie Ośrodka Kultury na zewnątrz,
 - c) zarządzanie majątkiem Ośrodka Kultury,
 - d) zatrudnianie i zwalnianie pracowników,
 - e) ustanawianie i odwoływanie pełnomocników,
 - f) wydawanie zarządzeń, instrukcji i poleceń służbowych,
 - g) ustalanie rocznego planu działalności oraz rocznego planu finansowego,
 - h) sporządzanie rocznego sprawozdania z działalności,
 - i) występowanie w zależności od potrzeb z wnioskami o udzielenie dotacji na realizację zadań objętych mecenatem państwa i na dofinansowanie bieżących zadań własnych.
3. W przypadku nieobecności dyrektora jego zadania wykonuje upoważniony pracownik Ośrodka Kultury.
4. Główny księgowy oraz pracownik o którym mowa w ust. 3 działają w ramach kompetencji określonych w Regulaminie organizacyjnym i udzielonych im przez dyrektora upoważ-

nień, ponosząc przed nim odpowiedzialność za podejmowane decyzje i skutki swoich działań.

§12

1. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu Ośrodka Kultury upoważniony jest samodzielnie dyrektor lub jego pełnomocnik działający w granicach udzielonego pełnomocnictwa.
2. Jeżeli czynność prawna obejmuje rozporządzenie mieniem lub może spowodować powstanie zobowiązań finansowych, do skuteczności oświadczenia woli wymagana jest kontrasygnata głównego księgowego.

§13

1. W Ośrodku Kultury zatrudnia się pracowników działalności podstawowej, administracyjnej i obsługi.
2. W miarę potrzeb mogą być zatrudnieni specjaliści z różnych dziedzin związanych z działalnością Ośrodka Kultury.
3. Czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników wykonuje dyrektor Ośrodka Kultury.

§14

Szczegółową organizację wewnętrzną Ośrodka Kultury określa Regulamin organizacyjny ustalony przez dyrektora Ośrodka Kultury.

§15

1. Zarząd Miejski sprawuje nad Ośrodkiem Kultury nadzór administracyjno-finansowy.
2. Nadzorowi temu podlega:
 - a) prawidłowość dysponowania przyznanymi środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem,
 - b) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących organizacji pracy i spraw pracowniczych.
3. W celu przeprowadzenia czynności nadzorczych, Zarząd ma prawo wydelegować imiennie swoich członków lub pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Kłodawie, do których obowiązków służbowych należą sprawy kultury.
4. Osoby, o których mowa w ust. 3 mają prawo:
 - a) wstępu do Ośrodka Kultury w godzinach otwarcia,
 - b) wglądu do dokumentacji dotyczącej przedmiotu nadzoru.

5. Z przeprowadzonych czynności nadzorczych sporządza się protokół, który podpisuje osoba je przeprowadzająca oraz dyrektor. Dyrektor ma prawo zażądać sprostowań i uzupełnień, a w przypadku ich nieuwzględnienia odmówić jego podpisania.
6. Treść protokołu, wraz ze stanowiskiem Dyrektora rozpatruje Zarząd Miejski, wydając stosowne zalecenia.
7. Dyrektor ma prawo odmówić wykonania zaleceń Zarządu i w ciągu 7 dni od dnia ich otrzymania zwrócić się do Rady Miejskiej o ich rozpatrzenie na najbliższej sesji.

ROZDZIAŁ IV

Gospodarka finansowa

§16

Ośrodek Kultury prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na zasadach określonych dla instytucji kultury.

§17

Ośrodek Kultury finansowany jest z budżetu gminy (dotacja), a także dochodów własnych, darowizn, dotacji i innych źródeł środków finansowych dozwolonych przepisami prawa.

§18

Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka Kultury jest roczny plan finansowy.

§19

Dyrektor Ośrodka Kultury przekazuje do wiadomości Zarządowi Miejskiemu roczne sprawozdanie finansowe sporządzone w trybie przepisów ustawy o rachunkowości.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

§20

Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.

§21

W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.

§1

Ustala się odpłatność za dostarczone ścieki do oczyszczalni ścieków w Wilczynie w wysokości 2,00 zł brutto/m³ ścieków.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§3

Traci moc uchwała Nr XVI/152/00 Rady Gminy w Wilczynie z dnia 21 grudnia 2000 r. w sprawie ustalania ceny 1 m³ ścieków dostarczonych do oczyszczalni ścieków w Wilczynie.

§4

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

Przewodnicząca
Rady Gminy
(-) *Jadwiga Kujawa*

713

UCHWAŁA Nr XXIII/205/01 RADY GMINY W WILCZYNIE

z dnia 28 grudnia 2001 r.

w sprawie ustalenia górnych stawek opłat za transport i za składowanie odpadów stałych na składowiskach odpadów komunalnych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591) i art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. Nr 132, poz. 622 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy w Wilczynie uchwala, co następuje:

§1

Ustala się górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za transport i składowanie odpadów na składowiskach odpadów komunalnych na terenie gminy Wilczyn w następującej wysokości:

- | | |
|-------------------------------|----------|
| - od kosza o pojemności 110 l | 3,50 zł |
| - od 1 ton | 40,00 zł |
| - od wielkogabarytowych | 70,00 zł |

§2

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Gminy.

§3

Traci moc uchwała Nr XVI/154/00 Rady Gminy w Wilczynie z dnia 21 grudnia 2000 r. w sprawie wysokości opłat za składowanie nieczystości stałych i płynnych na wysypiskach śmieci.

§4

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

Przewodnicząca
Rady Gminy
(-) *Jadwiga Kujawa*

714

UCHWAŁA Nr XXIII/208/01 RADY GMINY W WILCZYNIE

z dnia 28 grudnia 2001 r.

w sprawie zakazu odpalania na terenie gminy Wilczyn środków pirotechnicznych

Na podstawie art. 40 ust. 3 i 4 oraz art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) Rada Gminy w Wilczynie uchwala, co następuje:

§1

Na terenie gminy Wilczyn wprowadza się zakaz odpalania środków pirotechnicznych z wyjątkiem Sylwestra, Nowego Roku i Wielkanocy.

§2

1. Zakaz ten nie dotyczy osób posiadających zezwolenie na używanie środków pirotechnicznych.
2. Osoby, o których mowa w pkt 1 winny zapewnić bezpieczeństwo ich stosowania.

§3

Za nieprzestrzeganie zakazu określonego w §1 stosowane będą kary grzywny określone w sprawie o wykroczeniach.

§4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Wilczyn.

§5

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Jadwiga Kujawa*

715

UCHWAŁA Nr XXIII/175/2001 RADY GMINY W TARNÓWCE

z dnia 18 grudnia 2001 r.

w sprawie stawek podatku od środków transportowych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 1996 r. Nr 13 poz. 74 ze zm.), art. 10 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 9, poz. 31 ze zm.) Rada Gminy w Tarnówce uchwala, co następuje:

§1

Ustala się roczne stawki podatku od środków transportowych (wg załącznika Nr 1 do niniejszej uchwały).

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy w Tarnówce.

§3

Traci moc uchwała Nr XVI/125/2000 z dnia 29 listopada 2000 r. w sprawie ustalenia podatku od środków transportowych na 2001 r.

§4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, ma zastosowanie do roku podatkowego 2002.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *mgr Tadeusz Łukasik*

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXIII/175/2001
Rady Gminy w Tarnówce
z dnia 18 grudnia 2001 r.
w sprawie stawek podatku
od środków transportowych

**STAWKI PODATKU OD ŚRODKÓW TRANSPORTOWYCH
NA 2002 R.**

Lp.	Wyszczególnienie	Stawka w zł		
		Rok produkcji		
1.	Samochody ciężarowe o dopuszczalnej masie całkowitej od 3,5 t i poniżej 12 t	Do 1990 r.	Od 1991 r.	
	A1 od 3,5 t do 5,5 t włącznie (z katalizatorem)	320	300	
	A2 od 3,5 t do 5,5 t włącznie (bez katalizatora)	340	320	
	B1 powyżej 5,5 t do 9 t włącznie (z katalizatorem)	520	500	
	B2 powyżej 5,5 t do 9 t włącznie (bez katalizatora)	540	520	
	C1 powyżej 9 t poniżej 12 t (z katalizatorem)	620	600	
	C2 powyżej 9 t do poniżej 12 t (bez katalizatora)	640	620	
2.	Samochody ciężarowe o dopuszczalnej masie całkowitej równej lub wyższej niż 12 t w zależności od liczby osi i dopuszczalnej masy całkowitej pojazdu i rodzaju zawieszenia Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita w tonach	oś jezdną z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	inne systemy zawieszania osi jezdnych	
	nie mniej niż (ton)			mniej niż (ton)
	dwie osie			
	12	13	650	670
	13	14	670	700
	14	15	700	830
	15	18	830	1.200
	trzy osie			
	15	17	670	720
	17	19	720	790
	19	21	790	850
	21	23	850	1.050
	23	25	1.050	1.500
	25	26	1.070	1.550
	cztery osie i więcej			
	23	25	850	900
	25	27	900	1.100
	27	29	1.100	1.500
	29	31	1.500	2.200
31	32	1.550	2.290	
3.	Ciągniki siodłowe i balastowe przystosowane do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów od 3,5 t i poniżej 12 t	Rok produkcji		
		Do 1990 r.	Od 1991 r.	
	A z katalizatorem	720	700	
	B bez katalizatora	740	720	

4.	Ciągniki siodłowe i balastowe przystosowane do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu równej lub wyższej niż 12 t w zależności od liczby osi i dopuszczalnej masy całkowitej pojazdu i rodzaju zawieszenia Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów: ciągnik siodłowy + naczepa, ciągnik balastowy + przyczepa (w tonach)		osie jezdne z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	inne systemy zawieszania osi jezdnych		
	nie mniej niż (ton)	mniej niż (ton)				
	dwie osie					
	12	18			750	800
	18	25			1.080	1.266
	25	31			1.350	1.660
	31	40			1.623	1.770
	trzy osie					
	36	37			1.430	1.770
	37	40			1.770	1.900
	40	44	1.900	2.290		
5.	Przyczepy i naczepy które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą od 7 t i poniżej 12 t, z wyjątkiem związanych z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego		Rok produkcji			
			Do 1990 r.	Od 1991 r.		
			620	600		
6.	Przyczepy i naczepy które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą równą lub wyższą niż 12 t, z wyjątkiem związanych z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego w zależności od liczby osi i dopuszczalnej masy całkowitej pojazdu i rodzaju zawieszenia Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów: naczepa/przyczepa + pojazd silnikowy (w tonach)		osie jezdne z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	inne systemy zawieszania osi jezdnych		
					nie mniej niż (ton)	mniej niż (ton)
	jedna oś					
	12	18			630	650
	18	25			700	750
	25	28			750	820
	dwie osie					
	23	28			700	750
	28	33			850	910
	33	38			910	1.400
	38	44			1.450	1.770
	trzy osie					
	36	38			860	990
	38	44			990	1.280
7.	Autobusy		Rok produkcji			
			Do 1990 r.	Od 1991 r.		
	A mniej niż 30 miejsc do siedzenia		1.200	1.100		
	B równej lub wyższej niż 30 miejsc do siedzenia		1.580	1.300		

716

UCHWAŁA Nr XXXII/169/2001 RADY GMINY MALANÓW

z dnia 28 grudnia 2001 r.

w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miejscowości Kotwasice, gm. Malanów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn.zm.) oraz art. 10 ust. 3, w związku 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.zm.), art. 13 pkt 2 i art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (Dz.U. Nr 62, poz. 718), oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz.U. Nr 16 poz. 78 z późn.zm.), a także w związku z wykonaniem uchwały Rady Gminy Malanów Nr XXV/127/2001 z dnia 26 marca 2001 r., Rada Gminy Malanów uchwala co następuje:

ROZDZIAŁ I

Ustalenia ogólne

§1

1. Uchwala się zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w miejscowości Kotwasice dla działek o nr geod.: 341, 339.
2. Granica terenu objętego zmianą planu przedstawiono na rysunku planu pt.: „Kotwasice 1:1000, gm. Malanów zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego – dz. 339, 341”, który jest integralną częścią niniejszej uchwały, stanowiąc do niej załącznik.
3. Zakres ustaleń zmiany planu dotyczy:
 - a) przeznaczenia terenów na różne funkcje,
 - b) przebiegu linii rozgraniczających tereny o różnym przeznaczeniu i sposobie zagospodarowania,
 - c) nieprzekraczalnych linii zabudowy.
4. Ustalenia zmiany planu stanowią treść niniejszej uchwały i są aktem prawa miejscowego stanowiącym przez gminę.

ROZDZIAŁ II

Ustalenia szczegółowe

§2

Ilekość w przepisach niniejszej uchwały:

- 1) jest mowa o zmianie planu – należy przez to rozumieć ustalenia zmiany planu, o której jest mowa w treści uchwały,
- 2) jest mowa o uchwale – należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę,
- 3) jest mowa o rysunku planu – należy rozumieć rysunek zmiany planu stanowiący załącznik do niniejszej uchwały,
- 4) jest mowa o przeznaczeniu terenu – należy przez to rozumieć przeznaczenie podstawowe, które powinno dominować na danym terenie,
- 5) jest mowa o przeznaczeniu dopuszczalnym terenu – należy przez to rozumieć przeznaczenie uzupełniające przeznaczenie podstawowe, które może być dopuszczone pod warunkiem

spełnienia wymagań, wynikających z ustaleń planu i przepisów odrębnych oraz dostosowania charakteru obiektów do przeznaczenia podstawowego,

- 6) jest mowa o odrębnych przepisach – należy przez to rozumieć przepisy ustaw szczególnych wraz z aktami wykonawczymi.

§3

Następujące oznaczenia liniowe przedstawione na rysunku planu, który jest załącznikiem do uchwały są obowiązującymi ustaleniami planu:

- 1) oznaczenia liniowa:
 - granica opracowania,
 - linia rozgraniczająca teren o różnych zasadach zagospodarowania ściśle określona,
 - linia zabudowy nieprzekraczalna ustalona planem,
 - ścieżka rowerowa.

Przeznaczenie terenów na różne funkcje:

Ustala się następujące, według oznaczeń naniesionych na rysunku planu przeznaczenie terenów pod:

UO, K, S – zabudowę związaną z usługami oświaty, kultury lub sportu, realizowanymi jako lokalne cele publiczne,
DP – droga powiatowa relacji Grzymiszew-Malanów.

§4

Parametry układu komunikacji:

- | | |
|--|--------|
| 1. Szerokość drogi w liniach rozgraniczających | 12 m, |
| 2. Szerokość ścieżki rowerowej: | |
| – jednokierunkowej | 1,5 m, |
| – dwukierunkowej | 2,0 m. |

§5

Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej:

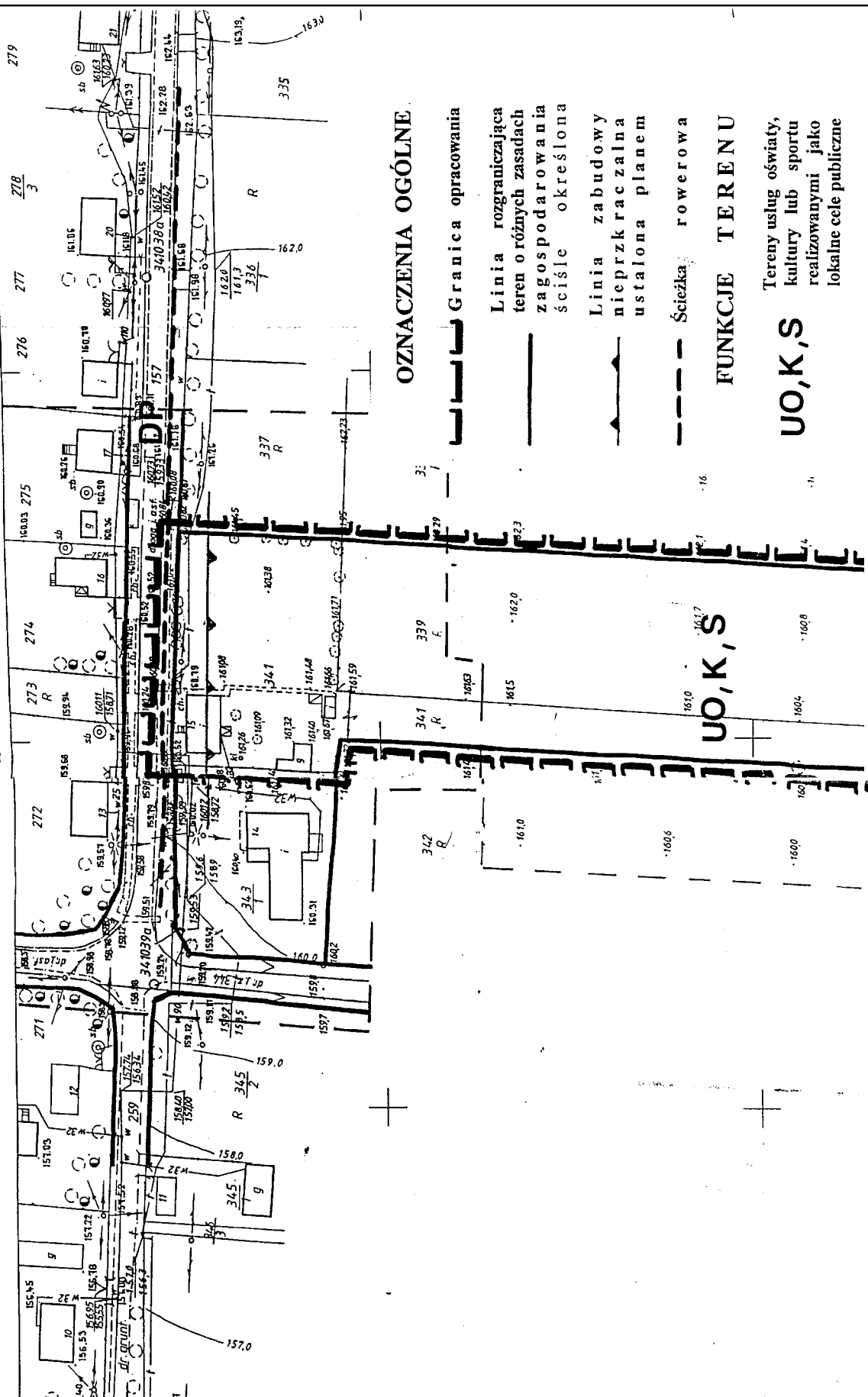
1. Zaopatrzenie w wodę odbywać się będzie z istniejącej sieci wodociągowej.
2. Odprowadzenie ścieków poprzez sieć kanalizacji sanitarnej gminy.
3. Do czasu realizacji gminnej sieci kanalizacyjnej, obowiązek odprowadzenia ścieków do szczelnych, atestowanych zbiorników bezodpływowych.
4. Zaopatrzenie w energię elektryczną będzie kontynuowane z istniejącymi lub uzupełnianymi, w miarę potrzeb, sieci elektroenergetycznych (w miarę możliwości kablowych) oraz stacji transformatorowych. W przypadku konieczności realizacji dodatkowych stacji transformatorowych, inwestor musi udostępnić teren do ich lokalizacji.
5. Odległości budynków od napowietrznych linii elektroenergetycznych powyżej 1 kV, muszą być obliczone każdorazowo przy projektowaniu zagospodarowania działki lub terenu wg PN-75/E-05100.

