



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 19 marca 2002 r.

Nr 42

### TREŚĆ

Poz.:

#### UCHWAŁY RAD GMIN

- 1209** – nr XXXVIII/345/01 Rady Miejskiej w Pile z dnia 27 marca 2001 r. w sprawie nadania statutu Zespołowi Szkół Nr 1 im. Jana Brzechwy przy ul. Brzozowej 4 w Pile ..... 4827
- 1210** – nr XXXVIII/346/01 Rady Miejskiej w Pile z dnia 27 marca 2001 r. w sprawie nadania statutu Zespołowi Szkół Nr 2 im. Królowej Jadwigi przy ul. Królowej Jadwigi 2 w Pile ..... 4833
- 1211** – nr XXXVIII/347/01 Rady Miejskiej w Pile z dnia 27 marca 2001 r. w sprawie nadania statutu Zespołowi Szkół Nr 3 im. Lotników Polskich przy ul. Żeromskiego 41 w Pile ..... 4841
- 1212** – nr XXXV/224/2001 Rady Miejskiej w Poniecu z dnia 20 listopada 2001 r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na terenie gminy Poniec w roku 2002 ..... 4847
- 1213** – nr XXXVI/227/2001 Rady Miejskiej w Poniecu z dnia 10 grudnia 2001 r. w sprawie budżetu gminy na 2002 rok ..... 4850
- 1214** – nr XXXVIII/256/2001 Rady Miejskiej w Kole z dnia 27 grudnia 2001 r. w sprawie uchwalenia budżetu Miasta Koła na 2002 rok ..... 4869
- 1215** – nr XXXVI/168/2001 Rady Gminy Olszówka z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy Olszówka na 2002 rok ..... 4880
- 1216** – nr XXIX/193/01 Rady Gminy Powidz z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy na rok 2002 ..... 4890
- 1217** – nr XLI/293/2001 Rady Gminy w Starym Mieście z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie budżetu gminy na 2000 rok ..... 4901
- 1218** – nr XXXI/203/2001 Rady Gminy Lipno z dnia 29 grudnia 2001 r. w sprawie gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na rok 2002 ..... 4914
- 1219** – nr XXXVII/409/2002 Rady Miejskiej Śmigła z dnia 10 stycznia 2002 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XVI/185/2000 Rady Miejskiej Śmigła z dnia 17 lutego 2000 r. w sprawie opłat za wodę pobieraną z urządzeń zbiorowego zaopatrzenia w wodę z terenu Gminy Śmigiel ..... 4915
- 1220** – nr XXXVII/410/2002 Rady Miejskiej Śmigła z dnia 10 stycznia 2002 r. w sprawie wprowadzenia zmian do uchwały Nr XXXVII/429/98 Rady Miejskiej Śmigła z dnia 5 lutego 1998 r. .... 4916
- 1221** – nr XXXVII/412/2002 Rady Miejskiej Śmigła z dnia 10 stycznia 2002 r. w sprawie wprowadzenia zmiany do Uchwały Nr XXVII/320/2001 Rady Miejskiej Śmigła z dnia 19 kwietnia 2001 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Gminy Śmigiel oraz przyjęcia tekstu jednolitego ..... 4916
- 1222** – nr XXXVII/413/2002 Rady Miejskiej Śmigła z dnia 10 stycznia 2002 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Uchwały Nr XXIII/254/2000 Rady Miejskiej Śmigła z dnia 30 listopada 2000 roku w sprawie ustalenia wysokości opłaty targowej na obszarze Miasta i Gminy Śmigiel ..... 4917
- 1223** – nr XXXVII/414/2002 Rady Miejskiej Śmigła z dnia 10 stycznia 2002 r. w sprawie ustalenia wysokości opłaty za znakowanie zwierząt ..... 4918
- 1224** – nr XXXV/194/2002 Rady Miejskiej Pogorzela z dnia 5 lutego 2002 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2002 rok ..... 4918
- 1225** – nr XXXVII/232/2002 r. Rady Gminy Białośliwie z dnia 6 lutego 2002 r. w sprawie uchwalenia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Białośliwie ..... 4920
- 1226** – nr XXIII/256/2002 Rady Gminy Włoszakowice z dnia 11 lutego 2002 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na terenie gminy Włoszakowice ..... 4924
- 1227** – nr XXIII/261/2002 Rady Gminy Włoszakowice z dnia 11 lutego 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności gminnych jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy „Ordynacja podatkowa” oraz udzielania ulg w spłaceniu tych należności, a także organów do tego uprawnionych ..... 4927

1228	- nr XXIII/263/2002 Rady Gminy Włoszakowice z dnia 11 lutego 2002 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Włoszakowice .....	4928
1229	- nr XLIII/436/02 Rady Miejskiej Kościana z dnia 14 lutego 2002 r. w sprawie zaliczenia dróg położonych na terenie miasta do kategorii dróg gminnych .....	4928
1230	- nr XLIII/438/02 Rady Miejskiej Kościana z dnia 14 lutego 2002 r. w sprawie uznania i ochrony prawnej Parku Miejskiego im. Kajetana Morawskiego w Kościanie .....	4930
1231	- nr XXXII/277/2002 Rady Miejskiej w Krzyżu Wlkp. z dnia 27 lutego 2002 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXI/270/2001 Rady Miejskiej w Krzyżu Wlkp. z dnia 20 grudnia 2001 r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta i Gminy Krzyż Wlkp. na 2002r. ....	4933
1232	- nr XXVI/307/02 Rady Gminy w Lubaszcu z dnia 27 lutego 2002 roku w sprawie zmiany uchwały nr XXIV/276/01 Rady Gminy w Lubaszcu z dnia 9 listopada 2001 r. - w sprawie wprowadzenia opłaty administracyjnej na terenie gminy Lubasz .....	4934
1233	- nr XXXVIII/406/2002 Rady Gminy Złotów z dnia 27 lutego 2002 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2002 .....	4934
1234	- nr XX/147/2002 Rady Gminy Kaczory z dnia 1 marca 2002 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Kaczory .....	4937
1235	- nr XX/148/2002 Rady Gminy Kaczory z dnia 1 marca 2002 r. w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy .....	4940
1236	- nr 1/02 Rady Miejskiej w Krajence z dnia 1 marca 2002 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy i Miasta Krajenka .....	4942
1237	- nr XLIII/331/2002 Rady Miasta i Gminy Wysoka z dnia 1 marca 2002 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy .....	4946
1238	- nr XLIII/332/2002 Rady Miasta i Gminy Wysoka z dnia 1 marca 2002 r. w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy .....	4949

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

1239	- nr SO-17/2/P/2002/Ln z dnia 4 stycznia 2002 roku w sprawie wyrażenia opinii o prognozie kształtowania się długu publicznego Miasta i Gminy Ponieca .....	4956
------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------

#### POROZUMIENIA

1240	- zawarte w dniu 13 lutego 2002 r. pomiędzy Zarządem Miejskim w Śremie a Zarządem Powiatu Śremskiego w sprawie wykonania zadań powiatowej biblioteki publicznej przez Bibliotekę Publiczną Miasta i Gminy w Śremie w 2002 roku .....	4957
1241	- zawarte w dniu 27 lutego 2002 r. pomiędzy Zarządem Powiatu Śremskiego a Zarządem Miasta i Książ Wlkp. w sprawie wykonania zadań związanych z zarządzaniem drogami powiatowymi .....	4958
1242	- zawarte w dniu 27 lutego 2002 r. pomiędzy Zarządem Powiatu Śremskiego a Zarządem Miasta i Gminy Dolsk w sprawie wykonania zadań związanych z zarządzaniem drogami powiatowymi .....	4960
1243	- zawarte pomiędzy Zarządem Powiatu Śremskiego a Zarządami: Miejskim w Śremie, Miasta i Gminy w Dolsku, Miejskim w Książu Wlkp., Gminy Brodnica w sprawie wspólnej realizacji programu aktywizacji zawodowej pn. „Program Specjalny AgroPraca – remonty dróg oraz modernizacja i konserwacja urządzeń melioracyjnych na gruntach będących w zasobach Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa OT Poznań” .....	4963

## 1209

### UCHWAŁA Nr XXXVIII/345/01 RADY MIEJSKIEJ W PILE

z dnia 27 marca 2001 r.

#### w sprawie nadania statutu Zespołowi Szkół Nr 1 im. Jana Brzechwy przy ul. Brzozowej 4 w Pile.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 art. 40 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 ze zmianami) oraz art. 58 ust. 6, art. 60 i art. 62 ust. 1, 1b, 2, 3, ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (j.t. Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 ze zmianami) oraz na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 1999 r. w sprawie ramowych statutów publicznej szkoły podstawowej, publicznego gimnazjum oraz publicznego przedszkola (Dz.U. nr 14, poz. 131 ze zmianami), Rada Miejska w Pile uchwala co następuje:

#### §1

Uchwala się i nadaje statut Zespołu Szkół Nr 1 im. Jana Brzechwy przy ul. Brzozowej 4 w Pile stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

#### §2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu i dyrektorowi Zespołu Szkół Nr 1.

#### §3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2001 r. i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

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

**Załącznik nr 1  
do Uchwały nr XXXVIII/345/01  
Rady Miejskiej w Pile  
z dnia 27 marca 2001 roku.**

#### **STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 1 im. Jana Brzechwy w Pile**

##### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### §1

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół nr 1 im. Jana Brzechwy w Pile.