Mapa sytuacji

gm. MALANÓW - zmiana miejscowego planu zagospodarowania
przestrzennego w rejonie msc. KOTWASICE skala 1 : 1000

Załącznik do Uchwały Nr.XXXI/169/2001
Rady Gminy Malanów z dn.28.04.2001r.

właściciel : Gmina Malanów
dz.nr 341 pow. - 1,55ha
dz.nr 339 DOW. - 1,30ha



§6

Tereny przeznaczone do realizacji celów publicznych:

Na terenie oznaczonym na rysunku planu symbolem UO, K, S obowiązują następujące ustalenia:

- 1) zasady zabudowy i zagospodarowania terenu:
 - a) zabudowa działek obiektami budowlanymi realizowanymi (w zakresie planowanego przeznaczenia terenu odbywać się musi z uwzględnieniem zasad projektowania obiektów oświaty, kultury, sportu lub innych realizowanych jako lokalne cele publiczne oraz warunków technicznych jakimi powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie,
 - b) wokół ogrodzenia działki należy zastosować pas zieleni izolacyjnej,
 - c) główne obiekty na działkach należy projektować od strony drogi powiatowej,
 - d) obowiązek zabezpieczenia na działkach miejsc parkingowych dla pracowników i osób korzystających z usług, z uwzględnieniem potrzeb osób niepełnosprawnych.
- 2) parametry zabudowy:
 - a) intensywność zabudowy działki w zależności od rodzaju realizowanego obiektu, z zachowaniem zasad optymalnego wykorzystania terenu.

§7

Szczególne warunki zagospodarowania terenu wynikające z potrzeb ochrony środowiska przyrodniczego i zdrowia ludzi.

1. Zakaz odprowadzania nie oczyszczonych ścieków bezpośrednio do gruntu i cieków wodnych.
2. Zakaz lokalizacji inwestycji, które mogą być szkodliwe dla zdrowia ludzi.
3. Utrzymanie drożności stałych i czasowych cieków wodnych oraz kanałów melioracyjnych przez odpowiednie zagospodarowanie działki lub zastosowanie przepustów.
4. Gromadzenie odpadów w miejscach wyłącznie do tego przeznaczonych i zapewnienie wywożenia odpadów na wysypisko.
5. Stosowanie do ogrzewania, w miarę możliwości, ekologicznych nośników energii.

ROZDZIAŁ III

Ustalenia końcowe

§8

Stawka będąca podstawą jednorazowej opłaty za wzrost wartości nieruchomości.

Ustala się wartość stawki procentowej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem planu, w wysokości 1,0%.

§9

Przeznacza się na cele nie rolne ogółem 1,93 ha gruntów rolnych w tym:

1. Na podstawie zgody Wojewody Wielkopolskiego z dnia 03.07.2001 r. znak GN-Ko-77110-13/2001 gruntów o powierzchni 1,16 ha w klasie IVa.
2. 0,77 ha gruntów klasy V i VI.

§10

W granicach obszaru objętego niniejszą uchwałą tracą moc: ustalenia Uchwały Nr V/25/94 Rady Gminy Malanów, w sprawie planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Malanów z dnia 10 listopada 1994 r.

§11

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Malanów.

§12

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

Przewodniczący
Rady Gminy Malanów
(-) *Ignacy Kurpiak*

717

UCHWAŁA Nr XXVII/225/2001 RADY MIEJSKIEJ W DOBREJ

z dnia 28 grudnia 2001 r.

w sprawie budżetu gminy na 2002 rok

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), art. 109, art. 117, art. 124 ust. 1 i 2 pkt 1 oraz ustęp 3, art. 128 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. – o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 z późn.zmianami) oraz art. 400 ust. 1 ustawy z dnia 27.04.2001 r. – Prawo ochrony środowiska (Dz.U. Nr 62, poz. 627) Rada Miejska w Dobrej uchwala, co następuje:

§1

Uchwala się dochody budżetu w wysokości 7.488.809,00 zł w tym:

- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami w kwocie 747.710,00 zł

- dotacje celowe otrzymane na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego w kwocie 6.000,00 zł
 - dotacje otrzymane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych w kwocie 15.000,00 zł
- zgodnie z załącznikiem Nr 1 do uchwały.

§2

Uchwała się wydatki budżetu w wysokości 7.591.109,00 zł w tym:

- wydatki na realizację zleconych zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami w kwocie 747.710,00 zł
 - wydatki na zadania bieżące realizowane przez gminę na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego w kwocie 6.000,00 zł
 - wydatki na zadania bieżące jednostek sektora finansów publicznych z funduszy celowych w kwocie 15.000,00 zł
- zgodnie z załącznikiem Nr 2 do uchwały.

§3

Przychody i rozchody budżetu stanowi załącznik nr 3.
Planowany kredyt w wysokości 300.000,00 zł z przeznaczeniem na wydatki bieżące, a spłata pożyczki w wysokości 197.700,00 zł z dochodów.

§4

Ustala się prognozowane kwoty długu budżetu zgodnie z załącznikiem nr 4 do uchwały.

§5

Ustala się dotację dla gminnej jednostki organizacyjnej rozliczającej się z budżetem gminy tj. dla Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w wysokości 173.184,84 zł w tym:

- a) 17.968,84 zł – dofinansowanie gospodarki odpadami
- b) 133.735,00 zł – dofinansowanie gospodarki ściekowej
- c) 21.481,00 zł – dofinansowanie gospodarki grzewczej

Plan przychodów i wydatków zakładu budżetowego określa załącznik nr 5 do uchwały.

§6

Ustala się dotację dla instytucji kultury w wysokości 282.500,00 zł w tym:

- 1) Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury 220.500,00 zł
- 2) Biblioteki 62.000,00 zł

§7

Przychody i wydatki Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej określa załącznik Nr 6 do uchwały.

§8

Przychody i wydatki środka specjalnego z tytułu zajęcia pasa drogowego określa załącznik nr 7 do uchwały.

§9

Plan finansowy zadań zleconych określa załącznik nr 8 do uchwały.

§10

Plan dochodów z realizacji zadań zleconych odprowadzanych do budżetu państwa określa załącznik nr 9 do uchwały.

§11

- 1) Uchwała się dochody w wysokości 77.000,00 zł z tytułu wydawanych zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.
- 2) Uchwała się wydatki w wysokości 77.000,00 zł na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

§12

Upoważnia się Zarząd Miejski w Dobrej do:

- 1) Dokonywania przeniesień w planie wydatków budżetu między rozdziałami i paragrafami w tym wydatków bieżących i wydatków na wynagrodzenia wraz z pochodnymi w ramach działu.
- 2) Dokonywania przeniesień wydatków inwestycyjnych na wydatki bieżące i wydatków bieżących na inwestycyjne w ramach działu.
- 3) Spłaty zobowiązań i pożyczek.
- 4) Upoważnia się Zarząd Miejski w Dobrej do zaciągania i dokonywania spłat kredytów i pożyczek na pokrycie występującego w ciągu roku deficytu budżetowego do kwoty 300.000,00 zł.

§13

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Dobrej.

§14

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§15

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2002 r.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Piotr Bernard Stencel

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXVII/225/2001
Rady Miejskiej w Dobrej
z dnia 28 grudnia 2001 r.
w sprawie budżetu gminy na 2002 rok

DOCHODY BUDŻETU NA 2002 R.

Dz.	Rozdz.	§	Wyszczególnienie	Plan - zł
DOCHODY – ZADANIA WŁASNE				
010	01095	083	ROLNICTWO I ŁOWIECTWO Pozostała działalność Wpływy z usług	5.000,00 5.000,00 5.000,00
020	02095	083	LEŚNICTWO Pozostała działalność Wpływy z usług	2.000,00 2.000,00 2.000,00
700	70005	047	GOSPODARKA MIESZKANIOWA Gospodarka gruntami i nieruchomościami Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	84.000,00 30.000,00 7.000,00
		077	Wpłaty z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności nieruchomości	23.000,00
	70095		Pozostała działalność	54.000,00
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych jst	54.000,00
750	75023		ADMINISTRACJA PUBLICZNA Urzędy gmin	113.000,00 36.000,00
		045	Wpływy z opłat administracyjnych	8.000,00
		069	Wpływy z różnych opłat	1.500,00
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych jst	26.000,00
		083	Wpływy z usług	500,00
	75095		Pozostała działalność	77.000,00
		048	Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	77.000,00
756			DOCHODY OD OSÓB PRAWNYCH, OD OSÓB FIZYCZNYCH I OD INNYCH JEDNOSTEK NIE POSIADAJĄCYCH OSOBOWOŚCI PRAWNEJ	2.287.610,00
	75601	035	Wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych	4.000,00
			Podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych, opłacany w formie karty podatkowej	4.000,00
	75615		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	1.133.170,00
		031	Podatek od nieruchomości	1.109.070,00
		032	Podatek rolny	600,00
		033	Podatek leśny	19.700,00
		034	Podatek od środków transportowych	2.100,00
		050	Podatek od czynności cywilno prawnych	1.700,00
	75616		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych	555.500,00
		031	Podatek od nieruchomości	233.600,00
		032	Podatek rolny	220.000,00
		033	Podatek leśny	600,00
		034	Podatek od środków transportowych	22.000,00
		036	Podatek od spadków i darowizn	4.000,00
		043	Wpływy z opłaty targowej	20.000,00
		050	Podatek od czynności cywilno prawnych	40.000,00
		089	Odsetki za nieterminowe rozliczenia, płacone przez urzędy skarbowe	300,00
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	5.000,00

	75618	092	Pozostałe odsetki	10.000,00
			Wpływy z opłaty skarbowej	17.000,00
	75621	041	Wpływy z opłaty skarbowej	17.000,00
			Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	577.940,00
		001	Podatek dochodowy od osób fizycznych	572.940,00
		002	Podatek dochodowy od osób prawnych	5.000,00
758	75801		RÓŻNE ROZLICZENIA	4.138.547,00
			Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	3.072.050,00
	75802	292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	3.072.050,00
			Część podstawowa subwencji ogólnej dla gmin	771.647,00
	75805	292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	771.647,00
			Część rekompensująca subwencji ogólnej dla gmin	294.850,00
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	294.850,00
801	80195		OŚWIATA I WYCHOWANIE	29.456,00
			Pozostała działalność	29.456,00
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego	16.000,00
		203	Dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	13.456,00
853	85315		OPIEKA SPOŁECZNA	25.300,00
			Dodatki mieszkaniowe	11.500,00
		203	Dotacja celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	11.500,00
	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	13.800,00
		083	Wpływy z usług	13.800,00
854	85404		EDUKACYJNA OPIEKA WYCHOWAWCZA	35.186,00
			Przedszkola	35.186,00
		083	Wpływy z usług	35.186,00
RAZEM DOCHODY - ZADANIA WŁASNE				6.720.099,00
DOCHODY - ZADANIA ZLECONE INNYMI USTAWAMI				
853	85395		OPIEKA SPOŁECZNA	15.000,00
			Pozostała działalność	15.000,00
		244	Dotacje otrzymane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych	15.000,00
RAZEM DOCHODY - ZADANIA ZLECONE INNYMI USTAWAMI				15.000,00
DOCHODY - ZADANIA ZLECONE I POWIERZONE				
600	60014		TRANSPORT I ŁĄCZNOŚĆ	6.000,00
			Drogi publiczne powiatowe	6.000,00
		232	Dotacje celowe otrzymane z powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego	6.000,00
750	75011		ADMINISTRACJA PUBLICZNA	79.300,00
			Urzędy wojewódzkie	49.400,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	49.400,00
	75056		Spis powszechny i inne	29.900,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	29.900,00
751	75101		URZĘDY NACZELNYCH ORGANÓW WŁADZY PAŃSTWOWEJ, KONTROLI I OCHRONY PRAWA ORAZ SĄDOWNICTWA	910,00
			Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	910,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	910,00

754	75414	201	BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA Obrona cywilna Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	900,00 900,00 900,00
853	85313	201	OPIEKA SPOŁECZNA Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pom. społ. Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	666.600,00 31.500,00 31.500,00
	85314	201	Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	497.100,00 497.100,00
	85316	201	Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	41.900,00 41.900,00
	85319	201	Ośrodki pomocy społecznej Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	96.100,00 96.100,00
RAZEM DOCHODY- ZADANIA ZLECONE I POWIERZONE				753.710,00
OGÓŁEM DOCHODY				7.488.809,00

Załącznik nr 2
do uchwały Nr XXVII/225/2001
Rady Miejskiej w Dobrej
z dnia 28 grudnia 2001 r.
w sprawie budżetu gminy na 2002 rok

WYDATKI BUDŻETU NA 2002 R.