2. W skład Zespołu Szkół nr 1 zwanego dalej „zespołem szkół” wchodzi:
  - 1) Szkoła Podstawowa,
  - 2) Gimnazjum.
3. Siedzibą zespołu szkół jest budynek położony w Pile przy ul. Brzozowej 4.
4. Na pieczęciach używane są nazwy:
  - 1) Zespół Szkół Nr 1  
im. Jana Brzechwy w Pile  
Szkoła Podstawowa
  - 2) Zespół Szkół Nr 1  
im. Jana Brzechwy w Pile  
Gimnazjumna stemplu:  
Zespół Szkół Nr 1 im. Jana Brzechwy w Pile  
ul. Brzozowa 4  
64-920 Piła  
tel./fax. (0-67) 212 20 35
5. Cykl kształcenia trwa:
  - 1) w szkole podstawowej – 6 lat,
  - 2) w gimnazjum – 3 lata.
6. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
7. Organem prowadzącym zespół szkół jest Gmina – Miasto Piła.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

##### II. CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ

#### §2

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

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectw ukończenia:
  - 1) szkoły podstawowej,
  - 2) gimnazjum.
2. Umożliwia absolwentom poznanie wymaganych pojęć i zdobycie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia.
3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad, stosownie do warunków zespołu szkół i wieku ucznia poprzez:
  - 1) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów;
  - 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowania uczniów;
  - 3) realizowanie programu wychowawczego w każdej ze szkół zespołu.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
  - 1) organizowanie zajęć świetlicowych po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców dla grupy co najmniej 25 uczniów;
  - 2) umożliwia spożywanie posiłków;
  - 3) prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych;
  - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i dodatkowo dla niektórych grup uczniów zajęć w celu wyrównywania wiedzy;
  - 5) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej.  
Zajęcia, o których mowa wyżej, prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Pile oraz w miarę posiadanych środków finansowych.
5. Wychowuje uczniów w duchu pełnej tolerancji światopoglądowej oraz zasad humanistycznych ideałów demokracji, wolności, równości i sprawiedliwości społecznej.

### §3

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

1. Umożliwienie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, prowadząc:
  - 1) naukę w języku ojczystym;
  - 2) naukę religii wyznania rzymsko-katolickiego.
2. Zapewnienie uczniom wiedzy na odpowiednim poziomie, poprzez:
  - 1) innowacje i nowatorstwo pedagogiczne;
  - 2) indywidualne programy nauczania dla uczniów wybitnie zdolnych;
  - 3) zajęcia i stałe kontakty z pracownikami szkół ponadpodstawowych i wyższych uczelni funkcjonujących w Pile oraz innymi placówkami naukowo-badawczymi z Wielkopolski i innych rejonów Polski.
3. Zapewnienie możliwie optymalnych warunków umożliwiających rozwój fizyczny i zdrowie uczniów przez korzystanie z obiektów sportowych (boiska, sali gimnastycznej), z miejskiej krytej pływalni.
4. Kształtowanie właściwej i patriotycznej postawy uczniów poszanowania postępowych i trwałych wartości moralnych, kultury powszechnej i narodowej i przekonań religijnych.
5. Przygotowanie uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich, poszanowania osobowości własnej i drugich, a w związku z tym do świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego spełnienia zadań w życiu osobistym rodzinnym i kulturalnym.

## III. ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ

### §4

1. Organami zespołu szkół są:
  - 1) Dyrektor zespołu szkół;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor zespołu szkół:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zespołu szkół;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;

- 3) przewodniczy radzie pedagogicznej
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący;
  - 5) powierza i odwołuje ze stanowisk wicedyrektorów oraz inne osoby pełniące funkcje kierownicze, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;
  - 6) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 7) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom zespołu szkół;
  - 8) dysponuje środkami finansowymi;
  - 9) opracowuje arkusz organizacyjny;
  - 10) dba o powierzone mienie;
  - 11) sporządza zakres czynności, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany;
  - 12) wydaje polecenia służbowe wszystkim pracownikom zespołu szkół;
  - 13) dokonuje oceny pracy nauczycieli i awansu zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 14) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”.
  - 15) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 16) reprezentuje zespół szkół na zewnątrz;
  - 17) współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim;
  - 18) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;
  - 19) przestrzega postanowień statutu w sprawie nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
  - 20) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
  - 21) nadzoruje i dba o właściwe dysponowanie środkami finansowymi ZFŚS;
  - 22) decyduje o wysokości dodatku motywacyjnego;
  - 23) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
3. Rada Pedagogiczna:
    - 1) zatwierdza plan pracy zespołu szkół;
    - 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
    - 3) podejmuje uchwały w sprawie skierowania ucznia do klas przysposabiających do zawodu;
    - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
    - 5) występuje w sprawach dodatku motywacyjnego;
    - 6) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora – zgodnie z regulaminem;
    - 7) opiniuje tygodniowy przydział godzin;
    - 8) opiniuje projekt planu finansowego;
    - 9) opiniuje propozycje dyrektora zespołu szkół w sprawach przydziału stałych prac i zajęć;
    - 10) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
    - 11) wykonuje kompetencje przewidziane dla rady zespołu szkół zgodnie z art. 52.2 ustawy o systemie oświaty;

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

- b) kalendarz imprez szkolnych;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad powierzonymi przedmiotami;
- 4) przygotowuje wraz z zespołem rady pedagogicznej projekt rocznego planu pracy;
- 5) przygotowuje projekt ocen uczących nauczycieli;
- 6) wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli i innych pracowników zespołu szkół, których bezpośrednio nadzoruje;
- 7) prowadzi księgę ewidencji uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego;
- 8) opracowuje materiały analityczne oraz oceny dotyczące efektów kształcenia i wychowania;
- 9) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora zespołu szkół.

#### IV. ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ

##### §6

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

##### §7

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

##### §8

1. Podstawową jednostką organizacyjną zespołu szkół jest oddział. Liczba uczniów w oddziale w zasadzie nie powinna być większa niż 26. Uczniowie ci w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawów programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla zespołu szkół, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w powyższej sprawie.
2. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza od 20.
3. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
4. Zespół szkół prowadzi klasy sportowe z zakresu lekkiej atletyki chłopców i dziewcząt.
5. Zespół szkół jest szkołą koedukacyjną.

##### §9

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

##### §10

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o których mowa w ust. 1.

##### §11

1. Podział oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania i możliwości zespołu szkół;
2. Oddział należy dzielić na grupy w nauczaniu:
  - 1) języków obcych (jeśli liczba uczniów w oddziale wynosi co najmniej 24);
  - 2) wychowania fizycznego (grupa nie może liczyć mniej niż 12 uczniów i nie więcej niż 26);
  - 3) elementów informatyki (2 uczniów przy jednym komputerze);
  - 4) techniki;
  - 5) wychowania do życia w rodzinie;
  - 6) podczas zajęć w laboratorium.

##### §12

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

##### §13

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

##### §14

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Do zadań bibliotekarza należy:
  - 1) opracowanie projektu Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnii;
  - 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
  - 3) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla uczniów przed i po lekcjach;

- 4) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 5) przedstawienie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 6) współpraca z nauczycielami zespołu szkół;
- 7) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego;
- 8) zakup gazet, czasopism i nowoczesnych, multimedialnych nośników informacji.

#### §15

1. Dla uczniów klas I-IV świetlica szkolna prowadzi zajęcia w grupach do 25 osób w godzinach 7.00 do 15.30. Wychowawcy zapewniają bezpieczeństwo, prowadzą zajęcia tematyczne zgodnie z uzdolnieniami i zainteresowaniami dzieci.
2. W zespole szkół funkcjonować może świetlica dla uczniów klas gimnazjalnych, głównym jej celem jest planowanie, organizowanie i koordynowanie zajęć pozalekcyjnych.
3. W zespole szkół może funkcjonować świetlica terapeutyczna – po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
4. Opiekę nad tymi działaniami sprawuje koordynator zajęć pozalekcyjnych.
5. Pracownicy świetlic wykonują również inne polecenia dyrektora lub osób przez niego upoważnionych do sprawowania nadzoru pedagogicznego.

#### §16

Dla realizacji celów statutowych zespół szkół posiada następującą bazę:

- 1) 27 sal dydaktycznych
- 2) 2 sale gimnastyczne wraz z zapleczem;
- 3) salę gimnastyczną korekcyjno-wyrównawczą;
- 4) pomieszczenie biblioteczne i świetlicowe;
- 5) zaplecze kuchenne i jadalnię;
- 6) archiwum;
- 7) sekretariat;
- 8) gabinety dla dyrektora i wicedyrektorów;
- 9) gabinet pedagoga;
- 10) księgowość;
- 11) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 12) inne pomieszczenia zapewniające prawidłowe funkcjonowanie szkoły.

#### IV. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ

##### §17

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

##### §18

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jej opiece uczniów;
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
  - 3) przestrzegać zapisów statutowych;
  - 4) zapoznać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 5) usuwać drobne usterki względnie zgłaszać woźnemu ich występowanie;
  - 6) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów;
  - 7) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu;
  - 8) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów;
  - 9) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 10) przygotować się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
  - 11) dbać o poprawność językową uczniów i własną;
  - 12) stosować zasady oceniania z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
  - 13) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne;
  - 14) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
  - 15) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt;
  - 16) aktywnie uczestniczyć w szkoleniach posiedzeniach rady pedagogicznej;
  - 17) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania;
  - 18) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
  - 19) współpracować ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc pedagogiczno-psychologiczną, zdrowotną i inną;
  - 20) zapewnić ciągłość procesu wychowawczo-dydaktycznego poprzez stałą współpracę z domem rodzinnym dziecka, w tym rzetelnie informować rodziców, opiekunów o rozwoju dziecka z zachowaniem zasad bezstronności, obiektywizmu w stosunku do dziecka i rodziców.

##### §19

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloku przedmiotów lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, którymi kierują przewodniczący.
2. Przewodniczący powoływany jest przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Do zadań zespołu m. in. należy:
  - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
  - 2) wybór podręczników;
  - 3) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów;

- 4) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
- 5) organizowanie wewnątrz szkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) stwarzanie warunków do dzielenia się doświadczeniami.

#### §20

1. Dyrektor zespołu szkół powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres na danym etapie edukacyjnym.
3. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy (oddziału) do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy, chyba że rada rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.