Dz.	Rozdz.	§	Wyszczególnienie	Plan – zł
WYDATKI – ZADANIA WŁASNE				
010	01005	4300	ROLNICTWO I ŁOWIECTWO Prace geodezyjno-urzędzeniowe na potrzeby rolnictwa	23.612,00 15.000,00
	01030	2850	Zakup usług pozostałych Izby rolnicze Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wys.2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego	15.000,00 4.612,00 4.612,00
	01095	4300	Pozostała działalność Zakup usług pozostałych	4.000,00 4.000,00
400	40001	2610	WYTWARZANIE I ZAOPATRZENIE W ENERGIĘ ELEKTRYCZNĄ, GAZ I WODĘ Dostarczanie ciepła Dotacja przedmiotowa z budżetu dla zakładu budżetowego lub gospodarstwa pomocniczego	21.481,00 21.481,00 21.481,00
500	50095	4210	HANDEL Pozostała działalność Zakup materiałów i wyposażenia	2.000,00 2.000,00 1.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	1.000,00

600	60016		TRANSPORT I ŁĄCZNOŚĆ	151.000,00
			Drogi publiczne gminne	151.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	10.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	50.000,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	91.000,00
700	70095		GOSPODARKA MIESZKANIOWA	50.000,00
			Pozostała działalność	50.000,00
		4260	Zakup energii	35.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	15.000,00
750	75011		ADMINISTRACJA PUBLICZNA	944.179,16
			Urzędy wojewódzkie	51.820,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	35.690,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	6.620,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	6.390,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	870,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	2.250,00
	75022		Rady gmin	50.000,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	48.000,00
	75023	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.000,00
			Urzędy gmin	799.359,16
		3020	Nagrody i wydatki nie zaliczane do wynagrodzeń	3.000,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	506.993,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	41.750,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	92.000,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	12.650,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	46.216,16
		4260	Zakup energii	6.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	60.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	15.000,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	15.750,00
	75047		Pobór podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych	35.000,00
		4100	Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne	24.000,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	1.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	8.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	2.000,00
	75095		Pozostała działalność	8.000,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	7.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.000,00
754			BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA	68.000,00
	75412		Ochotnicze straże pożarne	65.000,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	1.500,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	30.000,00
		4260	Zakup energii	2.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	23.500,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	2.000,00
	75405	4430	Różne opłaty i składki	6.000,00
			Komendy powiatowe Policji	3.000,00
		2710	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	3.000,00
757	75702		OBSŁUGA DŁUGU PUBLICZNEGO	48.120,00
			Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego	48.120,00
		8010	Rozliczenia z bankami związane z obsługą długu publicznego	48.120,00
801	80101		OŚWIATA I WYCHOWANIE	3.640.259,00
			Szkoły podstawowe	2.336.274,00
		3020	Nagrody i wydatki nie zaliczane do wynagrodzeń	150.084,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1.345.847,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	131.400,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	284.754,00

	80104	4120	Składki na Fundusz Pracy	39.019,00
		4140	Wpłaty na PFRON	7.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	109.950,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	5.000,00
		4260	Zakup energii	36.100,00
		4270	Zakup usług remontowych	24.900,00
		4300	Zakup usług pozostałych	103.950,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	13.100,00
		4430	Różne opłaty i składki	2.400,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	82.770,00
			Przedszkola przy szkołach podstawowych	83.619,00
		3020	Nagrody i wydatki nie zaliczane do wynagrodzeń	16.895,00
	80110	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	44.169,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	4.200,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	9.712,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.331,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.180,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	300,00
		4260	Zakup energii	360,00
		4300	Zakup usług pozostałych	300,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	300,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	2.872,00
			Gimnazja	869.990,00
		3020	Nagrody i wydatki nie zaliczane do wynagrodzeń	51.511,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	537.677,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	26.500,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	108.939,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	14.927,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	28.900,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	1.000,00
		4260	Zakup energii	3.200,00
		4270	Zakup usług remontowych	1.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	15.800,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	2.000,00
		4430	Różne opłaty i składki	900,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	34.966,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	42.670,00
	80113		Dowózienie uczniów do szkół	317.464,00
	80146	3020	Nagrody i wydatki nie zaliczane do wynagrodzeń	3.194,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	22.287,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	1.700,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	4.759,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	652,00
		4300	Zakup usług pozostałych	283.323,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	100,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.449,00
	80195		Placówki dokształcania i doskonalenia nauczycieli	19.456,00
		4300	Zakup usług pozostałych	14.456,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	5.000,00
		4440	Pozostała działalność	13.456,00
851	85154		Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	13.456,00
			OCHRONA ZDROWIA	77.000,00
			Przeciwdziałanie alkoholizmowi	77.000,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	800,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	200,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	15.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	58.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	3.000,00

853	85314		OPIEKA SPOŁECZNA	309.152,00
			Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne	50.000,00
	85315	3110	Świadczenia społeczne	50.000,00
			Dodatki mieszkaniowe	30.000,00
	85319	3110	Świadczenia społeczne	30.000,00
			Ośrodki pomocy społecznej	214.228,00
		3020	Nagrody i wydatki nie zaliczane do wynagrodzeń	2.311,15
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	154.044,80
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	10.407,27
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	29.404,03
		4120	Składki na Fundusz Pracy	4.029,08
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.242,80
		4260	Zakup energii	320,00
		4300	Zakup usług pozostałych	7.199,20
		4410	Podróże służbowe krajowe	665,28
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	4.604,39
	85395		Pozostała działalność	14.924,00
		3110	Świadczenia społeczne	14.924,00
854	85401		EDUKACYJNA OPIEKA WYCHOWAWCZA	816.992,00
			Świetlice szkolne	329.032,00
		3020	Nagrody i wydatki nie zaliczane do wynagrodzeń	20.543,00
		3110	Świadczenia społeczne	1.500,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	212.330,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	14.000,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	43.441,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	5.952,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	16.500,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	500,00
		4300	Zakup usług pozostałych	300,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.000,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	12.966,00
	85404		Przedszkola	420.960,00
		3020	Nagrody i wydatki nie zaliczane do wynagrodzeń	18.892,00
		3110	Świadczenia społeczne	2.974,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	234.376,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	19.900,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	48.265,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	6.613,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	17.826,00
		4220	Zakup środków żywności	38.160,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	2.300,00
		4260	Zakup energii	6.100,00
		4270	Zakup usług remontowych	1.700,00
		4300	Zakup usług pozostałych	6.996,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.574,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	15.284,00
	85406		Poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz inne	60.000,00
		2320	Dotacje celowe przekazane dla powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego	60.000,00
	85412		Kolonie i obozy oraz inne formy wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej	7.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.500,00
		4300	Zakup usług pozostałych	3.500,00

900			GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA	338.103,84
	90001		Gospodarka ściekowa i ochrona wód	133.735,00
		2610	Dotacja przedmiotowa z budżetu dla zakładu budżetowego lub gospodarstwa pomocniczego	133.735,00
	90002		Gospodarka odpadami	17.968,84
		2610	Dotacja przedmiotowa z budżetu dla zakładu budżetowego lub gospodarstwa pomocniczego	17.968,84
	90003		Oczyszczanie miast i wsi	15.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	15.000,00
	90004		Utrzymanie zieleni w miastach i gminach	13.500,00
		4300	Zakup usług pozostałych	13.500,00
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	80.000,00
		4260	Zakup energii	60.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	20.000,00
	90095		Pozostała działalność	77.900,00
		4300	Zakup usług pozostałych	22.000,00
		6650	Wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego oraz związków gmin lub związków powiatów na finansowanie zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	55.900,00
921			KULTURA I OCHRONA DZIEDZICTWA NARODOWEGO	282.500,00
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	220.500,00
		2550	Dotacje podmiotowe z budżetu dla instytucji kultury	220.500,00
	92116		Biblioteki	62.000,00
		2550	Dotacje podmiotowe z budżetu dla instytucji kultury	62.000,00
926			KULTURA FIZYCZNA I SPORT	50.000,00
	92695		Pozostała działalność	50.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	20.000,00
		4260	Zakup energii	1.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	27.000,00
		4430	Różne opłaty i składki	2.000,00
RAZEM – WYDATKI ZADANIA WŁASNE				6.822.399,00
WYDATKI - ZADANIA ZLECONE INNYMI USTAWAMI				
953			OPIEKA SPOŁECZNA	15.000,00
	85395		Pozostała działalność	15.000,00
		3110	Świadczenia społeczne	15.000,00
RAZEM WYDATKI - ZADANIA ZLECONE INNYMI USTAWAMI				15.000,00
WYDATKI – ZADANIA ZLECONE I POWIERZONE				
600			TRANSPORT I ŁĄCZNOŚĆ	6.000,00
	60014		Drogi publiczne powiatowe	6.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	6.000,00
750			ADMINISTRACJA PUBLICZNA	79.300,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	49.400,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	41.060,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	7.330,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.010,00
	75056		Spis powszechny i inne	29.900,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	4.900,00
		4300	Zakup usług pozostałych	20.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	5.000,00
751			URZĘDY NACZELNYCH ORGANÓW WŁADZY PAŃSTWOWEJ, KONTROLI I OCHRONY PRAWA ORAZ SĄDOWNICTWA	910,00
	75101		Urzędy naczelnich organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	910,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	91,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	12,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	300,00
		4300	Zakup usług pozostałych	507,00

754			BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA	900,00
	75414		Obrona cywilna	900,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	500,00
		4300	Zakup usług pozostałych	400,00
853	85313		OPIEKA SPOŁECZNA	666.600,00
			Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pom. społ.	31.500,00
	85314	4130	Składki na ubezpieczenia zdrowotne	31.500,00
			Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne	497.100,00
		3110	Świadczenia społeczne	461.510,40
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	35.589,60
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	41.900,00
		3110	Świadczenia społeczne	41.900,00
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	96.100,00
		3020	Nagrody i wydatki nie zaliczane do wynagrodzeń	1.342,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	59.635,20
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	6.048,80
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	11.744,31
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.609,26
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	4.008,00
		4300	Zakup usług pozostałych	7.735,12
		4410	Podróże służbowe krajowe	2.004,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.973,31
RAZEM WYDATKI – ZADANIA ZLECONE I POWIERZONE				753.710,00
OGÓŁEM WYDATKI				7.591.109,00

Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XXVII/225/2001
Rady Miejskiej w Dobrej
z dnia 28 grudnia 2001 r.
w sprawie budżetu gminy na 2002 rok

PRZYCHODY I ROZCHODY BUDŻETU NA 2002 R.

§	Wyszczególnienie	Plan – zł
	PRZYCHODY	300.000,00
953	Przychody z zaciągniętych pożyczek i kredytów na rynku krajowym	300.000,00
RAZEM PRZYCHODY		300.000,00
	ROZCHODY	197.700,00
992	Splaty otrzymanych krajowych pożyczek i kredytów	197.700,00
RAZEM ROZCHODY		197.700,00

Załącznik Nr 4
do uchwały Nr XXVII/225/2001
Rady Miejskiej w Dobrej
z dnia 28 grudnia 2001 r.
w sprawie budżetu gminy na 2002 rok

**PROGNOZOWANE KWOTY DŁUGU WRAZ Z ODSETKAMI
NA 2002 R. ORAZ NA LATA NASTĘPNE**

Treść	Stan zadłużenia na:		Obciążenie budżetu z tytułu:		Kwoty długu z tytułu pożyczek
	1 stycznia	31 grudnia	Spłat rat kapitału	Odsetek od długu	w trakcie roku budżetowego
	w pełnych złotych				
1. Pożyczka długoterminowa. Umowa nr 57/1995/W-16/OW- ok/P - NFOŚ i GW					
2002 rok	780.000	640.000	140.000	36.360	
2003 rok	640.000	500.000	140.000	29.530	
2004 rok	500.000	340.000	160.000	22.450	
2005 rok	340.000	180.000	160.000	14.640	
2006 rok	180.000	-	180.000	6.590	
2. Pożyczka długoterminowa. Umowa nr 141/P/KO/OW/99 - WFOŚ i GW					
2002 rok	20.000	4.000	16.000	1.300	
2003 rok	4.000	-	4.000	70	
3. Pożyczka długoterminowa. Umowa nr 008/99/WN15/OW- OT/L98-3/232					
2002 rok	125.100	83.400	41.700	10.460	
2003 rok	83.400	41.700	41.700	6.210	
2004 rok	41.700	-	41.700	1.950	
Razem:					
2002 rok	925.100	727.400	197.700	48.120	
2003 rok	727.400	541.700	185.700	35.810	
2004 rok	541.700	340.000	201.700	24.400	
2005 rok	340.000	180.000	160.000	14.640	
2006 rok	180.000	-	180.000	6.590	

Gmina nie posiada zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji.

Załącznik Nr 5
do uchwały Nr XXVII/225/2001
Rady Miejskiej w Dobrej
z dnia 28 grudnia 2001 r.
w sprawie budżetu gminy na 2002 rok

**PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW ZAKŁADU BUDŻETOWEGO
NA 2002 ROK**

Lp.	Wyszczególnienie	PRZYCHODY		WYDATKI	
		Ogółem	W tym dotacje	Ogółem	W tym wynagrodzenia i pochodne
1	2	3	4	5	6
1.	Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Dobrej	820.962,30	173.184,84	820.962,30	415.416,69
	RAZEM	820.962,30	173.184,84	820.962,30	415.416,69

Załącznik Nr 6
do uchwały Nr XXVII/225/2001
Rady Miejskiej w Dobrej
z dnia 28 grudnia 2001 r.
w sprawie budżetu gminy na 2002 rok

Załącznik Nr 7
do uchwały Nr XXVII/225/2001
Rady Miejskiej w Dobrej
z dnia 28 grudnia 2001 r.
w sprawie budżetu gminy na 2002 rok

**PRZYCHODY I WYDATKI
GMINNEGO FUNDUSZU OCHRONY ŚRODOWISKA
I GOSPODARKI WODNEJ NA 2002 ROK**

Przychody

1. Stan środków na koniec roku 2001	264.624,63 zł
2. Przychody roku 2002	2.500,00 zł
Przychody ogółem	267.124,63 zł

Wydatki

1. Czyszczenie rowów odprowadzających deszczówkę	2.500,00 zł
2. Modernizacja centralnego ogrzewania w zespole szkół w Dobrej	128.000,00 zł
3. Wodociąg Dąbrowica	100.000,00 zł
4. Wymiana dachu na budynku urzędu gminy	36.624,63 zł
Wydatki ogółem	267.124,63 zł

**PRZYCHODY I WYDATKI
ŚRODKA SPECJALNEGO Z TYTUŁU
ZAJĘCIA PASA DROGOWEGO NA 2002 R.**

Przychody

1. Za zajęcie pasa drogowego drogi gminne	1.000,00 zł
Przychody ogółem	1.000,00 zł

Wydatki

1. Naprawa dróg publicznych gminnych	1.000,00 zł
Wydatki ogółem	1.000,00 zł

Załącznik Nr 8
do uchwały Nr XXVII/225/2001
Rady Miejskiej w Dobrej
z dnia 28 grudnia 2001 r.
w sprawie budżetu gminy na 2002 rok

PLAN FINANSOWY DOCHODÓW I WYDATKÓW ZADAŃ ZLECONYCH

I. DOCHODY

Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	Kwota dotacji w zł
			Zadania zlecone innymi ustawami	
853			OPIEKA SPOŁECZNA	15.000,00
	85395		Pozostała działalność	15.000,00
		244	Dotacje otrzymane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych	15.000,00
			Zadania zlecone i powierzone	
600			TRANSPORT I ŁĄCZNOŚĆ	6.000,00
	60014		Drogi publiczne powiatowe	6.000,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego	6.000,00
750			ADMINISTRACJA PUBLICZNA	79.300,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	49.400,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	49.400,00
	75056		Spis powszechny i inne	29.900,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	29.900,00
751			URZĘDY NACZELNYCH ORGANÓW WŁADZY PAŃSTWOWEJ, KONTROLI I OCHRONY PRAWA ORAZ SĄDOWNICTWA	910,00
	75101		Urzędy naczelných organów władzy państwowej kontroli i ochrony prawa	910,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	910,00
754			BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA	900,00
	75414		Obrona cywilna	900,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	900,00
853			OPIEKA SPOŁECZNA	666.600,00
	85313		Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pom. społ.	31.500,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	31.500,00
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne	497.100,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	497.100,00
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	41.900,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	41.900,00

	85319		Ośrodki pomocy społecznej	96.100,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	96.100,00
			RAZEM DOCHODY – ZADANIA ZLECONE	768.710,00

II. WYDATKI

Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	Kwota dotacji w zł
			Zadania zlecone innymi ustawami	
853			OPIEKA SPOŁECZNA	15.000,00
	85395		Pozostała działalność	15.000,00
		3110	Świadczenia społeczne	15.000,00
			Zadania zlecone i powierzone	
600			TRANSPORT I ŁĄCZNOŚĆ	6.000,00
	60014		Drogi publiczne powiatowe	6.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	6.000,00
750			ADMINISTRACJA PUBLICZNA	79.300,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	49.400,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	41.060,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	7.330,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.010,000
	75056		Spis powszechny i inne	29.900,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	4.900,00
		4300	Zakup usług pozostałych	20.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	5.000,00
751			URZĘDY NACZELNYCH ORGANÓW WŁADZY PAŃSTWOWEJ, KONTROLI I OCHRONY PRAWA ORAZ SĄDOWNICTWA	910,00
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej kontroli i ochrony prawa	910,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	91,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	12,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	300,00
		4300	Zakup usług pozostałych	507,00
	75156		Spis powszechny i inne	29.900,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	4.900,00
		4300	Zakup usług pozostałych	20.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	5.000,00
754			BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA	900,00
	75414		Obrona cywilna	900,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	500,00
		4300	Zakup usług pozostałych	400,00
853			OPIEKA SPOŁECZNA	666.600,00
	85313		Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pom. społ.	31.500,00
		4130	Składki na ubezpieczenia społeczne	31.500,00
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne	497.100,00
		3110	Świadczenia społeczne	461.510,40
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	35.589,60
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	41.900,00
		3110	Świadczenia społeczne	41.900,00
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	96.100,00
			Nagrody i wydatki nie zaliczane do wynagrodzeń	1.342,00
			Wynagrodzenia osobowe pracowników	59.635,20
			Dodatkowe wynagrodzenia roczne	6.048,00
			Składki na ubezpieczenia społeczne	11.744,31

			Składki na Fundusz Pracy	1.609,26
			Zakup materiałów i wyposażenia	4.008,00
			Zakup usług pozostałych	7.735,12
			Podróże służbowe krajowe	2.004,00
			Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.973,31
			RAZEM DOCHODY – ZADANIA ZLECONE	768.710,00

Załącznik Nr 9
do uchwały nr XXVII/225/2001
Rady Miejskiej w Dobrej
z dnia 28 grudnia 2001 r.
w sprawie budżetu gminy na 2002 rok

PLAN DOCHODÓW Z REALIZACJI ZADAŃ ZLECONYCH ODPROWADZANYCH DO BUDŻETU PAŃSTWA

DOCHODY

Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	Kwota dochodów	Kwota odpr. do budżetu państwa
750			ADMINISTRACJA PUBLICZNA	9.000,00	9.000,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	9.000,00	9.000,00
		069	Wpływy z różnych opłat	9.000,00	9.000,00

718

UCHWAŁA Nr XXVII/227/2001 RADY MIEJSKIEJ W DOBREJ

z dnia 28 grudnia 2001 r.

w sprawie wprowadzenia zwolnień od podatku od nieruchomości w roku podatkowym 2002

Na podstawie art. 18 ustęp 2 pkt 8, art. 40 ustęp 1, art. 41 ustęp 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) oraz art. 7 ustęp 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 9, poz. 31 z późn.zm.) Rada Miejska w Dobrej uchwala, co następuje:

§1

Zwalnia się od podatku od nieruchomości w roku podatkowym 2002:

1. Nieruchomości lub ich części zajęte na potrzeby samorządowych instytucji kultury,
2. Nieruchomości lub ich części zajęte na potrzeby prowadzenia przez stowarzyszenia statutowej działalności w zakresie ochrony przeciwpożarowej z wyjątkiem wykorzystywanych na prowadzenie działalności gospodarczej,
3. Nieruchomości przeznaczone w planie zagospodarowania przestrzennego pod usługi zdrowia, w których w roku podatkowym 2002 świadczone są usługi pielęgniarstwa i medyczne,
4. Nieruchomości lub ich części zajęte na potrzeby policji,

5. Nieruchomości lub ich części stanowiące własność gminy dobra przeznaczone na potrzeby sportu,
6. Budowle wykorzystywane do bezpośredniego wytwarzania wody, rurociągi i przewody sieci rozdzielczej wody oraz budowle służące do odprowadzania i oczyszczania ścieków stanowiących własność gminy Dobra.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Dobrej.

§3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§4

Uchwała ma zastosowanie do należności podatkowych w 2002 r.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Piotr Bernard Stencel

719

UCHWAŁA Nr XXVII/228/2001 RADY MIEJSKIEJ W DOBREJ

z dnia 28 grudnia 2001 r.

w sprawie wprowadzenia zwolnień od podatku od środków transportowych

Na podstawie art. 18 ustęp 2 pkt 8, art. 40 ustęp 1, art. 41 ustęp 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) oraz art. 12 ustęp 4 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 9, poz. 31 z późn.zm.) Rada Miejska w Dobrej uchwala, co następuje:

§1

Zwalnia się od podatku od środków transportowych: samochody ciężarowe o dopuszczalnej masie całkowitej od 3,5 tony i poniżej 12 ton wykorzystywanych na potrzeby ochrony przeciwpożarowej, autobusy będące własnością Gminy Dobra wykorzystywane na potrzeby dowozu dzieci do szkół.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Dobrej.

§3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§4

Uchwała ma zastosowanie do należności podatkowych w 2002 r.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Piotr Bernard Stencel*

720

UCHWAŁA Nr XLII/471/02 RADY MIEJSKIEJ W SWARZĘDZU

z dnia 16 stycznia 2002 r.

w sprawie przyjęcia do realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

Na podstawie art. 4¹ ust. 1, 2, 5 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35 poz. 230 z późn.zmianami), Rada Miejska uchwala, co następuje:

§1

Przyjmuje się do realizacji Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§2

Traci moc Uchwała Rady Miejskiej Nr VI/26/99 z dnia 23 lutego 1999 r. w sprawie powołania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz określenia zasad wynagradzania

członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i dotyczy roku kalendarzowego 2002.

Przewodnicząca
Rady Miejskiej
(-) *mgr Anna Tomicka*

PROGRAM PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH NA TERENIE GMINY SWARZĘDZ 2002 R.

I. WSTĘP

Ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi z dnia 26 października 1982 r. (z późn.zmianami) w art. 4¹ stanowi, że prowadzenie działań związanych z rozwiązywaniem problemów alkoholowych należy do zadań własnych gminy.

Rozmiary i dolegliwości występujących problemów alkoholowych to poważne zagrożenie dla funkcjonowania życia społecznego i ekonomicznego oraz dla kondycji zdrowotnej i moralnej społeczeństwa. Przeciwdziałanie tym zagrożeniom wymaga systematycznej i dobrze zorganizowanej działalności w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

Kompleksowości działań profilaktyczno-edukacyjno-terapeutycznych pozwala zauważyć, iż występuje poprawa w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych w naszej społeczności lokalnej.

Przedstawiony poniżej program działań w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2002 r. Precyzuje zadania z uwzględnieniem doświadczeń zdobytych w minionych latach. Doświadczenia wskazują, że należy kontynuować podjęte wcześniej działania, przy jednocześnie zwróceniu większej uwagi na:

- wspieranie samorządności i samorealizacji młodzieży (idea wolontariatu młodzieżowego i liderów młodzieżowych),
- rozszerzenie działań związanych z profilaktyką dzieci i młodzieży,
- podejmowanie działań na rzecz przeciwdziałania krzywdzeniu i zaniedbywaniu dzieci (problem dzieci krzywdzonych nie tylko osłabia zdrowie i hamuje rozwój, lecz także podważa fundamenty społeczeństwa demokratycznego)
- podejmowanie działań do stworzenia wielodyscyplinarnego i zintegrowanego systemu wspierania rodziny.

II. GŁÓWNE CELE I ZAŁOŻENIA PROGRAMU

Uzależnienie od alkoholu, czyli alkoholizm jest chorobą która zaczyna się i rozwija podstępnie często bez świadomości zainteresowanej osoby.

Polega na niekontrolowanym piciu napojów alkoholowych.

Termin „problemy alkoholowe” obejmuje swoim zasięgiem osoby uzależnione i nadużywające alkoholu, a także osoby niepijące czyli dzieci, małżonków i rodziny osób nadużywających alkohol. Są to bardzo często ofiary przemocy domowej, osoby z zaburzeniami emocjonalnymi.

Szkody wynikające z nadużywania alkoholu występują w bardzo różnych obszarach polskiej rzeczywistości.

Nie można ich uniknąć, ale można zmniejszać ich rozmiary i dotkliwość.

Z uwagi na zagrożenia jakie niesie spożywanie napojów alkoholowych i uwzględniając trzeźwość jako niezbędny warunek moralnego i materialnego dobra gminy przyjąć należy następu-

jące cele Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

Podstawowe cele programu

1. Zapobieganie powstawaniu problemów oraz zmniejszenie rozmiarów tych, które aktualnie występują.
2. Zmniejszanie udziału nietrzeźwości wśród – przyczyn naruszenia porządku publicznego.
3. Zmniejszanie ilości i dolegliwości alkoholowych zaburzeń życia rodzinnego – przemocy, zaniedbań krzywdzenia dzieci.
4. Promowanie postaw społecznych ważnych dla profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
5. Tworzenie bazy materialnej, organizacyjnej i merytorycznej dla realizacji programu.

Podstawowe cele działań

1. Zmniejszanie ilości alkoholu spożywanego przez młodzież.
Metody:
 - ograniczenie możliwości zakupu i spożycia alkoholu przez niepełnoletnich,
 - wdrażanie nowoczesnych programów profilaktycznych i metod uczenia podstaw i umiejętności służących zdrowemu i trzeźwemu życiu,
 - interwencje profilaktyczne wobec grup podwyższonego ryzyka (dzieci z rodzin alkoholowych),
 - edukacja rodziców i wychowawców w zakresie pomagania młodzieży w utrzymaniu abstynencji.Wskaźniki osiągnięcia celu:
 - liczba młodzieży, rodziców i nauczycieli uczestniczących w szkolnych programach profilaktycznych,
 - odsetek szkół i innych placówek w których są programy profilaktyczne,
 - zwiększenie miejsc wsparcia dla dzieci z grup ryzyka z kwalifikowanymi programami profilaktycznymi i pomocowymi.
2. Zmniejszenie ilości nowych przypadków uzależnienia.
Metody:
 - uczenie wczesnego rozpoznania sygnałów wskazujących na rozwój procesu uzależnienia się,
 - uczenia umiejętności kontrolowania rozmiarów i wzorów picia
 - zwiększanie skuteczności interwencji wobec zaburzeń wynikających z nadmiernego picia.Wskaźniki osiągnięcia celu:
 - liczba pielęgniarek, lekarzy przeszkolonych we wczesnym diagnozowaniu problemów alkoholowych wśród pacjentów,
 - liczba i zasięg publicznych kampanii edukacyjnych, dotyczących wiedzy na temat zawartości alkoholu w różnych napojach alkoholowych,
 - średni wiek pacjentów po raz pierwszy zgłaszających się na leczenie do placówek odwykowych.
3. Zmniejszenie śmiertelności i degradacji psychofizycznej osób uzależnionych.

Metody:

- zwiększenie dostępności niezbędnych oddziaływań terapeutycznych,
- poprawa skuteczności profesjonalnej terapii uzależnień i innych usług leczniczych,
- wspieranie działalności środowisk wzajemnej pomocy.

Wskaźniki osiągnięcia celu:

- odsetek pacjentów wybranych placówek odwykowych, którzy po ukończeniu terapii utrzymują abstynencję przez ponad rok,
- liczba przeszkolonych lekarzy, terapeutów i instruktorów terapii w placówkach odwykowych,
- liczba działających klubów abstynenckich oraz grup AA,
- stopień efektywności terapii określony procesem pacjentów, którzy po zakończeniu terapii utrzymują abstynencję dłużej niż rok.

4. Zmniejszenie ilości i dolegliwości zaburzeń życia rodzinnego
- przemocy, zaniedbań, krzywdzenia dzieci.

Metody:

- zwiększanie skuteczności interwencji prawno-administracyjnych wobec przemocy i innych zaburzeń funkcjonowania rodziny, powodowanych przez picie alkoholu,
- zwiększenie dostępności i skuteczności zorganizowanych form pomocy psychologicznej i społecznej dla członków tych rodzin,
- inicjowanie i wspieranie stowarzyszeń samoobrony i środowiskowych grup społecznej obrony przed przemocą,
- uruchomienie przedsięwzięć zmierzających do poprawy sytuacji dzieci krzywdzonych oraz poszukiwanie skutecznego sposobu pomagania pokrzywdzonym dzieciom..

Wskaźnik osiągnięcia celu:

- liczba funkcjonariuszy policji przeszkolonych w prowadzeniu interwencji domowych w sytuacjach przemocy w rodzinie,
- liczba rodzin z problemem alkoholowym, w których policja podejmuje wielokrotne interwencje,
- liczba umorzeń spraw sądowych ze względu na małą szkodliwość czynu lub z powodu braku dowodów,
- czas trwania postępowania procesowego od złożenia aktu oskarżenia do wydania wyroku,
- ilość punktów konsultacyjno-interwencyjnych dla ofiar przemocy w rodzinie, schronisk dla bitych kobiet, grup samopomocowych i interwencyjnych oraz terapeutycznych,
- liczba osób przeszkolonych w zakresie interwencji i pomocy ofiarom przemocy w rodzinie,
- liczba rodzin, w których występuje problem alkoholowy, objętych pomocą materialną i finansową Ośrodka Pomocy Społecznej,
- wysokość środków finansowych wydatkowanych na pomoc społeczną rodzinom z problemem alkoholowym.

5. Promowanie postaw społecznych ważnych dla profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

Metody:

- wdrażanie do życia społecznego postaw wspomagających racjonalną kontrolę nad obecnością alkoholu w życiu codziennym
- propagowanie samoograniczania rozmiarów spożycia alkoholu jako wzorów postępowania,
- opracowanie profesjonalnej kampanii edukacyjnej.

Wskaźniki osiągnięcia celu:

- struktura sprzedaży napojów alkoholowych,
- ilość publikacji prasowych i telewizyjnych w lokalnych mediach promujących zdrowe i trzeźwe życie.

6. Tworzenie bazy materialnej, organizacyjnej i merytorycznej dla realizacji Programu

Metody:

- wykorzystanie zasobów merytorycznych i organizacyjnych Państwowej Agencji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- wykorzystanie możliwości specjalistów koordynujących programy profilaktyki rozwiązywania problemów alkoholowych,
- przygotowanie i wspieranie realizacji Programu na szczeblu gminy,
- wsparcie materialne, edukacyjne i lokalowe dla podmiotów niepaństwowych zajmujących się statutowo rozwiązywaniem problemów alkoholowych (w ramach zadań państwowych zleconych realizacji jednostkom niepaństwowym).

Wskaźniki osiągnięcia celu:

- jakość i zasięg działań organizowanych lub inspirowanych przez PARPA,
- wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

**GMINNY PROGRAM PROFILAKTYKI
I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH
W GMINIE SWARZĘDZ W 2002 R.
SZCZEGÓŁOWE ZADANIA DO REALIZACJI**

**I. ZWIĘKSZANIE DOSTĘPNOŚCI POMOCY
TERAPEUTYCZNEJ I REHABILITACYJNEJ
DLA OSÓB UZALEŻNIONYCH OD ALKOHOLU**

1. Kontynuacja działalności punktu konsultacyjnego dla osób z problemami alkoholowymi i ich rodzin.
2. Kontynuacja działalności punktu konsultacyjnego dla rodziców, których dzieci się upijają „Pomarańczowa linia” oraz „Telefonu Wsparcia”.
3. Dofinansowanie szkoleń i kursów specjalistycznych dla pracowników punktu konsultacyjnego.
4. Kierowanie do sądów wniosków o wszczęcie postępowania w sprawach obowiązków poddania się leczeniu odwykowemu.
5. Prowadzenie i utrzymanie świetlic socjoterapeutycznych, integracyjno-terapeutycznych, profilaktycznych (doposażenie w sprzęt niezbędny do realizacji zajęć socjoterapeutycznych, prace adaptacyjno-remontowe i inne).

**II. PROWADZENIE PROFILAKTYCZNEJ DZIAŁALNOŚCI
INFORMACYJNEJ I EDUKACYJNEJ
W SZCZEGÓLNOŚCI DLA DZIECI I MŁODZIEŻY**

1. Organizowanie i prowadzenie na terenie szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych programów profilaktycznych dla dzieci i młodzieży.

2. Szkolenie nauczycieli do realizacji programów profilaktycznych.
3. Szkolenie różnych grup zawodowych oraz podmiotów gospodarczych prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych w zakresie profilaktyki i przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
4. Doskonalenie kontroli nad rynkiem alkoholowym, a w szczególności przeciwdziałanie sprzedaży alkoholu osobom nieletnim oraz reklamie i promocji alkoholu.
5. Prowadzenie zajęć psychokorekcyjnych i socjoterapeutycznych w placówkach przeznaczonych dla dzieci z grup ryzyka.
6. Dofinansowanie szkoleń i warsztatów specjalistycznych w zakresie pracy terapeutycznej z dziećmi z rodzin alkoholowych.
7. Prowadzenie warsztatów i programów profilaktycznych dla rodziców, dotyczących rozwijania umiejętności prowadzenia rozmów z dziećmi na temat problemów uzależnień.
8. Propagowanie zdrowego stylu życia wśród dzieci i młodzieży ze środowisk zagrożonych uzależnieniami oraz organizowanie zdrowych, bezpiecznych form spędzania czasu wolnego (współpraca z liderami młodzieżowymi i wolontariatem).
9. Organizowanie i prowadzenie stałego systemu informacji na temat działań podejmowanych na terenie gminy na rzecz profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

III. UDZIELANIE RODZINOM, W KTÓRYCH WYSTĘPUJĄ PROBLEMY ALKOHOLOWE, POMOCY PSYCHOSPOŁECZNEJ, PRAWNEJ I MATERIALNEJ

1. Kontynuacja działań punktu konsultacyjnego dla ofiar przemocy i finansowanie jego bieżącej działalności, prowadzenie procedury „Niebieskiej Karty”.
2. Kontynuacja i poszerzenie działań na rzecz pomocy dzieciom krzywdzonym i zaniedbanym – zainicjowanie systemu pomocy interdyscyplinarnej.
3. Utworzenie punktu Interwencji Kryzysowej i Poradnictwa Specjalistycznego oraz jego wyposażenie i utrzymanie.
4. Pomoc prawna dla ofiar przemocy, osób uzależnionych i ich rodzin.
5. Inicjowanie i prowadzenie grup terapeutycznych i grup wsparcia dla ofiar przemocy domowej.
6. Kontynuacja szkoleń z zakresu wdrażania nowych procedur interwencji wobec przemocy domowej oraz pomocy dzieciom krzywdzonym i ich rodzinom.
7. Prowadzenie interwencji domowych przez funkcjonariuszy Policji w sytuacjach przemocy w rodzinie.
8. Organizowanie obozów z programem profilaktyki uzależnień.
9. Prowadzenie badań w środowisku lokalnym związanych z problematyką uzależnień.
10. Edukacja publiczna, lokalne kampanie edukacyjne związane z profilaktyką uzależnień.