#### §21

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 winien:
  - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
  - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne;
  - 3) utrzymywać systematycznie i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
  - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pile;
  - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
  - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
  - 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itp.;
  - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
  - 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia;
  - 11) powiadomić pisemnie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym semestralnym (rocznym) na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku);
  - 12) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych (rocznych);
  - 13) organizować zebrania z rodzicami.

3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni pedagogiczno-psychologicznej i pedagoga szkolnego.

#### VI. UCZNIOWIE

#### §22

1. Do zespołu szkół uczęszczają uczniowie w wieku od 7 do 16 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia. Dyrektor przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla zespołu szkół obwód. Warunkiem przyjęcia do gimnazjum jest świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz potwierdzenie zameldowania ucznia na danym terenie.
2. Dyrektor może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwolą.
3. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może:
  - a) zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego;
  - b) odroczyć lub przyspieszyć realizację obowiązku szkolnego.

#### §23

1. Uczeń ma prawo:
  - 1) do informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
  - 2) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania;
  - 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, o których mowa w §4 ust. 5 pkt 2);
  - 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 5) poszanowania swej godności;
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
  - 8) korzystania z pomocy doraźnej;
  - 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 10) nietykalności osobistej;
  - 11) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
  - 12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodne z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
  - 13) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych.
  - 14) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
  - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych;
  - 2) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 3) dbać o majątek i mienie szkolne;
  - 4) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
  - 5) naprawiać wyrządzone szkody materialne na własny koszt;



- 6) przestrzegać zasady kultury współżycia;
  - 7) dbać o honor i tradycję;
  - 8) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
  - 9) zachowania w sprawach spornych trybu określonego w §4 ust. 6 pkt 11, o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemu;
  - 10) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym.
3. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
    - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
    - 2) wzorową postawę;
    - 3) wybitne osiągnięcia;
    - 4) dzielność i odwagę.
  4. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
  5. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
    - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
    - 2) pochwała dyrektora wobec społeczności szkolnej;
    - 3) dyplom;
    - 4) wpis do „Honorowej Księgi”;
    - 5) nagrody rzeczowe, za wyniki w nauce „Prymus Szkoły”, za osiągnięcia sportowe „Najlepszy sportowiec, dobry uczeń i kolega” oraz za inne osiągnięcia zgodnie z postanowieniem rady pedagogicznej.
    - 6) bezpłatne wycieczki dla wyróżniających się uczniów.
  6. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz radę rodziców i sponsorów.
  7. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
  8. Ustala się następujące rodzaje kar:
    - 1) upomnienie ucznia przez wychowawcę wobec klasy;
    - 2) upomnienie ucznia przez dyrektora;
    - 3) nagana udzielona przez dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
    - 4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
    - 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
    - 6) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału bądź klasy tej szkoły;
  9. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem SU, wychowawcy lub rodziców do dyrektora w terminie dwóch dni.
  10. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem do innej szkoły po wcześniejszym uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, do której uczeń ma być przeniesiony i powiadomieniu organu nadzorującego.
  11. Ucznia można skreślić z listy uczniów, gdy ten:
    - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
    - 2) dopuszcza się kradzieży;
    - 3) wchodzi w kolizję z prawem;
    - 4) demoralizuje innych uczniów;
    - 5) permanentnie narusza postanowienia statutu zespołu szkół.

## VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### §24

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów zespołu szkół, jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświatowym.

### §25

1. Zespół szkół może posiadać własny sztandar, godło, imię oraz ceremoniał szkolny.

### §26

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

### §27

1. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w statucie zespołu szkół jest rada pedagogiczna.

## 1210

### UCHWAŁA Nr XXXVIII/346/01 RADY MIEJSKIEJ W PILE

z dnia 27 marca 2001 r.

**w sprawie nadania statutu Zespołowi Szkół Nr 2 im. Królowej Jadwigi przy ul. Królowej Jadwigi 2 w Pile**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 art. 40 ust. 1, art. 42 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 1996 r. Nr 13 poz. 74 ze zmianami) oraz art. 58 ust. 6, art. 60

i art. 62 ust. 1, 1b, 2, 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (j.t. Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 ze zmianami) oraz na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji

Narodowej z dnia 15 lutego 1999 r. w sprawie ramowych statutów publicznej szkoły podstawowej, publicznego gimnazjum oraz publicznego przedszkola (Dz.U. nr 14, poz. 131 ze zmianami) Rada Miejska w Pile uchwała co następuje:

§1

Uchwała się i nadaje statut Zespołu Szkół Nr 2 im. Królowej Jadwigi przy ul. Królowej Jadwigi 2 w Pile stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2

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

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2001 r. i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

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

**Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XXXVIII/346/01  
Rady Miejskiej w Pile  
z dnia 27 marca 2001 r.**

**Statut Zespołu Szkół nr 2  
im. Królowej Jadwigi w Pile**

I. Postanowienia ogólne

§1

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół nr 2 im. Królowej Jadwigi w Pile, zwanym dalej Zespołem Szkół.
2. Siedzibą Zespołu jest budynek położony w Pile przy ulicy Królowej Jadwigi 2.
3. Na stemplach używana jest nazwa:  
Zespół Szkół nr 2  
im. Królowej Jadwigi  
64-920 Piła  
ul. Królowej Jadwigi 2  
Na pieczęciach:  
Zespół Szkół nr 2 im. Królowej Jadwigi w Pile  
Gimnazjum  
Zespół Szkół nr 2 im. Królowej Jadwigi w Pile  
Szkoła Podstawowa
4. Cykl kształcenia trwa 3 lata w Gimnazjum i 6 lat w Szkole Podstawowej.
5. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

6. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Piła.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

II. Cele i zadania szkoły

§2

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

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectw ukończenia Gimnazjum i Szkoły Podstawowej.
2. Umożliwia absolwentom Gimnazjum dokonanie świadomego wyboru danego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu.
3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad, stosownie do warunków Zespołu Szkół i wieku ucznia poprzez:
  - 1) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
  - 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowania uczniów,
  - 3) realizowanie programu wychowawczego Gimnazjum i Szkoły Podstawowej.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
  - 1) organizowanie zajęć świetlicowych po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców,
  - 2) umożliwianie spożywania posiłków,
  - 3) systematyczne eliminowanie barier architektonicznych dla uczniów niepełnosprawnych, w miarę posiadanych środków finansowych,
  - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i dodatkowo dla niektórych grup uczniów zajęć w celu wyrównywania wiedzy,
  - 5) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej.  
Zajęcia, o których mowa wyżej, prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Pile oraz w miarę posiadanych środków finansowych.
5. Wychowuje uczniów w duch pełnej tolerancji światopoglądowej oraz zasad humanistycznych ideałów demokracji, wolności, równości i sprawiedliwości społecznej.
6. Za zgodą organu prowadzącego, w Zespole Szkół funkcjonują klasy integracyjne, wg odrębnych przepisów.
7. Może prowadzić klasy sportowe po wyrażeniu zgody przez organ prowadzący Zespół Szkół.
8. Prowadzi klasy z poszerzoną nauką języka francuskiego wg programu „DELFF”.

§3

Cele i zadania określone w §2 Zespół Szkół realizuje poprzez:

1. Umożliwienie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej prowadząc:
  - 1) naukę w języku ojczystym,
  - 2) naukę religii lub etyki na życzenie rodziców.
2. Zapewnienie uczniom wiedzy na odpowiednim poziomie, przez:
  - 1) innowacje i nowatorstwo pedagogiczne,

- 2) indywidualne programy nauczania dla uczniów wybitnie zdolnych,
- 3) zajęcia i stałe kontakty z pracownikami Wyższych Uczelni funkcjonujących na terenie miasta, placówki naukowo-badawczymi z Wielkopolski i innych regionów Polski.
3. Zapewnienie możliwie optymalnych warunków zapewniających rozwój fizyczny i zdrowie uczniów przez korzystanie z obiektów sportowych (boiska, sala gimnastyczna), z miejskiej krytej pływalni, siłowni szkolnej oraz terenów rekreacyjnych na Osiedlu Jadwiżyn.
4. Kształtowanie właściwej i patriotycznej postawy uczniów, poszanowania postępowych i trwałych wartości moralnych, kultury powszechnej i narodowej i przekonań religijnych.
5. Przygotowanie uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich, poszanowania osobowości własnej i drugich, a w związku z tym do świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego spełniania zadań w życiu osobistym, rodzinnym i kulturalnym.