IV. SZCZEGÓŁOWE ZASADY WYDAWANIA I COFANIA ZEZWOLEŃ NA PROWADZENIE SPRZEDAŻY NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH PRZEZNACZONYCH DO SPOŻYCIA NA MIEJSCU LUB POZA MIEJSCEM SPRZEDAŻY ORAZ KONTROLI PRZESTRZEGANIA ZASAD OBROTU TYMI NAPOJAMI

1. Zasady wydawania zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych:

- a) wniosek o wydanie zezwolenia na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych należy złożyć w Urzędzie Miasta i Gminy, który powinien zawierać:
 - imię, nazwisko, adres, nazwę i siedzibę firmy,
 - adres punktu sprzedaży detalicznej lub zakładu gastronomicznego,
 - rodzaj prowadzonej działalności,
 - określenie rodzajów napojów alkoholowych,
 - godziny sprzedaży napojów alkoholowych,
 - termin uruchomienia placówki,
 - podpis osoby (osób) uprawnionej do reprezentowania podmiotu gospodarczego
 - b) do wniosku należy dołączyć:
 - wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny odpis z właściwego rejestru,
 - dokument świadczący o dokonaniu opłaty za korzystanie z zezwolenia wynikającej z art. 11¹ ust. 1, 4 i 5, ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
 - oświadczenie o nie cofnięciu zezwolenia w okresie ostatnich trzech lat,
 - tytuł prawny do lokalu,
 - pozytywną opinię sanitarną w przypadku zakładu gastronomicznego.
 - c) w oparciu o otrzymany wniosek wyznaczeni przez Burmistrza pracownicy Straży Miejskiej przeprowadzają wizję lokalną we wskazanym miejscu sprzedaży pod kątem zgodności usytuowania punktu i warunków sprzedaży napojów alkoholowych określonych przez ustawę o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz Uchwałę Rady Miejskiej.
Z wizji sporządzony jest protokół,
 - d) zebrany materiał przedkładać jest Zarządowi Gminy w celu wydania opinii
 - e) na podstawie opinii Zarządu Gminy Burmistrz podejmuje decyzję w sprawie wydania zezwolenia.
2. Zasady wydawania zezwoleń jednorazowych:
 - a) zezwolenie jednorazowe wydaje się przedsiębiorcom posiadającym zezwolenia stałe oraz jednostkom Ochotniczych Straży Pożarnych po uzyskaniu opinii organizatora,
 - b) wnioski o wydanie zezwolenia jednorazowego na sprzedaż napojów alkoholowych składać należy w Urzędzie Miasta i Gminy,
 - c) wniosek o wydanie zezwolenia jednorazowego powinien zawierać:
 - imię, nazwisko, adres, nazwę i siedzibę firmy,
 - rodzaj uroczystości, imprezy,
 - nazwę organizatora imprezy oraz miejsce i adres imprezy,
 - miejsce sprzedaży alkoholu,
 - określenie rodzajów napojów alkoholowych,
 - nazwisko i imię osoby odpowiedzialnej, pod nadzorem której dokonywana będzie sprzedaż napojów alkoholowych,
 - d) do wniosku należy dołączyć kopię zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych (nie dotyczy jednostek Ochotniczej Straży Pożarnej),
 - e) decyzję w sprawie wydania zezwolenia na jednorazową sprzedaż napojów alkoholowych podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy po zasięgnięciu opinii Zarządu Gminy.

3. Zasady cofania zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych:

- a) zezwolenie cofa się, jeżeli zachodzą przesłanki określone w art. 18 ust. 6 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi i zostały potwierdzone co najmniej jednym z niżej wymienionych dokumentów:
- protokołem Policji,
 - protokołem kontroli przeprowadzonej przez Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
 - protokołem kontroli przeprowadzonej przez Straż Miejską,
 - protokołem (orzeczeniem) właściwego organu kontroli państwowej np. Państwowa Inspekcja Handlowa, Urząd Kontroli Skarbowej, itd.
 - zeznaniami świadków złożonymi w postępowaniu administracyjnym,
 - prawomocnym wyrokiem sądu,
- b) w postępowaniu administracyjnym w sprawie cofania zezwolenia należy uwzględnić:
- wyniki przeprowadzonej kontroli,
 - co najmniej dwukrotne udokumentowanie przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 6 pkt 2 i 4 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
 - opinię Komisji Spraw Społecznych Rady Miejskiej, opinię Straży Miejskiej a także Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

4. Kontrola podmiotów prowadzących sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych:

- a) kontroli podlegają wszystkie podmioty gospodarcze prowadzące sprzedaż napojów alkoholowych do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży,
- b) zakres kontroli:
- zgodność prowadzonej sprzedaży napojów alkoholowych z aktualnie ważnym zezwoleniem,
 - przestrzeganie przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi dotyczących zwłaszcza sprzedaży podawania napojów alkoholowych nieletnim i osobom nietrzeźwym,
- c) czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego – właściciela, osoby zastępującej lub zatrudnionej wdanej placówce,
- d) kontroli dokonuje zespół kontrolny składający się z trzech osób powołanych przez Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, bez uprzedzania kontrolowanego, w godzinach otwarcia placówki legitymujący się upoważnieniem wydanym przez Przewodniczącego Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- e) z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół (podpisany przez kontrolowanego), który wraz z wnioskami przekazuje się do organu wydającego zezwolenie,
- f) na podstawie wyniku kontroli organ wydający zezwolenie wzywa podmiot prowadzący do usunięcia stwierdzonych uchybień w wyznaczonym terminie, a jeśli stanowią one podstawę do cofnięcia zezwolenia – wszczyna postępowanie w przedmiocie cofnięcia zezwolenia,
- g) jednostka kontrolowana w terminie 14 dni od otrzymania wezwania do usunięcia uchybień przesyła do organu wy-

dającego zezwolenia pisemną informację o wykonaniu zaleceń,

- h) sprawdzenie wykonania zaleceń pokontrolnych stanowi odrębne zadanie kontrolne.

**V. WSPOMAGANIE DZIAŁALNOŚCI INSTYTUCJI,
STOWARZYSZEŃ SŁUŻĄCEJ ROZWIĄZYWANIU
PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH**

1. Dofinansowanie kosztów lokalowych funkcjonowania klubu abstynenckiego.
2. Wspieranie działań podejmowanych przez lokalne organizacje trzeźwościowe służących rozwiązywaniu problemów alkoholowych mających wyraźne odniesienia profilaktyczne.

**VI. ZASADY WYNAGRADZANIA CZŁONKÓW
GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA
PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH**

Dla członków Komisji biorących udział w posiedzeniu ustala się wynagrodzenie w wysokości 100 zł.

Przewodniczący, Wiceprzewodniczący oraz członkowie będący jednocześnie radnymi biorący udział w posiedzeniu Komisji nie otrzymują wynagrodzenia.

**DIAGNOZA STANU PROBLEMÓW I ZASOBÓW
W GMINIE SWARZĘDZ**

1. Charakterystyka Gminy
 - gminę zamieszkuje 37000 mieszkańców,
 - dzieci i młodzież do 18 roku życia 9.362,
 - osoby w wieku produkcyjnym kobiety 11.867,
 - mężczyźni 12.102,
 - ilość osób bezrobotnych w gminie Swarzędz zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy 1.241,
 - ogółem w tym kobiety 631,
 - (dane z miesiąca grudnia 2001 r.).
2. Szacunkowe dane dotyczące problematyki uzależnień w Gminie Swarzędz w kontekście danych ogólnopolskich:
 - liczba osób uzależnionych od alkoholu ok. 1.000 osób całej populacji,
 - dorośli żyjący w rodzinach alkoholików ok. 1.500 osób całej populacji,
 - dzieci wychowujące się w rodzinie alkoholików ok. 1.500 osób całej populacji,
 - osoby pijące szkodliwie nie uzależnione ok. 1.800 całej populacji,
 - Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych prowadziła postępowania w stosunku do osób uzależnionych od alkoholu, do sądu skierowano w 2001 r. 16 wniosków o wszczęcie postępowania w sprawie zastosowania obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu.

3. Zachowania młodzieży wobec uzależnień i zagrożeń społecznych w Swarzędzu w oparciu o raport z badań (1999 r. – grupa reprezentatywna 535 osób),
 - najczęstszy wiek inicjacji nikotynowej i alkoholowej to 11 lat
 - jednorazowy kontakt z narkotykami 15% badanych uczniów szkół podstawowych i gimnazjów, 25% badanych uczniów szkół średnich,
 - uczniowie nie mają problemu z nabyciem narkotyków oraz zakupem papierosów i alkoholu.
4. Zasoby instytucjonalne umożliwiające prowadzenie działalności profilaktyczno-terapeutycznej.
 - Punkt Konsultacyjny dla osób uzależnionych od alkoholu i ich rodzin,
 - Punkt Konsultacyjny „Niebieska Linia” dla ofiar przemocy domowej,
 - Punkt Konsultacyjny „Pomarańczowa Linia” dla osób których dzieci piją oraz Telefon Wsparcia,
 - Punkt Konsultacyjny d/s przeciwdziałania narkomanii,
 - Interdyscyplinarny Zespół Specjalistyczny d/s pomocy dziecku krzywdzonemu,
 - Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
 - Świetlice Socjoterapeutyczne,
 - Ośrodek Pomocy Społecznej,
 - Poradnia Lekarza Rodzinnego,
 - Policja,
 - Szkoły,
 - Kościoły,
 - Stowarzyszenia Abstynentów i inne organizacje pozarządowe,
 - Grupy Wsparcia AA, AL-ANON.

**PRELIMINARZ BUDŻETOWY
GMINNEGO PROGRAMU PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH
W SWARZĘDZU NA 2002 r.**

Zadanie	Realizator	Przewidywany koszt realizacji
I. Profilaktyka i terapia dla rodzin z problemem alkoholowym i przemocą w rodzinie.		
1. Pomoc psychologiczna (diagnoza, terapia uzależnienia i współuzależnienia, psychoedukacja, wsparcie)	Psycholog 10 godz. tygodniowo 2 osoby (1 godz. 35)	15.400
2. Konsultacja pracownika socjalnego – punkt (Sekretarz Gminnej Komisji Probl. Alkoholowych)	Prac. socjalny 2 godz. tygodniowo (1 godz. 25,00)	2.200
3. Przeciwdziałanie przemocy w rodzinie (punkt konsult.) Niebieska Linia - pomoc psychologiczna,	Psycholog 5 godz. w tyg. (1 godz. 35,00)	7.700
- konsultacje policjanta,	Policjant 2 godz. w tyg. (1 godz. 25,00)	2.200
- konsultacje prac. socjalnego	Prac. socjalny 2 godz. w tyg. (1 godz. 25,00)	2.200
4. Pomarańczowa Linia diagnoza, konsultacje, wsparcie	Pedagog 2 godz. w tyg. (1 godz. 25,00) Prac. socjalny 2 godz. w tyg. (1 godz. 25,00)	2.200 2.200
5. Punkt Interwencji Kryzysowej i Poradnictwa Specjalistycznego (terapia indywidualna, grupowa, psychoedukacja, informacja, wsparcie, konsultacje)	Psycholog Policjant Prac. socjalny 2 razy w tygodniu po 3 godz. (1 godz. 25,00)	15.000
6. Programy profilaktyczne w szkołach	Instytucje posiadające uprawnienia do prowadzenia programów i szkoleń	40.000
		89.100
II. Gminna Komisja Rozwiązywania problemów Alkoholowych		
1. Posiedzenie Komisji - robocze 4 - rozpatrujących wnioski 12	członkowie Komisji	2.400 6.000

2. Opinie biegłego w przedmiocie uzależnienia od alkoholu	Psycholog kliniczny biegły sądowy koszt opinii 120,00 śr. 4 opinie w mies.	5.760
3. Wywiady środowiskowe	Prac. socjalny	960
		15.120
III. Świetlica Socjoterapeutyczna „Nasza Dziupla”		
1. Utrzymanie świetlicy		
- opłaty eksploatacyjne	1.300 x 12 mies.	15.600
- opłaty telefoniczne	100 x 12 mies.	1.200
2. Wyposażenie świetlicy		3.640
3. Pomoc opiekuńczo-wychowawcza, psychologiczna, terapeutyczna i socjalna		
- etat opiekuna świetlicy (wynagr. i pochodne)	Prac. socjalny	28.000
- wynagr. dla osób dyżur. (umowy zlecenie)	4 godz. dziennie	21.120
- wywiady	Prac. socjalny	1.000
- pedagog	3 godz. w tyg. (1 godz. 25,00)	3.000
- psycholog	3 godz. w tyg. (1 godz. 25,00)	3.000
- psycholog muzykoterapeuta	2 godz. w tyg. (1 godz. 25,00)	2.200
4. Obozy socjoterapeutyczne, wycieczki, biwaki	Kierownik świetlicy	5.000
5. Dożywianie dzieci	Kierownik świetlicy 2 zł stawka dzienna	9.000
IV. Świetlica Integracyjno-Terapeutyczna		
1. Utrzymanie świetlicy		
- opłaty eksploatacyjne (energia elektryczna, woda, szambo, telefon),		8.000
- środki czystości, art. biurowe i pomoce dydaktyczne		3.000
2. Pomoc opiekuńczo-wychow., psychologiczna, terapeutyczna, socjalna i administracyjno-gospodarcza	Pedagog Opiekun Psycholog Administrator	14.400 11.520 2.200 9.900
umowy zlecenia		
3. Obozy, wycieczki, biwaki	Pedagog	5.000
4. Dożywianie dzieci	Opiekun świetlicy 2 zł stawka dzienna	6.000
5. Prace adaptacyjno-remontowe, doposażenia (Świetlice, punkt interwencji kryzysowej)	Zarząd Gminy	42.000
		102.020
V. Współpraca z instytucjami i organizacjami stykającymi się z problemami alkoholowymi i przemocą w rodzinie.		
1. Organizowanie spotkań roboczych (Policja, OPS, Służba Zdrowia, Szkoły, Kuratorzy)	Koordynatorzy koszty organizacyjne	1.000
2. Wspomaganie działalności, stowarzyszeń służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych	Zarząd Gminy	35.000
		36.000
VI. Działalność informacyjna i edukacyjna		
Promowanie treści Gminnego Programu	Koordynator	2.000
- plakaty, ulotki, artykuły, kampanie, itp.		
		2.000
VII. Szkolenia dla realizatorów zadań Gminnego Programu	Koordynator	10.000
		10.000

VIII. Sekcja Profilaktyki i Terapii - nadzór nad prawidłową realizacją zadań Gminnego Programu - koordynacja merytoryczna - obsługa księgowo-finansowa i kadrowo-administracyjna	Koordynator	29.000
- utrzymanie (art. biurowe, koszty delegacji, śr. czystości, opłaty telef., ksero i inne)		4.000
		33.000
Razem:		380.000

721

UCHWAŁA Nr XXXII/318/2002 RADY MIEJSKIEJ ŁOBZENICY

z dnia 22 stycznia 2002 r.

w sprawie ustalenia wysokości stawek podatku od środków transportowych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U z 2000 roku Nr 14, poz. 1591), art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U Nr 9, poz. 31 ze zmianami) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§1

Ustala się wielkość stawek podatku od środków transportowych określonej w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu Gminy Łobzenica.

§3

Uchyła się Uchwałę Nr XXXI/310/2001 Rady Miejskiej w Łobzenicy z dnia 12 grudnia 2001 roku.

§4

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Jerzy Kempa

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXXII/318/2002
Rady Miejskiej
z dnia 22 stycznia 2002 r.

STAWKI PODATKU OD ŚRODKÓW TRANSPORTOWYCH

- 1.1. Od samochodów ciężarowych wyprodukowanych przed 1990 rokiem o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu:
 - a) od 3,5 tony i poniżej 5,5 tony 600,00 zł
 - b) od 5,5 tony i poniżej 9 ton 800,00 zł
 - c) od 9 ton i poniżej 12 ton 1.000,00 zł
- 1.2. Od samochodów ciężarowych wyprodukowanych po 1990 roku i poniżej o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu:
 - a) od 3,5 tony i poniżej 5,5 tony 540,00 zł
 - b) od 5,5 tony i poniżej 9 ton 720,00 zł
 - c) od 9 ton i poniżej 12 ton 900,00 zł
- 1.3. Od samochodów ciężarowych nie zależnie od wieku, wyposażonych w katalizator spalin o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu:
 - a) od 3,5 tony i poniżej 5,5 tony 513,00 zł
 - b) od 5,5 tony i poniżej 9 ton 684,00 zł
 - c) od 9 ton i poniżej 12 ton 855,00 zł

- 1.4. Od samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej równej lub wyższej niż 12 ton:

Liczba osi	Oś jezdni z zawieszeniem pneumatycznym lub uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
2 osie	540,00 zł	1.085,00 zł
3 osie	900,00 zł	1.366,00 zł
4 osie i więcej	1.435,00 zł	2.125,00 zł

- 2.1. Od ciągników siodłowych lub balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów od 3,5 tony i poniżej 12 ton wyprodukowanych przed 1990 rokiem

1.400,00 zł

- 2.2. Od ciągników siodłowych lub balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów od 3,5 tony i poniżej 12 ton wyprodukowanych po roku 1990

1.260,00 zł

- 2.3. Od ciągników siodłowych lub balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą posiadające katalizator o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów od 3,5 tony i poniżej 12 ton nie zależnie od wieku

1.197,00 zł

- 2.4. Od ciągników siodłowych lub balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów równej lub wyższej niż 12 ton:

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów	Oś jezdni z zawieszeniem pneumatycznym lub uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
Do 36 ton włącznie – 2 osie	1.230,00 zł	1.679,00 zł
Powyżej 36 ton – 2 osie	1.520,00 zł	1.980,00 zł
3 osie	1.500,00 zł	2.210,00 zł

- 3.1. Od przyczep lub naczep, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą od 7 ton i poniżej 12 ton z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego

150,00 zł

- 3.2. Od naczep, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą równą lub wyższą niż 12 ton z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego:

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów	Oś jezdni z zawieszeniem pneumatycznym lub uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
Do 36 ton włącznie		
a) 1 oś	300,00 zł	500,00 zł
b) 2 osie	740,00 zł	1.120,00 zł
Powyżej 36 ton:		
a) 2 osie	1.000,00 zł	1.480,00 zł
b) 3 osie	820,00 zł	1.110,00 zł

- 3.3. Od przyczep, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą równą lub wyższą niż 12 ton z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego:

Dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów	Oś jezdni z zawieszeniem pneumatycznym lub uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
Od 12 ton i poniżej 28 ton	278,00 zł	487,00 zł
Od 28 ton i poniżej 33 ton	532,00 zł	736,00 zł
Od 33 ton do 36 ton włącznie	736,00 zł	1.119,00 zł
Powyżej 36 ton:		
- dla 2 osi	995,00 zł	1.472,00 zł
- dla 3 osi	820,00 zł	1.110,00 zł

- 4.1. Od autobusów wyprodukowanych przed 1990 rokiem w zależności od liczby miejsc do siedzenia:

- a) mniej niż 30 miejsc 650,00 zł
b) równej lub wyższej niż 30 miejsc 1.440,00 zł

- 4.2. Od autobusów wyprodukowanych po roku 1990 w zależności od liczby miejsc do siedzenia:

- a) mniej niż 30 miejsc 585,00 zł
b) równej lub wyższej niż 30 miejsc 1.296,00 zł

- 4.3. Od autobusów wyposażonych w katalizator spalin niezależnie od wieku w zależności od liczby miejsc do siedzenia:

- a) mniej niż 30 miejsc 530,00 zł
b) równej lub wyższej niż 30 miejsc 1.231,00 zł

722

UCHWAŁA Nr XXXIV/177/01 RADY POWIATU KROTOSZYŃSKIEGO

z dnia 31 grudnia 2001 r.

w sprawie Statutu Powiatu Krotoszyńskiego

Na podstawie art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592) Rada Powiatu Krotoszyńskiego uchwala, co następuje:

§1

Uchwala się Statut Powiatu Krotoszyńskiego, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Tracą moc uchwały:

1. Uchwała Nr IV/10/98 z dnia 29 grudnia 1998 r.
2. Uchwała Nr XIII/64/99 z dnia 29 października 1999 r.
3. Uchwała Nr XV/71/99 z dnia 23 grudnia 1999 r.
4. Uchwała Nr XIX/103/00 z dnia 26 maja 2000 r.
5. Uchwała Nr XXX/161/01 z dnia 31 sierpnia 2001 r.

§3

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

Przewodniczący
Rady Powiatu
(-) *Michał Przybylski*

STATUT POWIATU KROTOSZYŃSKIEGO

ROZDZIAŁ I Przepisy ogólne

§1

1. Powiat Krotoszyński, zwany dalej „powiatem”, stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium obejmujące:
 - 1) Miasto i Gminę Krotoszyn
 - 2) Miasto i Gminę Koźmin Wlkp.
 - 3) Miasto i Gminę Kobylin
 - 4) Gminę i Miasto Zduny
 - 5) Miasto Sulmierzyce
 - 6) Gminę Rozdrażew
2. Granice powiatu ilustruje mapa stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.

§2

Siedzibą organów powiatu i starostwa jest Krotoszyn.

§3

Powiat ma osobowość prawną.

Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

§4

Powiat posiada herb, flagę i pieczęć ustanowione przez radę w drodze uchwały.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania i zadania powiatu

§5

1. Do zakresu działania powiatu należy wykonywanie określonych ustawami zadań publicznych o charakterze ponadgminnym w zakresie:
 - 1) edukacji publicznej,
 - 2) promocji i ochrony zdrowia,
 - 3) pomocy społecznej,
 - 4) polityki prorodzinnej,
 - 5) wspierania osób niepełnosprawnych,
 - 6) transportu zbiorowego i dróg publicznych,
 - 7) kultury i ochrony dóbr kultury,
 - 8) kultury fizycznej i turystyki,
 - 9) geodezji, kartografii i katastru,
 - 10) gospodarki nieruchomościami,
 - 11) administracji architektoniczno-budowlanej,
 - 12) gospodarki wodnej,
 - 13) ochrony środowiska i przyrody,
 - 14) rolnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego,
 - 15) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
 - 16) ochrony przeciwpowodziowej, przeciwpożarowej i zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska,
 - 17) przeciwdziałaniu bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
 - 18) ochrony praw konsumenta,
 - 19) utrzymania powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
 - 20) obronności,
 - 21) promocji powiatu,
 - 22) współpracy z organizacjami pozarządowymi.
2. Do zadań publicznych powiatu należy również zapewnienie wykonywania określonych w ustawach zadań i kompetencji kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.
3. Powiat wykonuje także zadania z zakresu administracji rządowej, jeżeli ustawy określają te sprawy jako należące do zakresu działania powiatu.
4. Powiat może zawierać z organami administracji rządowej porozumienia w sprawie wykonywania zadań publicznych z zakresu administracji rządowej.

5. Powiat może zawierać porozumienia w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych z jednostkami lokalnego samorządu terytorialnego a także z województwem wielkopolskim.
6. Powiat ma obowiązek wykonywania zadań z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendum, jeżeli taki obowiązek nałożą ustawy.

§6

1. W celu wykonywania zadań powiat może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Powiat nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.
3. Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 następuje w drodze uchwały rady powiatu.

§7

Powiat wykonuje swoje zadania za pośrednictwem:

- 1) swych organów, służb, inspekcji i straży,
- 2) powiatowych jednostek organizacyjnych,
- 3) innych podmiotów – na podstawie zawartych z nimi umów i porozumień.

ROZDZIAŁ III Władze powiatu

§8

Mieszkańcy powiatu realizują swoje uprawnienia bezpośrednio poprzez wybory i referendum powiatowe lub za pośrednictwem organów powiatu.

§9

1. Odwołanie rady – powiatu przed upływem kadencji następuje w drodze referendum powiatowego.
2. Zasady i tryb przeprowadzania referendum określa odrębna ustawa.

§10

1. Organami powiatu są:
 - 1) rada powiatu,
 - 2) zarząd powiatu,
2. Działalność organów powiatu jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
3. Jawność działania organów powiatu obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskania informacji, wstępu na sesje rady powiatu i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów powiatu i komisji rady powiatu.
4. Zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich zawarte są w rozdziale VII Statutu.

§11

1. Rada powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym powiatu.
2. Kadencja rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.
3. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do rady powiatu określa odrębna ustawa o ordynacji wyborczej do samorządów.
4. W skład rady powiatu wchodzi 30 radnych.

§12

Do wyłącznej właściwości rady powiatu należy:

- 1) stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym statutu powiatu,
- 2) wybór i odwołanie zarządu oraz ustalanie wynagrodzenia jego przewodniczącego,
- 3) powoływanie i odwoływanie na wniosek starosty, sekretarza powiatu i skarbnika powiatu,
- 4) stanowienie o kierunkach działania zarządu powiatu oraz rozpatrywanie sprawozdań z działalności zarządu, w tym z działalności finansowej,
- 5) uchwalanie budżetu powiatu,
- 6) rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały, w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium dla zarządu z tego tytułu,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach wysokości podatków i opłat w granicach określonych ustawami,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych powiatu dotyczących:
 - a) zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy lata, o ile przepisy ustaw nie stanowią inaczej,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu,
 - c) zaciąganie długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd oraz maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę,
 - f) tworzenia i przystępowania do związków, stowarzyszeń, fundacji i spółdzielni oraz ich rozwiązywania lub występowania z nich,
 - g) tworzenia i przystępowania do spółek, ich rozwiązywania i występowania z nich oraz określania zasad wnoszenia wkładów, obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji,
 - h) współdziałania z innymi powiatami i z gminami, jeżeli związane jest to z koniecznością wydzielenia majątku,
 - i) tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek.
- 9) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych, o których mowa w §5 ust. 4 i 5,
- 10) określanie wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych,
- 12) uchwalanie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego,
- 13) uchwalanie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
- 14) podejmowanie uchwał w sprawie herbu powiatu i flagi powiatu,

- 15) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
- 16) podejmowanie uchwał winnych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady powiatu.

§ 13

Uchwały rady powiatu są podejmowane zwykłą większością głosów obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu jawnym chyba, że przepisy ustawowe stanowią inaczej. Odrzucanie w głosowaniu uchwały o udzieleniu absolutorium jest równoznaczne z przyjęciem uchwały o nieudzieleniu zarządowi absolutorium.

§ 14

1. Rada powiatu wybiera ze swego grona przewodniczącego i dwóch wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.
2. Radny wchodzący w skład zarządu powiatu nie może pełnić funkcji o których mowa w ust. 1.
3. Zadaniem przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy rady oraz prowadzenie obrad rady.
4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady powiatu następuje na wniosek co najmniej 1 ustawowego składu rady, w trybie określonym w ust. 1.
5. W przypadku rezygnacji przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego, rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
6. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 5, w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 15

1. Rada powiatu obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego rady powiatu w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał. Rada powiatu może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.
2. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji w terminie przypadającym w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad powiatów na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady powiatu.
3. Pierwszą sesję nowo wybranej rady, do czasu wyboru przewodniczącego rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.
4. Na pisemny wniosek zarządu lub co najmniej 1 ustawowego składu rady, przewodniczący rady zobowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
5. Wniosek o zwołanie sesji powinien zawierać porządek obrad i niezbędne projekty uchwał, będące przedmiotem sesji.
6. Przy zwoływaniu sesji, o której mowa w ust. 4 nie stosuje się przepisów §17 niniejszego statutu.

7. Projekty uchwał, o których mowa ust. 5 nie wymagają przed ich rozpatrzeniem przez radę opinii komisji.
8. Zawiadomienie o zwołanie sesji wraz z projektami uchwał doręcza się radnym niezwłocznie po podjęciu decyzji o jej zwołaniu.

§ 16

1. Rada powiatu działa zgodnie z rocznym planem pracy uchwalonym:
 - 1) w pierwszym roku kadencji – w ciągu trzech miesięcy od jej rozpoczęcia,
 - 2) w latach następnych – na ostatniej sesji w roku poprzedzającym rok objęty planem.
2. W razie potrzeby, rada powiatu może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

§ 17

1. Przewodniczący rady powiatu, a w przypadku jego nieobecności upoważniony przez niego wiceprzewodniczący rady powiatu przygotowuje i zwołuje sesję rady.
2. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych w sposób skuteczny co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad. Zawiadomienie powinno zawierać:
 - 1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji,
 - 2) porządek obrad.
3. Materiały na sesję, w szczególności projekty uchwał, doręcza się na 7 dni przed rozpoczęciem sesji, z tym że materiały na sesję, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu, doręcza się radnym co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem sesji.

§ 18

1. Rada powiatu rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie powiatowym oraz w innych ustawach, a także w przepisach wydanych na podstawie uchwał.
2. Rada powiatu, w formie uchwał, wyraża opinie i zajmuje stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych.
3. Oprócz uchwał rada powiatu może podejmować:
 - 1) postanowienia proceduralne,
 - 2) deklaracje zawierające sam zobowiązanie się do określonego zachowania,
 - 3) oświadczenia zawierające stanowisko w określonej sprawie,
 - 4) apele zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania.
4. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń i apeli nie ma zastosowania określony w niniejszym statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

§ 19

1. Przed każdą sesją przewodniczący rady powiatu, po zasięgnięciu opinii starosty ustala listę gości zaproszonych na sesję.

2. W sesjach rady powiatu mogą uczestniczyć, z głosem doradczym sekretarz i skarbnik powiatu.
3. Do udziału w sesjach rady powiatu mogą zostać zobowiązani kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz innych jednostek organizacyjnych powiatu.
4. Zarząd powiatu jest obowiązany udzielić wszelkiej pomocy w przygotowywaniu i obsłudze sesji rady powiatu.

§20

1. Sesje rady powiatu są jawne.
2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsca.
3. Utrwalanie przez publiczność przebiegu obrad przy pomocy urządzeń audiowizualnych może się odbywać wyłącznie za zgodą rady powiatu.

§21

1. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji rady powiatu powinno zostać podane do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń starostwa, w prasie regionalnej oraz na tablicach ogłoszeń miast i gmin wchodzących w skład powiatu.
2. Porządek obrad sesji rady powiatu powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu. Na wniosek przewodniczącego rady lub radnego, rada powiatu może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w innym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
3. O przerwaniu obrad zgodnie z ust. 2, rada powiatu może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę dostarczenia dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające radzie powiatu podejmowanie uchwał.
4. W protokole z obrad rady odnotowuje się przerwanie obrad, o którym mowa w ust. 2, imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.

§22

Wyłączenie jawności sesji bądź jej części jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.

§23

1. Rada powiatu rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.
2. W przypadku, gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu rady, przewodniczący rady nie przerywa obrad niemożliwe jest jednak wówczas podejmowanie uchwał.
3. Przewodniczący rady powiatu otwiera, prowadzi i zamyka sesję rady.
4. Otwarcie sesji rady powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez przewodniczącego rady formuły „Otwieram obrady sesji rady powiatu krotoszyńskiego”.
5. Po otwarciu sesji przewodniczący rady:
 - 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,

- 2) stawia pytanie o ewentualny wniosek w sprawie zmiany porządku obrad,
- 3) zgłoszone wnioski, o których mowa w pkt 2, wymagają akceptacji bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu rady,
6. Rada powiatu może uchwalić w trakcie obrad zmianę porządku obrad tylko:
dotyczącą wykreślenia poszczególnych punktów porządku obrad wyłącznie z ważnych powodów na wniosek przewodniczącego rady komisji klubu radnych lub zarządu.
7. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:
 - 1) Przyjęcie protokołu poprzedniej sesji.
 - 2) Sprawozdanie starosty z działalności zarządu w okresie międzysesyjnym zwłaszcza z wykonania uchwał rady powiatu.
 - 3) Rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał.
 - 4) Interpelacje i zapytania radnych.
 - 5) Wnioski i oświadczenia radnych.
 - 6) Odpowiedzi na zgłoszone interpelacje.
 - 7) Wolne głosy i wnioski.

§24

1. Interpelacje i zapytania radnych kieruje się odpowiednio do zarządu powiatu za pośrednictwem przewodniczącego rady,
2. Przewodniczący rady zobowiązany jest poinformować radę o zgłoszonych interpelacjach w punkcie porządku obrad sesji, o których mowa w §23 ust. 7 pkt 4 statutu.
3. Interpelację składa się na piśmie.
4. Radni mogą składać interpelacje na sesjach lub w okresie między sesjami.
5. Odpowiedź na interpelację jest udzielana ustnie na sesji lub pisemnie, w ciągu 14 dni od daty jej założenia.

§25

1. Zapytania składa się w sprawach dotyczących bieżących problemów powiatu, w szczególności w celu uzyskania informacji o określonym stanie faktycznym.
2. Do odpowiedzi na zapytania radnych stosuje się przepisy §24 ust. 3 i 4.

§26

1. Przewodniczący rady powiatu prowadzi obrady zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia przewodniczącego rady.
3. Przewodniczący rady może zabierać głos w każdej chwili obrad.
4. Przewodniczący rady może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesję rady.

§27

1. Przewodniczący rady powiatu czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad a zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych i innych osób uczestniczących w sesji.
2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego zakłóca porządek obrad lub powagę sesji, przewodniczący

rady, po zwróceniu uwagi może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.

3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do osób uczestniczących w sesji rady.
4. Przewodniczący rady, po uprzednim zwróceniu uwagi, może nakazać opuszczeniu sali obrad rady osobom będącym publicznością, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§28

1. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu w kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, w szczególności dotyczących:
 - 1) Sprawdzenia quorum.
 - 2) Zmiany lub uzupełnienia porządku obrad.
 - 3) Ograniczenia czasu wystąpień mówców.
 - 4) Zakończenia wystąpień.
 - 5) Zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały.
 - 6) Zarządzenia przerwy.
 - 7) Odesłania projektu uchwały do komisji.
 - 8) Przeliczenia głosów.
 - 9) Przestrzegania regulaminu obrad.
3. Wnioski o charakterze formalnym przewodniczący rady powiatu poddaje pod dyskusję dopuszczając jeden głos „za” i jeden głos „przeciwko” wnioskowi, po czym poddaje sprawę pod głosowanie zwykłą większością głosów.