### III. Organy zespołu szkół

#### §4

1. Organami Zespołu Szkół są:
  - 1) Dyrektor Zespołu,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor Zespołu:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Gimnazjum i Szkoły Podstawowej,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
  - 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej Zespołu,
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący,
  - 5) powierza stanowiska wicedyrektorów i odwołuje z nich po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,
  - 6) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 7) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom Zespołu,
  - 8) dysponuje środkami finansowymi,
  - 9) opracowuje arkusz organizacyjny,
  - 10) dba o powierzone mienie,
  - 11) sporządza zakres czynności, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany,
  - 12) wydaje polecenia służbowe wszystkim pracownikom,
  - 13) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
  - 14) nadaje stopień awansu nauczyciela: stażysta, nauczyciel kontraktowy,
  - 15) organizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”,
  - 16) reprezentuje Zespół na zewnątrz,
  - 17) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
  - 18) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami,
  - 19) przestrzega postanowień statutu w sprawie nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
  - 20) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
  - 21) decyduje o wysokości dodatku motywacyjnego,
3. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół organizuje plenarne przed rozpoczęciem roku szkolnego i po jego zakończeniu oraz w miarę bieżących potrzeb. Do jego kompetencji szczególnych należy:
  - 1) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowych na stanowisko Dyrektora Zespołu,
  - 2) opiniowanie propozycji Dyrektora Zespołu w sprawach nagród, odznaczeń oraz przydziału stałych prac i zajęć,
  - 3) podejmuje kolegialne, strategiczne decyzje w sprawach dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,
  - 4) rozstrzyga w sprawach dotyczących innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 5) ponieważ w Zespole nie działa Rada Zespołu wobec czego Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół przejmując wszelkie należne jej kompetencje,
  - 6) wypowiada się w sprawach pracowniczych, socjalnych, zdrowotnych dotyczących wszystkich zatrudnionych w Zespole Szkół,
  - 7) opracowuje, uchwała Statut Zespołu albo jego zmiany po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
  - 8) może występować z wnioskiem 2/3 członków Rady do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie z funkcji kierowniczej w Zespole Szkół,
  - 9) organ prowadzący albo Dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od daty otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej,
  - 10) powołuje spośród swoich członków Kolegium Doradcze współpracujące z Dyrektorem w zakresie tworzenia strategii Zespołu Szkół.
4. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół składa się z Autonomicznych Rad: Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Pile:
  - 1) każda z nich w ramach posiadanych kompetencji zatwierdza plan pracy swojej szkoły,
  - 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmuje uchwały w sprawie przeniesienia ucznia do klas przysposabiających do zawodu,
  - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) występuje w sprawach dodatku motywacyjnego,
  - 6) opiniuje tygodniowy przydział godzin,
  - 7) pracami autonomicznej rady kieruje wyznaczony przez Dyrektora Zespołu wicedyrektor,
  - 8) wykonuje kompetencje przewidziane dla Rady Zespołu zgodnie z art. 52.2 ustawy o systemie oświaty,
  - 9) w skład każdej autonomicznej rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w danej szkole. Autonomiczne Rady Pedagogiczne Szkoły Podstawowej i Gimnazjum ustalają Regulamin swojej działalności, a ich posiedzenia są protokołowane,
  - 10) uchwały Autonomicznych Rad podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1 członków Rady, którzy są zobowiązani do nie ujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń Rady,
  - 11) uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.

5. Rada Rodziców składa się z rodziców uczniów realizujących obowiązek szkolny w Zespole Szkół:
    - 1) występuje do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkolnych,
    - 2) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu danej szkoły w Zespole,
    - 3) działa na rzecz stałej poprawy bazy Zespołu,
    - 4) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności Zespołu,
    - 5) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,
    - 6) współuczestniczy w opracowaniu programu wychowawczego Gimnazjum i Szkoły Podstawowej,
    - 7) szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej Regulamin, który ustala między innymi:
      - kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców,
      - organa rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
      - tryb podejmowania uchwał,
      - zasady wydatkowania funduszy.
  6. Samorząd Uczniowski składa się z sekcji działających na danym etapie kształcenia w Zespole:
    - 1) Sekcja Samorządu Uczniowskiego Nauczania Początkowego,
    - 2) Sekcja Samorządu Uczniowskiego Nauczania Blokowego,
    - 3) Sekcja Samorządu Uczniowskiego Gimnazjum:
      - a) każda z nich w ramach posiadanych kompetencji zatwierdza własny plan pracy,
      - b) opiniuje pracę ocenianych nauczycieli,
      - c) reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
        - oceniania, klasyfikowania i promowania,
        - form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu zasad zawartych w przedmiotowych systemach oceniania:
        - trzy sprawdziany w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jeden dziennie,
        - dwutygodniowe uprzedzenie o zamiarze badania kompetencji;
      - d) przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie w zakresie praw ucznia, takich jak:
        - prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
        - prawo do organizacji życia szkolnego,
        - prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
        - prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
        - prawo wyboru nauczyciela pełniącego obowiązek i rolę opiekuna samorządu,
      - e) opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.
  7. Zasady rozwiązywania konfliktów  
Dyrektor Zespołu jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym:
    - 1) wykonuje uchwały Rady Pedagogicznej o ile są zgodne z prawem oświatowym,
    - 2) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, lub niezgodnych z interesem Zespołu Szkół powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący,
    - 3) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto,
    - 4) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet,
    - 5) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami Zespołu tj. Radą Rodziców,
    - 6) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
    - 7) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami, a rodzicami,
    - 8) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Zespołu, a w swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu,
    - 9) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego,
    - 10) w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Zespołu i nie służy rozwojowi jego wychowanków,
    - 11) jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem Zespołu Szkół, Dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa Dyrektor Zespołu przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu:
    - 12) w sprawach spornych ustala się co następuje:
      - a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego,
      - b) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
      - c) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do wicedyrektora danej Szkoły w Zespole, którego decyzje są ostateczne.
- §5
- W Zespole Szkół nr 2 w Pile tworzy się stanowiska wicedyrektorów.
1. W szkole która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dopuszcza się tworzenie dodatkowych stanowisk wicedyrektorów i innych kierowniczych za zgodą organu prowadzącego.
  2. Zakres kompetencji dla wicedyrektora:
    - 1) zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności,
    - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
      - a) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
      - b) kalendarz imprez szkolnych,
    - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad podległymi służbowo pracownikami,
    - 4) przygotowuje wraz z zespołem Rady Pedagogicznej projekt rocznego planu pracy,
    - 5) przygotowuje projekt ocen pracy uczących nauczycieli,
    - 6) wnioskuje do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli i innych pracowników,

- 7) prowadzi księgi ewidencji uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego,
- 8) przygotowuje projekt organizacyjny na dany rok szkolny,
- 9) opracowuje materiały analityczne oraz oceny dotyczące efektów kształcenia i wychowania,
- 10) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora Zespołu,
- 11) kieruje pracami i odpowiada za funkcjonowanie Rady Pedagogicznej danej szkoły.

#### IV. Organizacja Zespołu Szkół

##### §6

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

##### §7

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacyjne Szkoły Podstawowej i Gimnazjum opracowane przez Dyrektora. Arkusze organizacyjne zatwierdza organ prowadzący.

##### §8

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział. Liczba uczniów w oddziale w zasadzie nie powinna być wyższa niż 26. Uczniowie ci w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawów programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obrotu ustalonego dla Zespołu, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w powyższej sprawie.
2. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.

##### §9

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonych arkuszy organizacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

##### §10

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

##### §11

1. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

2. Oddziały należy dzielić na grupy w nauczaniu:
  - 1) języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,
  - 2) wychowania fizycznego (grupa nie może liczyć mniej niż 12 uczniów i nie więcej niż 26),
  - 3) elementów informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

##### §12

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

##### §13

1. Dla uczniów nie rokujących ukończenia Gimnazjum w normalnych trybie, po 1-szym roku nauki można organizować klasy przysposabiające do pracy zawodowej.
2. Klasę organizuje Dyrektor Zespołu Szkół w oparciu o odrębne przepisy, w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Dyrektor kieruje ucznia do klasy, o której mowa w ust. 1 na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Gimnazjum, po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, uwzględniając wynik sprawdzianu osiągnięć edukacyjnych ucznia, opinię lekarską, opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, zgodę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

##### §14

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka zajmuje pomieszczenia na II piętrze, które przeznaczone są na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru oraz umożliwiają uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i medialnego.
3. Do zadań bibliotekarzy należy:
  - 1) opracowanie projektu Regulaminu i korzystania z biblioteki i czytelnicy,
  - 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
  - 3) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla uczniów przed i po lekcjach,
  - 4) organizowanie konkursów czytelnicznych,
  - 5) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
  - 6) nadzór nad korzystaniem z internetu,
  - 7) współpraca z nauczycielami,
  - 8) realizacja edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 9) zakup i oprawa książek,
  - 10) zakup gazet, czasopism i nowoczesnych, multimedialnych nośników informacji,
  - 11) wykonuje inne polecenia Dyrektora wynikające ze specyfiki funkcjonowania zespołu.

#### §15

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole niż ich planowane zajęcia szkolne (ze względu na czas pracy rodziców lub dojazd do szkoły) zorganizowana jest świetlica szkolna, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów klas I–III szkoły podstawowej.
2. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych liczących – w zasadzie – nie więcej niż 25 uczniów.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki i wychowania pozalekcyjnego, rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
4. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor Zespołu uwzględniając potrzeby szkoły i rodziców oraz możliwości finansowe w każdym roku szkolnym.
5. Świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy, sprawując także doraźną opiekę nad uczniami nie uczęszczającymi na stałe zajęcia.
6. W Zespole Szkół, funkcjonować może także świetlica dla młodzieży starszej z klas gimnazjalnych.
  - 1) głównym jej celem jest planowanie, organizowanie i koordynowanie zajęć pozalekcyjnych itp.
  - 2) opiekę nad tymi działaniami sprawuje koordynator zajęć pozalekcyjnych.
7. Pracownicy świetlic wykonują również inne polecenia Dyrektora lub osób przez niego upoważnionych do sprawowania nadzoru pedagogicznego.

#### §16

1. Dla realizowania celów statutowych Zespół zapewnia możliwość korzystania z następujących pomieszczeń:
  - 1) sale dydaktyczne z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) sale gimnastyczne z zapleczem,
  - 3) boiska sportowe,
  - 4) siłownię,
  - 5) pomieszczenia biblioteczne i świetlicowe,
  - 6) zaplecze kuchenne i jadalnię,
  - 7) pomieszczenia opieki medyczno-stomatologicznej,
  - 8) administracyjno-socjalno-gospodarcze.

#### V. Nauczyciele i inni pracownicy zespołu

#### §17

1. W zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników sporządza Dyrektor Zespołu. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

#### §18

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 2) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanym przez zakład pracy,

- 3) przestrzegać zapisów statutowych,
- 4) zapoznać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- 5) usuwać drobne usterki względnie zgłaszać ich występowanie osobom funkcyjnym,
- 6) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów,
- 7) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu,
- 8) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów,
- 9) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 10) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- 11) dbać o poprawność językową uczniów i własną,
- 12) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
- 13) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne,
- 14) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
- 15) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt,
- 16) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- 17) stosować nowatorskie metody pracy i programu nauczania,
- 18) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,
- 19) wykonywać inne polecenia Dyrektora lub osób przez niego upoważnionych do sprawowania nadzoru pedagogicznego.