§29

1. Sprawy osobowe rada powiatu rozpatruje w obecności zainteresowanych.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego na sesji.

§30

1. Przewodniczący rady zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby, przewodniczący może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji, klubowi radnych lub zarządowi powiatu, zajęcia stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym dokumencie.
2. Po zaniknięciu dyskusji przewodniczący rady rozpoczyna procedurę głosowania. Przed zarządzeniem głosowania można zabierać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania

§31

1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący rady powiatu kończy sesję wypowiadając formułę: „Zamykam obrady sesji rady powiatu krotoszyńskiego”.
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

§32

1. Po ogłoszeniu zamknięcia obrad sesji przez przewodniczącego rady powiatu, rada i jej organy są związane uchwałami podjętymi na tej sesji po ich uprawomocnieniu.

2. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej w tym samym trybie.

§33

1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:
 - 1) przewodniczący rady,
 - 2) co najmniej 6 radnych,
 - 3) klub radnych,
 - 4) komisja rady,
 - 5) zarząd powiatu.
2. Projekty uchwał przygotowane z inicjatywy podmiotów określonych w ust. 1 pkt 2-5 zgłaszane są przewodniczącemu rady powiatu.
3. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt 1-4 wymagają zaopiniowania przez zarząd powiatu oraz radcę prawnego.
4. Przewodniczący rady przekazuje projekty uchwał właściwym komisjom do rozpatrzenia.

§34

1. Projekt uchwały powinien zawierać:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) przepisy regulujące sprawy będące przedmiotem uchwały,
 - 4) rozstrzygnięcia merytoryczne zawarte w tytule uchwały,
 - 5) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
 - 6) określenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.
2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie zawierające w szczególności:
 - wskazanie potrzeby podjęcia uchwały, oczekiwane skutki społeczne oraz skutki finansowe uchwały i źródła ich pokrycia.

§35

1. Uchwały rady powiatu podpisuje przewodniczący rady.
2. W przypadku nieobecności przewodniczącego rady powiatu, uchwały podpisuje wiceprzewodniczący rady prowadzący sesję.

§36

1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi rzymskimi numer sesji, cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została przyjęta.
2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji rady powiatu. Rejestr uchwał prowadzi starosta.
3. Starosta zobowiązany jest do przedłożenia wojewodzie uchwał rady w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. Uchwała organu powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych podlega przekazaniu niezwłocznie.
4. Starosta przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej na zasadach określonych w ust. 3:
 - 1) uchwałę budżetową,
 - 2) uchwałę w sprawie absolutorium dla zarządu,
 - 3) inne uchwały objęte zakresem działania izby.

§37

1. Powiatowe przepisy porządkowe ogłasza się przez ich publikację w środkach masowego przekazu oraz w drodze obwieszczeń zamieszczanych na tablicach ogłoszeń starostwa oraz urzędów miast i gmin powiatu krotoszyńskiego. Przepisy te wchodzi w życie z dniem takiego ogłoszenia.
2. Powiatowe przepisy porządkowe podlegają także ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

§38

Starostwo powiatowe gromadzi i udostępnia w swojej siedzibie zbiór aktów prawa miejscowego ustanowionych przez powiat.

§39

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący rady powiatu. Obliczenia głosów dokonuje przewodniczący lub wyznaczeni przez niego radni.
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący rady powiatu.
4. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.

§40

1. Głosowanie tajne stosuje się w przypadkach określonych ustawowo.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią rady, przy czym treść kart do głosowania każdorazowo ustala rada powiatu.
3. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez radę powiatu spośród radnych. Komisja skrutacyjna wybiera przewodniczącego komisji.
4. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
5. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.
6. Z głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół, który wraz z kartami do głosowania stanowi załącznik do protokołu sesji.

§41

1. Przewodniczący rady powiatu przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranym proponowaną treść w taki sposób, aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości, co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności przewodniczący rady powiatu poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób przewodniczący winien uzyskać zgodę każdego z nich ustnie lub pisemnie w razie jego nieobecności na sesji i dopiero wówczas poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.

§42

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał największą ilość głosów. Głosów nieważnych lub wstrzymujących się, nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.

2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów – to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się. W razie parzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość stanowi 50% ważnie oddanych głosów plus 1 ważnie oddany. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

§43

1. Przebieg sesji nagrywa się na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się co najmniej do czasu przyjęcia protokołu o którym mowa w §23 ust. 7 pkt 1 niniejszego statutu. Nagrany materiał może być wykorzystany przy sporządzeniu protokołu z przebiegu sesji rady powiatu i stanowi podstawę do rozstrzygania sporów dotyczących przebiegu sesji.
2. Nagrany materiał nie może być wykorzystywany do żadnych innych celów niż określone w ust. 1.

§44

1. Z przebiegu sesji rady powiatu sporządza się protokół.
2. Protokół z sesji rady powinien w szczególności zawierać:
 - 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół,
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
 - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 4) uchwalony porządek obrad,
 - 5) przebieg obrad a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - 6) przebieg głosowania i jego wyniki,
 - 7) podpis przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół.
3. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego rady.
4. Protokoły numeruje się kolejnymi numerami rzymskimi, odpowiadającymi numerowi sesji wdanej kadencji, kolejnymi numerami arabskimi danym roku kalendarzowym i oznaczeniem roku kalendarzowego.
5. Protokół z poprzedniej sesji rady powiatu jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez radnych nie później niż do rozpoczęcia sesji rady, na której następuje przyjęcie protokołu.

§45

Obsługę rady powiatu i jej komisji zapewnia Biuro Rady Starostwa Powiatowego.

§46

1. Rada powiatu kontroluje działalność zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych. W tym celu powołuje komisję rewizyjną.

2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje, o których mowa w §14 ust. 1, oraz będących członkami zarządu.
3. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu powiatu i występuje z wnioskiem do rady powiatu w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.
4. Komisja rewizyjna wykonuje również inne zadania w zakresie kontroli zlecane przez radę powiatu.
5. Przepis ust. 4 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez radę powiatu.

§47

1. Pracą komisji rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.
2. Rada powiatu wybiera 5-cio osobową komisję rewizyjną. Członkowie komisji wybrani przez radę powiatu na pierwszym posiedzeniu wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji, zastępcę przewodniczącego komisji i sekretarza komisji.
3. Komisja rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli zatwierdzonego przez radę powiatu.
4. Komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu projekt planu, o którym mowa w ust. 3 do końca grudnia roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.
5. Za zgodą rady powiatu, komisja rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianym w rocznym planie kontroli.

§48

1. Komisja rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Pracownik biura rady lub sekretarz komisji sporządza z jej posiedzenia protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.
3. Komisja rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenie kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.
4. Komisja rewizyjna, za zgodą rady powiatu, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

§49

1. Komisja rewizyjna kontroluje działalność zarządu powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych biorąc pod uwagę kryteria: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, przewodniczący komisji rewizyjnej wyznacza zespół kontrolny składający się z 2 do 5 członków komisji. Przewodniczący komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli określając w nim zakres kontroli.
3. Przewodniczący komisji rewizyjnej, co najmniej na 3 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.

4. Członkowie zespołu kontrolnego, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, są obowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 2.

§50

1. Członek komisji rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych.
2. Członek komisji może również być wyłączony z udziału w kontroli, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwości co do jego bezstronności.
3. O wyłączeniu członka komisji z udziału w kontroli rozstrzyga komisja rewizyjna.

§51

1. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępniania potrzebnych dokumentów oraz udzielenia informacji i wyjaśnień.
2. Zespół kontrolny wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.
3. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

§52

1. Zespół kontrolny, w terminie 7 dni od zakończenia kontroli, sporządza protokół z przeprowadzonej kontroli obejmujący:
 - 1) Nazwę i adres kontrolowanej jednostki.
 - 2) Imiona i nazwiska osób kontrolujących.
 - 3) Daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych.
 - 4) Określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą.
 - 5) Imię i nazwisko kierownika kontrolowanej jednostki.
 - 6) Przebieg i wynik czynności kontrolnych a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzone nieprawidłowości w działalności kontrolowanej jednostki oraz wskazanie dowodów potwierdzający ustalenia zawarte w protokole.
 - 7) Datę i miejsce podpisania protokołu.
 - 8) Podpisy kontrolujących oraz kierownika kontrolowanej jednostki lub 1 notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn.
2. Komisja rewizyjna, na podstawie protokołu kontroli, sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki oraz do zarządu powiatu, wystąpienie pokontrolne zawierając wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.
3. Kierownik kontrolowanej jednostki, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązany zawiadomić komisję rewizyjną o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie 14 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do rady powiatu. Rozstrzygnięcie rady powiatu jest ostateczne.
5. Komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez radę, wyników kontroli

wykonania budżetu powiatu oraz z realizacji rocznego planu kontroli.

6. Sprawozdania z wyników kontroli zleconych przez radę przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli w terminie do dnia 30 stycznia każdego roku, za rok poprzedni.

§53

Członkowie komisji rewizyjnej są obowiązani przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz dotyczących ochrony tajemnicy państwowej i służbowej, obowiązujących w kontrolowanej jednostce.

§54

1. Rada powiatu, w drodze uchwały powołuje następujące komisje stałe:
 - 1) Komisję Rewizyjną,
 - 2) Komisję Budżetowo-Gospodarczą i Rolnictwa,
 - 3) Komisję Spraw Społecznych,
 - 4) Komisję Ładu, Bezpieczeństwa Publicznego oraz Ochrony Środowiska.
2. Rada powiatu odrębnymi uchwałami określa przedmiot działania oraz składy osobowe komisji o których mowa w ust. 1.
3. Postanowienia ust. 2 nie dotyczą komisji rewizyjnej.
4. Rada powiatu w drodze uchwały może powołać ze swojego grona doraźne komisje określając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.
5. Komisje podlegają radzie powiatu w całym zakresie swojej działalności, przedstawiając jej swoje plany pracy i sprawozdania z działalności.
6. Pracą komisji stałej kieruje przewodniczący komisji a w przypadku jego nieobecności zastępca przewodniczącego komisji, powoływani i odwoływani przez członków komisji.
7. Radny może być członkiem nie więcej niż 2 komisji stałych, a przewodniczącym – tylko 1.
8. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia przewodniczący rady na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji.

§55

1. Do zadań komisji stałych należy:
 - 1) Przygotowywanie i opiniowanie projektów uchwał rady powiatu.
 - 2) Występowanie z inicjatywą uchwałodawczą.
 - 3) Sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał rady i działalnością odpowiednich wydziałów oraz jednostek organizacyjnych.
 - 4) Opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę, zarząd lub inne komisje.Przymiowanie i analizowanie skarg i wniosków mieszkańców powiatu, dotyczących działalności rady i zarządu.
2. Komisja stała działa zgodnie z planem zatwierdzonym przez radę, Rada może dokonywać zmian w zatwierdzonym planie. Komisja jest obowiązana przedstawić radzie sprawozdanie ze swojej działalności do dnia 30 stycznia każdego roku, za rok ubiegły.

§56

1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.

2. W posiedzeniach komisji, oprócz jej członków, mogą także uczestniczyć: przewodniczący rady, radni nie będący członkami komisji oraz członkowie zarządu powiatu.
3. Przewodniczący komisji może zaprosić na jej posiedzenie inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

§57

1. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:
 - 1) ustala się terminy i porządku posiedzeń,
 - 2) zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom komisji niezbędnych materiałów,
 - 3) zwołuje posiedzenia komisji,
 - 4) kieruje obradami komisji.
2. Przewodniczący komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie komisji na wniosek co najmniej 1/3 członków komisji lub przewodniczącego rady.
3. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący powoływany i odwoływany przez komisję.

§58

1. Komisja podejmuje wnioski, wyraża opinie oraz podejmuje inne decyzje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Wnioski odrzucone przez komisję umieszcza się, na żądanie wnioskodawcy, w sprawozdaniu komisji jako wnioski mniejszości, w szczególności w sprawach dotyczących projektów uchwały rady.
3. Sprawozdanie komisji przedstawia na sesji rady przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję radny sprawozdawca.

§59

1. Zakres działania, kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnej określa rada powiatu w uchwale o powołaniu komisji.
2. Do komisji doraźnej stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące komisji stałej, z uwzględnieniem ust. 1.

§60

1. Radni mogą tworzyć klub radnych.
2. Klub może utworzyć co najmniej 3 radnych.
3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.
4. Radny może być członkiem tylko jednego klubu.

§61

1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić przewodniczącemu rady powiatu w ciągu 5 dni od dnia zebrania założycielskiego.
2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:
 - 1) Imię i nazwisko przewodniczącego klubu.
 - 2) Listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie.
 - 3) Nazwę klubu – jeżeli klub ją posiada.
3. Działalność klubów radnych nie może być finansowana z budżetu powiatu.
4. Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami. Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze statutem powiatu.

5. Przewodniczący klubów radnych są obowiązani przedłożyć przewodniczącemu rady regulaminy klubów w terminie 14 dni od ich uchwalenia.
6. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrady rady.

§62

1. Zarząd powiatu jest organem wykonawczym powiatu.
2. W skład zarządu powiatu wchodzi: starosta jako jego przewodniczący, wicestarosta i pozostali członkowie w liczbie od 2 do 4 osób.
3. Członkowie zarządu powiatu mogą być wybrani również spoza składu rady.

§63

Spośród członków zarządu pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie wyboru są:

- 1) Starosta
- 2) Wicestarosta.

§64

1. Zarząd powiatu wykonuje uchwały rady powiatu i zadania powiatu określone przepisami prawa.
2. Do zadań zarządu powiatu należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektów uchwał rady,
 - 2) wykonywanie uchwał rady,
 - 3) gospodarowanie mieniem powiatu,
 - 4) wykonywanie budżetu powiatu,
 - 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, z zastrzeżeniem §79 ust. 5.
3. W realizacji zadań zarząd powiatu podlega wyłącznie radzie powiatu.
4. Zarząd wykonuje zadania powiatu przy pomocy Starostwa Powiatowego oraz jednostek organizacyjnych Powiatu, w tym Powiatowego Urzędu Pracy.

§65

1. Starosta organizuje pracę zarządu powiatu i starostwa powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami powiatu oraz reprezentuje powiat na zewnątrz.
2. W sprawach niecierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne, starosta podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości zarządu powiatu. Nie dotyczy to wydawania przepisów porządkowych.
3. Czynności o których mowa w ust. 2, wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu powiatu.
4. Starosta jest kierownikiem starostwa powiatowego, zwierzchnikiem służbowym pracowników starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.
5. Starosta wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości powiatu, chyba że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez zarząd powiatu.

6. Starosta może upoważnić na piśmie wicestarostę, poszczególnych członków zarządu powiatu, pracowników starostwa, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust. 5.

§66

Do zadań starosty w zakresie organizowania pracy zarządu powiatu należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektu porządku obrad zarządu,
- 2) określanie czasu i miejsca posiedzenia zarządu,
- 3) przygotowywanie materiałów do projektowanego porządku obrad,
- 4) zapewnienie obsługi posiedzenia zarządu.

§67

1. Członkowie zarządu są obowiązani brać czynny udział w jego pracach.
2. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie.
3. W razie potrzeby, starosta może zwołać zarząd w innym terminie, a także rozszerzyć porządek obrad.
4. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie zarządu na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków zarządu, w terminie 3 dni od złożenia wniosku.

§68

1. Posiedzenie zarządu zwołuje oraz przewodniczy im starosta lub w przypadku jego nieobecności Wicestarosta.
2. W posiedzeniach zarządu uczestniczą członkowie zarządu z głosem stanowiącym, a sekretarz i skarbnik powiatu z głosem doradczym.
3. Do udziału w posiedzeniach zarządu starosta może zobowiązać pracowników starostwa powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, właściwych ze względu na przedmiot obrad.
4. Do udziału w posiedzeniach zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, w szczególności radni.
5. W posiedzeniach zarządu mogą uczestniczyć przewodniczący Rady i przewodniczący komisji stałych.

§69

1. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji wynikające z ustaw oraz przepisów wykonawczych do ustaw i w granicach upoważnień ustawowych.
2. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, zarząd może podejmować inne uchwały, w szczególności zawierające opinie i stanowiska zarządu.
3. Uchwały zarządu podpisuje przewodniczący zarządu lub upoważniony przez niego członek zarządu.
4. Uchwały zarządu będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje starosta. W decyzjach wymieniana się imiona i nazwiska członków zarządu, którzy brali udział w podjęciu decyzji.
5. Do podejmowania uchwał przez zarząd stosuje się odpowiednio §13 ust. 1.

§70

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje członkom zarządu oraz sekretarzowi i skarbnikowi powiatu.
2. Zarząd rozstrzyga o sposobie wykonania uchwał rady powiatu, chyba; że rada określi zasady wykonywania swojej uchwały.