#### §19

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub problemowe.
2. Pracą Zespołu kieruje powołany przez Dyrektora lub jego zastępców, przewodniczący zespołu.
3. Do zadań zespołu m.in. należy:
  - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
  - 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania,
  - 4) organizowanie wewnątrz szkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) wybór podręczników,
  - 6) współtworzenie szkolnych programów wychowawczych,
  - 7) stworzenie warunków do dzielenia się doświadczeniami.

#### §20

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądaną jest by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały dany etap kształcenia:

- I etap – klasy I-III
- II etap – klasy IV-VI
- III etap – gimnazjum

3. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy/oddziału do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy danego etapu kształcenia, chyba że:
- 1) Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora Zespołu o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.

#### §21

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

#### §22

1. Zatrudnieni w Zespole Szkół pracownicy administracji i obsługi podlegają Dyrektorowi i realizują zadania wynikające z powierzonych im obowiązków.

2. Prawa i obowiązki reguluje Kodeks Pracy, inne szczegółowe przepisy oraz Statut Zespołu i regulaminy wewnętrzne Zespołu.
3. Na terenie Zespołu działa kontraktowy gabinet stomatologiczny i opieki medycznej wg odrębnych przepisów.
4. Pielęgniarka troszczy się o zdrowie i rozwój fizycznych uczniów oraz stan higieniczno-sanitarny pomieszczeń szkolnych, współdziała w tym zakresie z Dyrektorem Zespołu, wychowawcami klas i rodzicami uczniów.
5. Pielęgniarka zobowiązana jest do udziału w posiedzeniach plenarnych Rady Pedagogicznej.

#### VI. Uczniowie zespołu

##### §23

1. Do Szkoły Podstawowej uczęszczają uczniowie w zasadzie od 7 roku życia ale nie wcześniej niż od 6 roku życia do 13 roku życia.
2. Do Gimnazjum uczęszczają uczniowie w zasadzie w wieku od 13 do 16 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.
3. Zespół przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla uczniów obwód. Warunkiem przyjęcia do Gimnazjum jest świadectwo ukończenia Szkoły Podstawowej oraz potwierdzenie zameldowania ucznia na terenie obwodu zespołu.
4. Dyrektor Zespołu może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
5. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

##### §24

1. Uczeń ma prawo:
  - 1) do informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
  - 2) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
  - 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, o których mowa w §4.6.b),
  - 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 5) poszanowania swej godności,
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
  - 8) korzystania z pomocy doraźnej,
  - 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 10) noszenie emblematu szkoły,
  - 11) nietykalności osobistej,
  - 12) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
  - 13) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
  - 14) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych,
  - 15) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
  - a) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych,
  - b) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - c) dbać o majątek i mienie szkolne,
  - d) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
  - e) naprawiać wyrządzone szkody materialne na własny koszt,
  - f) przestrzegać zasady kultury współżycia,
  - g) dbania o honor i tradycję swojej szkoły,
  - h) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
  - i) zachowania w sprawach spornych trybu określonego w §4.7.k) o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemu,
  - j) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane normy etyczne,
  - k) dbać o kulturę, higienę osobistą i wizerunek własny zgodny z ogólnie przyjętymi normami etycznymi, zwłaszcza dotyczącymi uczniów,
  - l) nosić strój galowy na uroczystościach szkolnych, miejskich, regionalnych i państwowych.

§25

1. Nagrody

- 1) Uczeń może być nagrodzony za:
  - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
  - b) wzorową postawę,
  - c) zajęcie czołowych miejsc w konkursach, zawodach, olimpiadach, przeglądach itp.
  - d) wybitne osiągnięcia,
  - e) dzielność i odwagę.
- 2) Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- 3) Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów.
  - a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
  - b) pochwała Dyrektora wobec społeczności szkolnej,
  - c) dyplom,
  - d) wpis do „Honorowej Księgi”,
  - e) nagrody rzeczowe,
  - f) bezpłatne wycieczki dla wyróżniających się uczniów,
  - g) wpis do „Pamiątkowej Księgi Wyróżnionych”,
  - h) „Złoty Medal Ucznia”,
  - i) „Złoty Medal Absolwenta”,
  - j) szczegółowe zasady i kryteria określa Program Wychowawczy Szkoły Podstawowej i Gimnazjum,
- 4) Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.

- 5) Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

§26

1. Kary:

- 1) Ustala się następujące rodzaje kar:
  - a) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
  - b) upomnienie Dyrektora,
  - c) nagana Dyrektora wobec społeczności uczniowskiej,
  - d) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
  - e) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
  - f) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału bądź klasy tej szkoły.
- 2) Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni.
- 3) Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor Zespołu może skreślić ucznia z listy uczniów gdy ten:
  - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
  - b) dopuszcza się kradzieży,
  - c) wchodzi w kolizję z prawem,
  - d) demoralizuje innych uczniów,
  - e) permanentnie narusza postanowienia statutu,
- 4) Uczeń może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej szkoły po wcześniejszym uzyskaniu zgody jej dyrektora, organu nadzorującego i powiadomieniu organu prowadzącego.

VII. Postanowienia końcowe

§27

1. Zespół używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów Zespołu, jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświatowym.

§28

1. Zespół Szkół nr 2 w Pile posiada imię „Królowej Jadwigi” sztandar, pieśń oraz własny ceremoniał.

§29

1. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół nr 2 w Pile.

§30

1. Organami odwoławczymi do Dyrektora Zespołu Szkół i Rady Pedagogicznej są odpowiednio Prezydent Miasta Piły i Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu w sprawach dotyczących nadzoru pedagogicznego.



## 1211

### UCHWAŁA Nr XXXVIII/347/01 RADY MIEJSKIEJ W PILE

z dnia 27 marca 2001 r.

#### w sprawie nadania statutu Zespołowi Szkół Nr 3 im. Lotników Polskich przy ul. Żeromskiego 41 w Pile

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 art. 40 ust. 1, art. 42 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 1996 r. Nr 13 poz. 74 ze zmianami) oraz art. 58 ust. 6, art. 60 i art. 62 ust. 1, 1b, 2, 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (j.t. Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 ze zmianami) oraz na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 1999 r. w sprawie ramowych statutów publicznej szkoły podstawowej, publicznego gimnazjum oraz publicznego przedszkola (Dz.U. nr 14, poz. 131 ze zmianami) Rada Miejska w Pile uchwala co następuje:

#### §1

Uchwala się i nadaje statut Zespołu Szkół Nr 3 im. Lotników Polskich przy ul. Żeromskiego 41 w Pile stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

#### §2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu i dyrektorowi Zespołu Szkół Nr 3.

#### §3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2001 r. i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

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

**Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XXXVIII/347/01  
Rady Miejskiej w Pile  
z dnia 27 marca 2001 r.**

#### **STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 3 IM. LOTNIKÓW POLSKICH W PILE PIŁA – 2001**

#### **I. Postanowienia ogólne**

#### §1

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół nr 3 im. Lotników Polskich w Pile.

2. W skład Zespołu Szkół nr 3 im Lotników Polskich w Pile zwanego dalej „zespołem szkół” wchodzi:
  - 1) Szkoła Podstawowa,
  - 2) Gimnazjum.
3. Siedzibą Zespołu jest budynek położony w Pile przy ul. Żeromskiego 41.
4. Na pieczęciach używana są nazwy:
  - 1) Zespół Szkół Nr 3 im. Lotników Polskich Szkoła Podstawowa w Pile
  - 2) Zespół Szkół Nr 3 im. Lotników Polskich Gimnazjum w PileNa stemplu:  
Zespół Szkół nr 3 im. Lotników Polskich w Pile  
ul. Żeromskiego 41  
64-920 Piła  
tel/fax (0-67) 213-21-40
5. Cykl kształcenia trwa:
  - 1) w szkole podstawowej – 6 lat,
  - 2) w gimnazjum – 3 lata.
6. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
7. Organem prowadzącym zespół szkół jest Gmina – Piła.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

#### **II. Cele i zadania zespołu szkół**

#### §2

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

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectw ukończenia:
  - 1) szkoły podstawowej,
  - 2) gimnazjum.
2. Umożliwia absolwentom poznanie wymaganych pojęć i zdobycie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia.
3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad, stosownie do warunków zespołu szkół i wieku ucznia poprzez:
  - 1) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
  - 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowania uczniów,
  - 3) realizowanie programu wychowawczego w każdej ze szkół zespołu.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:

- 1) organizowanie zajęć świetlicowych po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców,
- 2) umożliwianie spożywania posiłków,
- 3) prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych,
- 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i dodatkowo dla niektórych grup uczniów zajęć w celu wyrównywania wiedzy,
- 5) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej.

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

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

### §3

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

1. Umożliwienie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej prowadząc:
  - 1) naukę w języku ojczystym,
  - 2) naukę religii lub etyki na życzenie rodziców.
2. Zapewnienie uczniom wiedzy na odpowiednim poziomie, przez:
  - 1) innowacje i nowatorstwo pedagogiczne,
  - 2) indywidualne programy nauczania dla uczniów wybitnie zdolnych,
  - 3) zajęcia i stałe kontakty z pracownikami szkół ponadpodstawowych i wyższych uczelni funkcjonujących w Pile oraz innymi placówkami naukowo-badawczymi z Wielkopolski i innych rejonów Polski.
3. Zapewnienie możliwie optymalnych warunków umożliwiających rozwój fizyczny i zdrowie uczniów przez korzystanie z obiektów sportowych (boiska, sali gimnastycznej), z miejscowej krytej pływalni.
4. Kształtowanie właściwej i patriotycznej postawy uczniów, poszanowania postępowych i trwałych wartości moralnych, kultury powszechnej i narodowej i przekonań religijnych.
5. Przygotowanie uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich, poszanowania osobowości własnej i drugich, a w związku z tym do świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego spełniania zadań w życiu osobistym, rodzinnym i kulturalnym.