§71

1. Z posiedzenia zarządu sporządza się protokół.
2. W protokole podaje się imiona i nazwiska członków zarządu uczestniczących w posiedzeniu, a w przypadku, gdy w posiedzeniu zarządu uczestniczyły również inne osoby, w protokole podaje się ich imiona i nazwiska oraz wskazuje w jakim charakterze te osoby uczestniczyły w posiedzeniu.
3. Protokół z posiedzenia zarządu powinien dokładnie odzwierciedlać przebieg i posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez zarząd.
4. Protokół z posiedzenia zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu uczestniczący w posiedzeniu.
5. Członkowie zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wnioski o jego sprostowanie lub uzupełnienie.
6. Zarząd przyjmuje protokół z posiedzenia, na posiedzeniu następnym. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 5, o ich uwzględnieniu rozstrzyga zarząd.

§72

1. Starosta składa radzie powiatu na każdej sesji sprawozdanie z działalności zarządu w okresie od poprzedniej sesji.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 radni otrzymują przed sesją w formie pisemnej.

§73

1. Skarbnik powiatu jest głównym księgowym budżetu powiatu.
2. Zadania skarbnika powiatu jako głównego księgowego budżetu powiatu, określają odrębne przepisy.
3. Skarbnik powiatu kontrasygnuje dokumenty dotyczące czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań majątkowych.
4. Do kontrasygnaty czynności, o których mowa w ust. 3, skarbnik może upoważnić inną osobę.
5. Skarbnik powiatu, który omówił kontrasygnaty, ma jednak obowiązek jej dokonania na pisemne polecenie starosty, przy równoczesnym powiadomieniu o tym rady powiatu i regionalnej izby obrachunkowej.

§74

1. Sekretarz powiatu, w imieniu starosty, sprawuje nadzór nad wykonaniem bieżących zadań przez komórki organizacyjne starostwa, w szczególności nad terminowym i prawidłowym załatwieniem spraw, przestrzeganiem regulaminu organizacyjnego starostwa i instrukcji kancelaryjnej.
2. Ponadto sekretarz powiatu zapewnia merytoryczną i techniczno-organizacyjną obsługę posiedzeń organów kolegialnych powiatu oraz wykonuje inne zadania w ramach upoważnień udzielonych przez zarząd powiatu i starostę.

§75

Sekretarz i skarbnik powiatu uczestniczą w pracach zarządu powiatu oraz mogą uczestniczyć w obradach rady powiatu i jej komisji z głosem doradczym.

§76

1. Radny powiatu winien uczestniczyć czynnie w pracach rady powiatu i jej organów.
2. Radny zobowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej, przyjmuje zgłaszane przez mieszkańców postulaty i przedstawia je organowi powiatu do rozpatrzenia.
3. Radny potwierdza swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
4. Radny swoją nieobecność na sesji rady powiatu oraz posiedzeniu komisji jest zobowiązany w miarę możliwości usprawiedliwić przed posiedzeniem składając stosowne wyjaśnienia przewodniczącemu rady lub przewodniczącemu komisji.
5. W przypadku naruszenia przez radnego postanowień określonych w ust. 1 przewodniczący rady powiatu może zwrócić uwagę radnemu na sesji rady powiatu.

§77

1. W przypadku zgłoszenia wniosku przez zakład pracy zatrudniający radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy rada powiatu może powołać komisję doraźną do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.
2. Komisja przedkłada swoje ustalenia i opinie na piśmie radzie powiatu.
3. Przed podjęciem uchwały w sprawie o której mowa w ust. 1 rada powiatu jest zobowiązana wysłuchać radnego.

§78

1. Status prawny pracowników starostwa powiatowego określa odrębna ustawa.
2. Warunki płacy starosty określa rada powiatu na wniosek przewodniczącego rady powiatu. Pozostałe czynności wynikające ze stosunku pracy wykonuje przewodniczący rady powiatu.
3. Warunki płacy Wicestarosty ustala starosta.

ROZDZIAŁ IV

Jednostki organizacyjne powiatu, powiatowe służby, inspekcje i straże

§79

1. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań powiatu.
2. Do jednostek, o których mowa w ust. 1 należą:
 - 1) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Krotoszynie,
 - 2) Powiatowy Zarząd Dróg w Krotoszynie,
 - 3) Szkoły ponadpodstawowe:
 - Liceum Ogólnokształcące w Krotoszynie,
 - Zespół Szkół Zawodowych Nr 1 w Krotoszynie,
 - Zespół Szkół Zawodowych Nr 2 w Krotoszynie,
 - Zespół Szkół Zawodowych Nr 3 w Krotoszynie,
 - Zespół Szkół w Koźminie Wlkp.,
 - Zespół Szkół Rolniczych w Koźminie Wlkp.,
 - Zespół Szkół Zawodowych w Zdunach,
 - 4) Szkoły specjalne:
 - Zespół Szkół Specjalnych w Krotoszynie,
 - Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Borzęcicach,
 - Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Konańsku.

- 5) Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Krotoszynie,
 - 6) Powiatowy Urząd Pracy w Krotoszynie,
 - 7) Dom Pomocy Społecznej w Baszkowie,
 - 8) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Krotoszynie,
 - 9) Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Koźminie Wlkp.,
 - 10) Środowiskowy Dom Samopomocy w Krotoszynie.
3. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek rada powiatu.
 4. Organizacje oraz zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez zarząd powiatu, z zastrzeżeniem ust. 5.
 5. Szczególne warunki lub zasady powoływania, odwoływania oraz tryb zatrudnienia i zwalniania kierowników i pracowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu określają odrębne przepisy.
 6. Zarząd powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych powiatu. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w starostwie powiatowym.

§80

1. Powiatowe służby, inspekcje i straże tworzą:
 - 1) Komenda Powiatowa Policji w Krotoszynie,
 - 2) Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Krotoszynie,
 - 3) Powiatowa Stacja Sanitarно-Epidemiologiczna w Krotoszynie,
 - 4) Powiatowy Inspektorat Weterynaryjny w Krotoszynie,
 - 5) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Krotoszynie.
2. Starosta, sprawując zwierzchnictwo w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży:
 - 1) Powołuje i odwołuje ich kierowników, z wyjątkiem kierowników jednostek wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2.
 - 2) Zatwierdza program ich działania.
 - 3) Uzgadnia wspólne działanie tych jednostek na obszarze powiatu.
 - 4) W sytuacjach szczególnych kieruje wspólnymi działaniami tych jednostek.
 - 5) Zleca w uzasadnionych przypadkach prowadzenie kontroli.
3. Uprawnienia starosty i rady powiatu wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają przepisy ustawowe.

ROZDZIAŁ V

Gospodarka finansowa powiatu

§81

1. Powiat prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu powiatu.
2. Budżet powiatu jest planem finansowym obejmującym dochody i wydatki powiatu.
3. Budżet powiatu jest uchwalany przez radę powiatu na rok kalendarzowy zwany dalej „rokiem budżetowym”.

§82

1. Opracowanie i przedstawienie do uchwalenia projektu budżetu powiatu, a także inicjatywa w sprawie zmian tego budżetu, należą do wyłącznej kompetencji zarządu powiatu.

2. Zarząd powiatu przygotowuje i przedstawia radzie powiatu, nie później niż do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, projekt budżetu, uwzględniając zasady prawa budżetowego oraz ustalenia rady powiatu.
3. Bez zgody zarządu powiatu, rada powiatu nie może wprowadzić w projekcie budżetu powiatu zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenia planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

§83

Rada powiatu określa tryb prac nad projektem uchwały budżetowej, ustalając w szczególności:

- 1) Obowiązki jednostek organizacyjnych powiatu oraz powiatowych służb, inspekcji i straży, w toku prac nad projektem budżetu powiatu.
- 2) Wymaganą przez radę powiatu szczegółowość projektu, z zastrzeżeniem, że szczegółowość ta nie może być mniejsza niż określona w odrębnych przepisach.
- 3) Wymagane materiały informacyjne, które zarząd powiatu powinien przedstawić radzie powiatu wraz z projektem uchwały budżetowej.
- 4) Terminy obowiązujące w toku prac nad projektem budżetu powiatu.

§84

1. Uchwała budżetowa powiatu powinna być uchwalona przed rozpoczęciem roku budżetowego.
2. W przypadku nie uchwalenia budżetu w terminie wymienionym w ust. 1, do czasu uchwalenia budżetu przez radę powiatu, nie później jednak niż do dnia 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony radzie powiatu.
3. W przypadku nie uchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 2, regionalna izba obrachunkowa ustala budżet powiatu najpóźniej do dnia 30 kwietnia roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez regionalną izbę obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu, o którym mowa w ust. 2.
4. W przypadku, gdy dochody i wydatki państwa określa ustawa o prowizorium budżetowym, rada powiatu może uchwalić prowizorium budżetowe powiatu na okres objęty prowizorium budżetowym państwa.
5. Uchwałę budżetową powiatu lub uchwałę, o której mowa w ust. 4, starosta przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej w ciągu 7 dni od dnia jej podjęcia.

§85

1. Za prawidłowe wykonanie budżetu powiatu odpowiada zarząd powiatu.
2. Zarządowi powiatu przysługuje wyłączne prawo:
 - 1) Zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez radę powiatu.
 - 2) Emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez radę powiatu.
 - 3) Dokonywania wydatków budżetowych.
 - 4) Zgłaszania propozycji zmian w budżecie powiatu.

- 5) Dysponowania rezerwą budżetu powiatu.
- 6) Blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.
3. Gospodarka środkami finansowymi znajdującymi się w dyspozycji powiatu jest jawna. Wymóg jawności jest spełniany w szczególności przez:
 - 1) Jawność debaty budżetowej.
 - 2) Opublikowanie uchwały budżetowej oraz sprawozdań z wykonania budżetu powiatu.
 - 3) Przedstawienie pełnego wykazu kwot dotacji celowych udzielanych z budżetu powiatu.
 - 4) Ujawnienie sprawozdania zarządu z działań, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2.

ROZDZIAŁ VI

Mienie powiatu

§86

1. Mieniem powiatu jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez powiat lub inne powiatowe osoby prawne.
2. Powiatowymi osobami prawnymi, oprócz powiatu, są inne samorządowe jednostki organizacyjne, którym ustawy przyznają taki status, a także te osoby prawne, które mogą być tworzone na podstawie ustaw wyłącznie przez powiat.
3. Powiat jest w stosunkach cywilnoprawnych podmiotem praw i obowiązków, które dotyczą mienia powiatu nie należącego do innych powiatowych osób prawnych.

§87

1. Oświadczenia woli w sprawach majątkowych w imieniu powiatu składają dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd w drodze uchwały.
2. Zarząd może upoważnić pracowników starostwa, kierowników powiatowych służb inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności powiatu.
3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań majątkowych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika powiatu lub osoby przez niego upoważnionej.

§88

Powiat nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych powiatowych osób prawnych, chyba że przepis ustawy stanowi inaczej.

§89

1. Zarząd mieniem powiatu i jego ochrona powinny być wykonywane ze szczególną starannością.
2. Za właściwe gospodarowanie mieniem powiatu odpowiedzialny jest zarząd powiatu, a także kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu.

ROZDZIAŁ VII

Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów rady, komisji i zarządu

§90

1. Obywatelom udostępnia się następujące rodzaje dokumentów:
 - 1) protokoły z sesji,
 - 2) protokoły z posiedzeń komisji rady, w tym komisji rewizyjnej,
 - 3) protokoły z posiedzeń zarządu,
 - 4) rejestr uchwał rady i uchwał zarządu,
 - 5) rejestr wniosków i opinii komisji rady,
 - 6) rejestr interpelacji i wniosków radnych.
2. Dokumenty wymienione w ust. 1 podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz statutem.

§91

1. Dokumenty z zakresu działania rady, komisji i zarządu udostępnia się w biurze rady, w dniach pracy starostwa powiatowego.
2. Dokumenty wymienione w §90 ust. 1 są również dostępne w wewnętrznej sieci informatycznej starostwa powiatowego oraz powszechnie dostępnych zbiorach danych.

§92

1. Z dokumentów wymienionych w §90 ust. 1 obywatele mogą sporządzać notatki, odpisy i wyciągi, fotografować je lub żądać wykonania przez Starostwo Powiatowe ich kserokopii.
2. Realizacja uprawnień określonych w ust. 1 może się odbywać wyłącznie w starostwie powiatowym i w asyście pracownika starostwa.

§93

1. Obywatele mogą żądać uwierzytelnienia fotografii oraz odbitek kserograficznych dokumentów określonych w §90 ust. 1.
2. Czynności o jakich mowa w ust. 1 są wykonywane odpłatnie.
3. Zasady i wysokość odpłatności za czynności o których mowa w §92 ust. 1 i §93 ust. 1 ustala Rada Powiatu w odrębnej uchwale.

§94

Uprawnienia określone w §90-93 nie znajdują zastosowania do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej niż art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego.

ROZDZIAŁ VIII

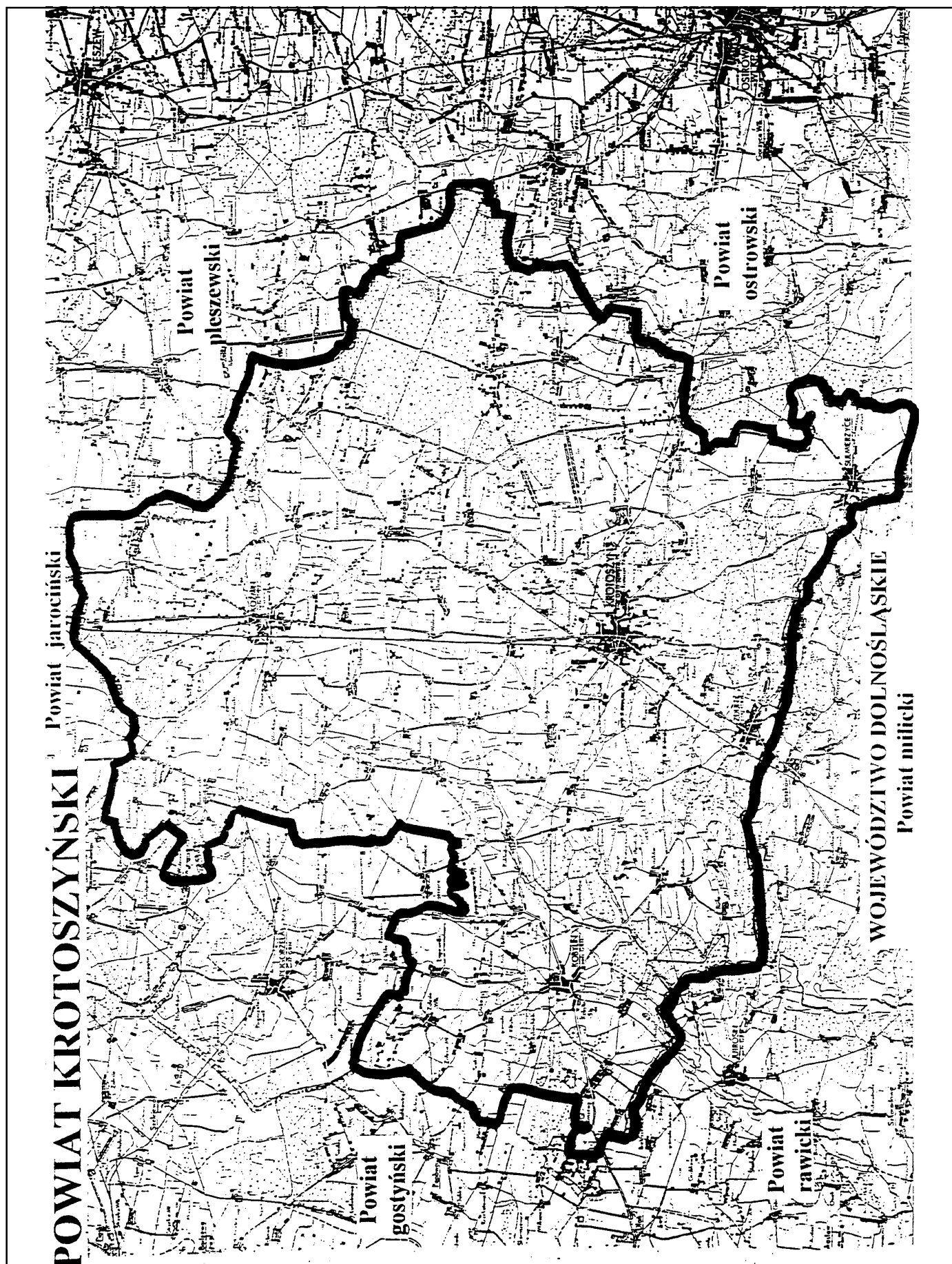
Przepisy końcowe

§95

Zmian statutu dokonuje rada powiatu w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§96

Statut powiatu podlega ogłoszeniu w dzienniku urzędowym województwa.



Wydawca: Wojewoda Wielkopolski

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

Skład, druk i rozpowszechnianie:

Skład – 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. PI 18 tel. 854 14 09

Egzemplarze bieżące można nabywać w punkcie sprzedaży Dziennika Urzędowego:

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

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

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