### III. Organy zespołu szkół

#### §4

1. Organami Zespołu Szkół są:
  - 1) Dyrektor zespołu szkół,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor zespołu szkół:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zespołu szkół,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,

- 3) przewodniczy radzie pedagogicznej,
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący,
  - 5) powierza stanowiska wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej,
  - 6) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 7) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom zespołu szkół,
  - 8) dysponuje środkami finansowymi,
  - 9) opracowuje arkusz organizacyjny,
  - 10) dba o powierzone mienie,
  - 11) sporządza zakres czynności, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany,
  - 12) wydaje polecenia służbowe wszystkim pracownikom zespołu szkół,
  - 13) dokonuje oceny pracy nauczycieli i awansu zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 14) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”,
  - 15) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 16) reprezentuje zespół szkół na zewnątrz,
  - 17) współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim,
  - 18) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami,
  - 19) przestrzega postanowień statutu w sprawie nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
  - 20) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
  - 21) nadzoruje i dba o właściwe dysponowanie środkami finansowymi ZFŚS,
  - 22) decyduje o wysokości dodatku motywacyjnego,
  - 23) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
3. Rada Pedagogiczna:
    - 1) zatwierdza plan pracy zespołu szkół,
    - 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
    - 3) podejmuje uchwały w sprawie skierowania ucznia do klas przysposabiających do zawodu,
    - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
    - 5) występuje w sprawach dodatku motywacyjnego,
    - 6) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
    - 7) opiniuje tygodniowy przydział godzin,
    - 8) opiniuje projekt planu finansowego,
    - 9) opiniuje propozycje dyrektora zespołu szkół w sprawach przydziału stałych prac i zajęć,
    - 10) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
    - 11) wykonuje kompetencje przewidziane dla rady zespołu szkół zgodnie z art. 52.2 ustawy o systemie oświaty,
    - 12) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Nr 3 w Pile jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dot. kształcenia, wychowania i opieki,

- 13) w skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole szkół. Rada pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane,
  - 14) uchwały rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków rady, którzy są zobowiązani do nie ujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń rady,
  - 15) uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.
4. Rada Rodziców:
- 1) występuje do rady pedagogicznej i dyrektora zespołu szkół z wnioskiem i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz dotyczących zespołu nauczycielskiego,
  - 2) udziela pomocy samorządowi uczniowskiemu,
  - 3) działa na rzecz stałej poprawy bazy,
  - 4) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły,
  - 5) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,
  - 6) współuczestniczy w opracowaniu programu wychowawczego zespołu szkół,
  - 7) deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora zespołu szkół:
  - 8) szczegółowe zasady i tryb działania rady rodziców określa jej Regulamin, który ustala między innymi:
    - kadencję, tryb, powołanie i odwołanie rady rodziców,
    - organa rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
    - tryb podejmowania uchwał,
    - zasady wydatkowania funduszy.
  - 9) regulamin opracowuje rada rodziców, jest on zatwierdzony przez zebranie ogólne.
5. Samorząd Uczniowski:
- 1) opiniuje pracę ocenianych nauczycieli,
  - 2) reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
    - a) oceniania, klasyfikowania i promowania,
    - b) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu następujących zasad:
      - trzy sprawdziany w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jeden dziennie,
      - dwutygodniowe uprzedzenie o zamiarze badania kompetencji;
    - 3) przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi zespołu szkół wnioski i opinie w zakresie praw ucznia, takich jak:
      - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
      - b) prawo do organizacji życia szkolnego,
      - c) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
      - d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
      - e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego obowiązki i rolę opiekuna samorządu,
      - f) prawo wyboru rzecznika praw ucznia.
    - 4) opracowuje Regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.
  6. Zasady rozwiązywania konfliktów:
    - 1) dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały o ile są zgodne z prawem oświatowym,
      - 2) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący,
      - 3) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto,
      - 4) reprezentuje interesy rady pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet,
      - 5) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami zespołu szkół tj. radą rodziców,
      - 6) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
      - 7) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami, a rodzicami,
      - 8) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie zespołu szkół. W swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu,
      - 9) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy zespołu szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków,
      - 10) jeżeli uchwała rady rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa Dyrektor zespołu szkół przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu:
      - 11) w sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się co następuje:
        - a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego SU za pośrednictwem przewodniczącego klasowego lub do rzecznika praw ucznia,
        - b) przewodniczący SU w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
        - c) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do wicedyrektora danej Szkoły w Zespole, którego decyzje są ostateczne.

## §5

1. W zespole szkół, który liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dopuszcza się tworzenie dodatkowych stanowisk wicedyrektorów i innych kierowniczych za zgodą organu prowadzącego.
2. Zakres kompetencji dla wicedyrektora:
  - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności,
  - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
    - a) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
    - b) kalendarz imprez szkolnych,
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad powierzonymi przedmiotami,
  - 4) przygotowuje wraz z zespołem rady pedagogicznej projekt rocznego planu pracy,
  - 5) przygotowuje projekt ocen uczących nauczycieli,
  - 6) wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli i innych pracowników zespołu szkół, których bezpośrednio nadzoruje,

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

#### IV. Organizacja Zespołu Szkół

##### §6

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

##### §7

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji zespołu szkół zatwierdza organ prowadzący.

##### §8

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział. Liczba uczniów w oddziale w zasadzie nie powinna być wyższa niż 26. Uczniowie ci w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawów programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla zespołu szkół, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w powyższej sprawie.
2. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
3. Zespół szkół prowadzi klasy sportowe z zakresu piłki siatkowej chłopców i dziewcząt.
4. Za zgodą organu prowadzącego, zespół może prowadzić oddziały integracyjne według odrębnych przepisów.
5. Zespół szkół jest szkołą koedukacyjną.

##### §9

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

##### §10

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o których mowa w ust. 1.

##### §11

1. Podział oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania i możliwości zespołu szkół.
2. Oddział należy dzielić na grupy w nauczaniu:
  - 1) języków obcych (w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów),
  - 2) wychowania fizycznego (grupa nie może liczyć mniej niż 12 uczniów i nie więcej niż 26),
  - 3) elementów informatyki (w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów),
  - 4) wychowania do życia w rodzinie,
  - 5) podczas zajęć w laboratorium.

##### §12

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

##### §13

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

##### §14

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

#### §15

1. W szkole funkcjonują świetlice szkolne:
  - 1) dla uczniów klas I-IV szkoły podstawowej, świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Wychowawcy świetlicy zapewniają bezpieczeństwo dzieciom powierzonym ich opiece, prowadzą zajęcia tematyczne, utrzymują stały kontakt z wychowawcami klas i rodzicami.
  - 2) dla uczniów klas I-III gimnazjum w godzinach popołudniowych.
2. Liczba uczniów w grupie nie powinna być wyższa niż 25.

#### §16

1. Dla realizacji celów statutowych zespół szkół posiada następującą bazę:
  - 1) 25 sal dydaktycznych, które umożliwiają naukę na dwie zmiany,
  - 2) salę gimnastyczną wraz z zapleczem,
  - 3) salę gimnastyczną korekcyjno-wyrównawczą,
  - 4) pomieszczenie biblioteczne i świetlicowe,
  - 5) zaplecze kuchenne i jadalnię,
  - 6) archiwum,
  - 7) sekretariat,
  - 8) gabinety dla dyrektora i wicedyrektorów,
  - 9) gabinet pedagoga,
  - 10) księgowość,
  - 11) gabinet kierownika administracyjnego.

### V. Nauczyciele i inni pracownicy zespołu szkół

#### §17

1. W zespole szkół zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

#### §18

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 2) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanym przez zakład pracy,
  - 3) przestrzegać zapisów statutowych,
  - 4) zapoznać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
  - 5) usuwać drobne usterki względnie zgłaszać kierownikowi administracyjno-gospodarczemu ich występowanie,
  - 6) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów,
  - 7) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu,
  - 8) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów,
  - 9) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,
  - 10) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,

- 11) dbać o poprawność językową uczniów i własną,
- 12) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
- 13) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne,
- 14) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
- 15) wzbogacać warsztaty pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt,
- 16) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- 17) stosować nowatorskie metody pracy i programu nauczania,
- 18) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,
- 19) współpracować ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc pedagogiczno-psychologiczną, zdrowotną i inną,
- 20) zapewnić ciągłość procesu wychowawczo-dydaktycznego poprzez stałą współpracę z domem rodzinnym dziecka, w tym rzetelnie informować rodziców, opiekunów o rozwoju dziecka z zachowaniem zasad bezstronności, obiektywizmu w stosunku do dziecka i rodziców.

#### §19

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

#### §20

1. Dyrektor zespołu szkół powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądaną jest by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami na danym etapie edukacyjnym:
3. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy (oddziału) do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy, chyba że rada rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.

#### §21

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

## VI. Uczniowie

#### §22

1. Do zespołu szkół uczęszczają uczniowie w zasadzie w wieku od 7 do 16 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.  
Dyrektor przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla zespołu szkół obwód.  
Warunkiem przyjęcia do gimnazjum jest świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz potwierdzenie zameldowania ucznia na danym terenie.
2. Dyrektor Zespołu może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
3. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może:

- 1) zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego,
- 2) odroczyć lub przyśpieszyć realizację obowiązku szkolnego.

#### §23

1. Uczeń ma prawo:
  - 1) do informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
  - 2) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania,
  - 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, o których mowa w §4.5.b),
  - 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 5) poszanowania swej godności,
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
  - 8) korzystania z pomocy doraźnej,
  - 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 10) nietykalności osobistej,
  - 11) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
  - 12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodne z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
  - 13) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych,
  - 14) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
  - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych;
  - 2) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 3) dbać o majątek i mienie szkolne;
  - 4) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
  - 5) naprawiać wyrządzone szkody materialne na własny koszt;
  - 6) przestrzegać zasady kultury współżycia;
  - 7) dbać o honor i tradycję;
  - 8) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
  - 9) zachowania w sprawach spornych trybu określonego w §4.6.k), o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemu;
  - 10) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym.
3. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia;
  - 4) dzielność i odwagę.
4. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
  - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
  - 2) pochwała dyrektora wobec społeczności szkolnej;
  - 3) dyplom;

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

- c) wchodzi w kolizję z prawem,
- d) demoralizuje innych uczniów,
- e) permanentnie narusza postanowienia statutu zespołu szkół.

#### VII. Postanowienia końcowe

##### §24

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów zespołu szkół, jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświatowym.

##### §25

1. Zespół Szkół posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

##### §26

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

##### §27

1. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w statucie zespołu szkół jest rada pedagogiczna.

## 1212

### UCHWAŁA Nr XXXV/224/2001 RADY MIEJSKIEJ W PONIECU

z dnia 20 listopada 2001 r.

**w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na terenie gminy Poniec w roku 2002**

Na podstawie art. 4 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 w Poniecu uchwala, co następuje:

#### §1

Uchwala się Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na terenie gminy Poniec w roku 2002, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

#### §2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu.

#### §3

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

Przewodniczący Rady  
(-) *Eugeniusz Nowak*

**Załącznik do uchwały Nr XXXV/224/2001  
Rady Miejskiej Ponieca  
z dnia 20 listopada 2001 r.**

**GMINNY PROGRAM PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA  
PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH NA TERENIE GMINY  
PONIEC W ROKU 2002**

**Wstęp:**

Samorząd gminny jest ustawowo zobowiązany do podejmowania działań zmierzających do ograniczania spożycia napojów alkoholowych, a także zmiany struktury ich spożywania. Winien również inicjować i wspierać przedsięwzięcia mające na celu przeciwdziałanie powstawaniu i usuwania następstw nadużywania alkoholu. Należy także popierać działalność organizacji społecznych, których celem jest krzewienie trzeźwości i abstynencji, jak również współdziałać z Kościołem i związkami wyznaniowymi w zakresie wychowania w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi.

Rada Miejska uznaje, że nadużywanie alkoholu jest zagrożeniem dla zdrowia fizycznego, psychicznego i moralnego mieszkańców miasta i gminy, szczególnie dzieci i młodzieży. Ma też ogromny wpływ na zanikanie kultury życia społecznego, rodzi negatywne skutki materialne dla osób i rodzin dotkniętych tym problemem, prowadzi do rozbicia rodzin, brutalizacji życia i sieroctwa społecznego.

Jaka jest nasza gmina? Niektóre dane statystyczne.

Na terenie miasta i gminy zamieszkuje (wg stanu na dzień 31 grudnia 2000 r.) ogółem 8048 osób. W tym:

- w wieku przedprodukcyjnym tj. do 17 roku życia – 2038,
- w wieku produkcyjnym tj.:
  - kobiety (18–59 lat) – 2283,
  - mężczyźni (18–64 lat) – 2554,
- w wieku poprodukcyjnym tj.:
  - kobiety (60 lat i więcej) – 798,
  - mężczyźni (65 lat i więcej) – 375.

Około 600 osób w wieku produkcyjnym było bezrobotnymi. W roku 2000 Ośrodek Pomocy Społecznej w Poniecu udzielił pomocy 388 osobom, w tym rodzin z problemem alkoholowym 17 osobom.

W gminie funkcjonują dwa gimnazja (Poniec i Żytowiecko) do których uczęszcza 421 uczniów. W działających na terenie gminy szkołach podstawowych (Poniec, Żytowiecko, Sarbinowo i Łęka Wielka) uczy się łącznie 785 uczniów.

Opieką przedszkolną w Przedszkolu w Poniecu i w oddziałach 6-latków przy szkołach w Łęce Wielkiej, Sarbinowie i Żytowiecku objętych jest 124 dzieci.

Na terenie miasta i gminy zarejestrowanych jest 30 podmiotów gospodarczych posiadających zezwolenia i prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych w 43 punktach detalicznych oraz w 5 punktach sprzedaży do spożycia na miejscu. Ogółem punktów sprzedaży jest 48, w tym:

- w 2 punktach sprzedawane jest tylko piwo,
- 12 punktach jest sprzedawane piwo i wino,
- w 34 punktach sprzedaje się piwo, wino i inne alkohole.

Jest to spadek ilości punktów sprzedaży napojów alkoholowych w ostatnich trzech latach o 9 punktów.

Z informacji i statystyk policyjnych wynika, że w roku 2001:

- w okresie do października zanotowano na terenie naszej gminy:

- ponad 30 przypadków kierujących pojazdami pod wpływem alkoholu,
- odnotowano 29 ofiar przemocy w rodzinie spowodowanej nadużywaniem alkoholu – ofiarami było 15 kobiet oraz 14 dzieci i młodzieży,
- założono 20 „Niebieskich Kart”,
- jedna kobieta skorzystała z pobytu w Powiatowym Ośrodku Interwencji Kryzysowej w Piaskach,
- przygotowano i wdrożono jedno postępowanie w stosunku do mężczyzny nadużywającego alkoholu, z art. 207 zakończono wyrokiem sądowym.

Na terenie naszej gminy funkcjonuje grupa Anonimowych Alkoholików „Tęcza”, która odbywa swoje mitingi w każdy czwartek o godz. 18<sup>00</sup> w „Klubie Abstynenta”. Ostatnio w październiku br. grupa ta obchodziła czwartą rocznicę swojej działalności. We wspomnianym Klubie spotyka się także grupa osób współzależniących i członków rodzin z problemem alkoholowym. Istnieje również Stowarzyszenie „Klub Abstynenta”, które może odbywać swoje spotkania we wspomnianym Klubie.

Z powyższego krótkiego opisu naszej gminy wynika, że tak jak i w innych rejonach kraju, także u nas istnieją zagrożenia społeczne. Patologie społeczne bardzo często są wynikiem spożywania alkoholu zarówno przez dorosłych jak i młodzież. Za czynniki towarzyszące nadmiernemu spożywaniu alkoholu można uznać: konflikt w rodzinie, brak pomocy w wychowywaniu dzieci – szczególnie z rodzin patologicznych, brak uregulowanego życia rodzinnego, bezrobocie, bieda i szereg innych.

Dzieci i młodzież nie znoszą pustki społecznej, której wypelnienie nie mogą ani w większości swoich domów rodzinnych, w szkołach czy organizacjach społecznych. Młodzież z rodzin patologicznych naszego środowiska najczęściej wolny czas spędza „przed telewizorem”, wybierając nie zawsze trafne wychowawczo programy czy filmy, a także lubi przebywać w grupach rówieśniczych, które nie zawsze pozytywnie wpływają na zachowanie młodego człowieka. Dlatego celowym zadaniem jest prowadzenie zajęć w świetlicach terapeutyczno-środowiskowych dla dzieci z grup ryzyka i rodzin z problemami wychowawczymi.

Należy bowiem zdawać sobie sprawę z tego, że szkody wynikające z nadużywania alkoholu występują w różnych obszarach naszej rzeczywistości. Oczywiście jest, że ich unikniemy, natomiast możemy zmniejszyć ich rozmiar i dotkliwość w wielu rodzinach poprzez zapobieganie powstawaniu nowych problemów. Należy zwiększać zasób wiedzy wśród młodzieży i dorosłych w zakresie problematyki alkoholowej. Zmniejszać zaburzenia życia rodzinnego oraz rozmiary naruszeń prawa na rynku alkoholowym i porządku publicznym.

Biorąc pod uwagę powyższe założenia oraz opisaną diagnozę naszej gminy, a przede wszystkim obowiązującą ustawę o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi jak również Narodowy Program Problemów Alkoholowych przyjęty przez Sejm na lata 2000-2005 skonstruowany został Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2002.



Założenia i cele programowe należy realizować poprzez:

- I. Zwiększanie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu. A więc:
  - finansowanie dodatkowych zajęć terapeutycznych dla osób uzależnionych od alkoholu organizowanych w „Klubie Abstynenta”,
  - uruchomienie i prowadzenie punktu konsultacyjnego dla osób uzależnionych od alkoholu i z problemem alkoholowym,
  - propagowanie możliwości korzystania z całodobowego telefonu dla chcących przekazać swoje problemy i pragnących uzyskać pomoc w zakresie uzależnień, (tel. 5731030)
  - kierowanie osób uzależnionych na badania do specjalistów, a po uzyskaniu ekspertyzy wysyłanie ich do placówek terapeutycznych lub placówek odwykowych,
  - finansowanie „Klubu Abstynenta” – jako pomieszczenie na prowadzenie zajęć terapeutycznych dla uzależnionych, świetlicy terapeutyczno-środowiskowej i siłowni,
  - abonament czasopism fachowych, zakup materiałów edukacyjnych oraz wydawnictw o tematyce związanej z problemami alkoholowymi,
  - poszerzenie działalności grupy AA „Tęcza” poprzez zachęcanie osób trzeźwiejących do udziału w mityngach cotygodniowych.
- II. Udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej i prawnej. A w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie. A więc:
  - kierowanie dzieci z rodzin z problemem alkoholowym i z grup ryzyka na obozy z programem profilaktycznym i terapeutycznym,
  - organizowanie spotkań z członkami rodzin z problemem alkoholowym z terapeutami i psychologami oraz ich finansowanie,
  - udzielanie pomocy prawnej dla osób uzależnionych i ich rodzin,
  - prowadzenie rozeznań w środowisku lokalnym – wizyty w rodzinach alkoholików,
  - prowadzenie szerokiej informacji w terenie naszego działania o istniejącym Powiatowym Ośrodku Interwencji Kryzysowej w Piaskach – pomoc w kierowaniu osób do tej placówki,
  - prowadzenie świetlic terapeutyczno-środowiskowych przeznaczonych dla dzieci z grup ryzyka, rodzin patologicznych i z problemem alkoholowym w Poniecu, Sarbinowie, Łęce Wielkiej, Rokosowie, Szurkowie i Żytowiecku,
  - prowadzenie zajęć w różnego rodzaju zespołach dziecięcych przy świetlicach środowiskowych z uwzględnieniem tematyki wychowywania w trzeźwości – bez uzależnień,
  - zorganizowanie i sfinansowanie szkolenia dla niektórych grup zawodowych (np. nauczycieli, pedagogów szkolnych, członków Komisji d/s rpa., wychowawczyń świetlic terapeutyczno-środowiskowych) poświęconych problemom przemocy w rodzinie,
  - współpraca z miejscowymi funkcjonariuszami Rewiru Dzielnicowych – analiza wykroczeń, przestępstw i przypadków przemocy w rodzinie spowodowanych nadużyciem alkoholu oraz funkcjonowanie „Niebieskiej Karty”,
  - zakup, sfinansowanie i rozprowadzenie ulotek, broszur, plakatów, poradników o problematyce alkoholowej i stosowanej przemocy w rodzinie oraz materiałów filmowych itp.
- III. Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w szczególności dla dzieci i młodzieży. A więc:
  - przeprowadzenie programu profilaktyczno-edukacyjnego wśród uczniów klas czwartych na temat „Alkohol jest mięczaków władcą”,
  - zakup materiałów dla realizacji programu oraz przeprowadzenie instruktażu dla wychowawców kl. IV,
  - realizacja wczesnoedukacyjnej działalności wśród uczniów klas pierwszych szkół podstawowych pn. „Nie będziemy spożywać alkoholu” – zakup materiałów i instruktaż dla nauczycieli kl. I,
  - włączanie zagadnień wychowania w trzeźwości do programów pracy wychowawczej w szkołach podstawowych i gimnazjach – organizacja konkursów wśród dzieci i młodzieży na tematy związane ze szkodliwością alkoholu i innych używek: np. „Alkohol w oczach dziecka” – konkurs plastyczny,
  - prowadzenie programów terapeutycznych i profilaktycznych dla dzieci i młodzieży z rodzin patologicznych przebywających na obozach czy koloniach,
  - doposażanie świetlic środowiskowych w pomoce i sprzęt niezbędny do prowadzenia zajęć terapeutycznych,
  - przeszkolenie grup zawodowych (radni, sołtysi, członkowie Komisji d/s rpa) na temat umiejętności udzielania pomocy osobom uzależnionym oraz doznających przemocy w rodzinie,
  - szkolenie podmiotów gospodarczych prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych – prezentacja przepisów wynikających z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
- IV. Ustalanie szczegółowych zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprzedaży oraz kontrole przestrzegania zasad obrotu tymi napojami.  
A więc:
  - przyjęcie i realizacja uchwały Rady Miejskiej w sprawie ilości punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży – z uchwały wynika, że ustala się maksymalną liczbę 50 punktów sprzedaży do spożycia poza miejscem sprzedaży oraz liczbę 10 punktów sprzedaży alkoholu do spożycia w miejscu sprzedaży,
  - egzekwowanie przepisów uchwały Rady Miejskiej w sprawie zasad usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunków sprzedaży tych napojów,
  - wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprzedaży może być realizowane w oparciu o przepisy art. 18 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, także cofanie wyżej wym. zezwoleń winno następować zgodnie z art. 18 ustawy,

- wydawanie zezwoleń jednorazowych na sprzedaż napojów alkoholowych na okres do 2 dni jest realizowane w oparciu o art. 18 1 ust. 1, 2, i 3,
  - wyznacza się do sprzedaży, podawania i spożywania napojów alkoholowych zawierających więcej niż 4,5% alkoholu na imprezach na otwartym powietrzu miejsca:
    - 1) sale wiejskiej oraz teren obok tych sal,
    - 2) teren obok wyznaczonych miejsc odbywania zabaw czy imprez,
    - 3) wyznaczone tereny w Parku Miejskim w czasie odbywania imprez:
  - wystosowanie pism-apelów do podmiotów gospodarczych handlujących alkoholem ostrzegających o konsekwencjach nie przestrzegania obowiązujących przepisów ustawy i uchwał Rady Miejskiej,
  - prowadzenie kontroli rynku w zakresie przestrzegania zakazu sprzedaży alkoholu nieletnim, nietrzeźwym, pod zastaw i na kredyt,
  - zakłada się, że przynajmniej raz w roku skontrolowany winien być każdy punkt sprzedaży napojów alkoholowych; z każdej kontroli sporządza się protokół, który przedstawia się wraz z wnioskami organowi wydającemu zezwolenia,
  - należy również wprowadzić obowiązek kontroli zgodności składanych oświadczeń przez sprzedających napoje alkoholowe.
- V. Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych. A więc:
- dofinansowanie obozów terapeutycznych dla organizacji zrzeszających członków rodzin z problemem alkoholowym i dzieci z grup ryzyka i rodzin patologicznych,
  - finansowanie kosztów lokalowych „Klubu Abstynenta” – energia elektryczna, woda, ogrzewanie pomieszczeń, abonament TV, środki czystości itp.,
  - wynagradzanie gospodarza „Klubu Abstynenta”, Pełnomocnika Zarządu d/s rpa oraz prowadzących zajęcia w świetlicach terapeutyczno-środowiskowych i zespołach dziecięcych przy świetlicach,
  - dofinansowanie działalności merytorycznej Powiatowego Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Piaskach i Poradni Uzależnień w Gostyniu,
  - zorganizowanie w październiku obchodów 5 rocznicy powstania grupy AA „Tęcza” z zaproszeniem zaprzyjaźnionych wspólnot AA,
  - ścisła współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej na odcinku pomocy rodzinom patologicznym i z grup ryzyka oraz łagodzenia skutków przemocy w rodzinie.
- VI. Zasady wynagradzania członków gminnej komisji d/s rozwiązywania problemów alkoholowych.
1. Członkowie Komisji otrzymują za udział w pracach Komisji wynagrodzenie w wysokości 12% najniższego wynagrodzenia z zaokrągleniem do pełnych złotych należnego za pracę pracownikom.
  2. Za nieobecność na posiedzeniu (usprawiedliwioną bądź nieusprawiedliwioną) członkowie Komisji nie otrzymują wynagrodzenia.
  3. Wynagrodzenia wypłacane jest w terminie 5 dni po posiedzeniu Komisji.

## 1213

### UCHWAŁA Nr XXXVI/227/2001 RADY MIEJSKIEJ W PONIECU

z dnia 10 grudnia 2001 r.

#### w sprawie budżetu gminy na 2002 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit. d, pkt 10 a także art. 61 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. 1996 r. Nr 13, poz. 74 ze zmianami) oraz art. 109, art. 116, art. 124 ust. 1 pkt 1, 2, 5, 6, 7, 8, 9, 10 i 11, ust. 2 pkt 1 i 2 oraz ust. 3 art. 128 ust. 2 pkt 1, art. 134 ust. 3 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 1998 r. Nr 155 poz. 1014 ze zmianami) oraz art. 35 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 1995 r. o izbach rolniczych (Dz.U. z 1996 r. Nr 1 poz. 3 ze zmianami) Rada Miejska w Poniecu uchwala, co następuje:

#### §1

1. Ustala się dochody budżetu gminy na 2002 r. w wysokości 9.663.469 zł  
zgodnie z załącznikiem nr 1 do uchwały.
2. Ustala się wydatki budżetu gminy na 2002 rok w wysokości 10.830.684 zł  
zgodnie z załącznikiem nr 2 do uchwały.

#### §2

Dochody w §1 pkt 1 obejmują:

- 1) dotacje na realizację zadań zleconych gminie z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych na podstawie odrębnych ustaw w kwocie 432.150 zł jak w załączniku nr 4 do uchwały,
- 2) dotacje na realizację zadań realizowanych przez gminę na podstawie porozumień z organami administracji rządowej w kwocie 5.000 zł jak w załączniku nr 4 do uchwały,
- 3) dotacje z budżetu państwa na realizację zadań własnych gminy w kwocie 218.997 zł jak w załączniku nr 1 do uchwały,
- 4) dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w kwocie 80.000 zł jak w załączniku nr 5 do uchwały.

§3

1. Z wydatków ustalonych w §1 pkt 2 przeznaczają się łącznie na:

- 1) wydatki bieżące kwotę 8.168.184 zł  
w tym na:
  - a) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń kwotę 4.417.845 zł,
  - b) dotacje kwotę 420.691 zł,
- 2) wydatki majątkowe kwotę 2.662.500 zł,
- 3) z kwoty dotacji o której mowa w pkt 1 lit. b przeznaczają się na:

- a) dotacje podmiotową dla instytucji kultury kwotę 344.491 zł,
- b) dotację celową na dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom w kwocie 75.700 zł,

2. Ogólna kwota wydatków określona w ust. 1 pkt 1 obejmuje:

- 1) Wydatki w kwocie 432.150 zł na realizację zadań zleconych z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych na podstawie odrębnych ustaw jak w załączniku nr 4 do uchwały,
- 2) wydatki w kwocie 5.000 zł na realizację zadań na podstawie porozumień z organami administracji rządowej jak w załączniku nr 4 do uchwały,
- 3) wydatki w kwocie 80.000 zł na realizację zadań określonych w gminnym programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych jak w załączniku nr 5 do uchwały.

3. Wydatki majątkowe określone w ust. 1 pkt 2 w kwocie 2.662.500 zł zawiera zał. nr 9 do uchwały.

§4

Ustala się przychody i rozchody budżetu jak w zał. nr 3 do uchwały.

Źródłem pokrycia deficytu jest:

- a) pożyczka z Wojewódzkiego Ochrony Środowiska w Poznaniu w kwocie 900.000 zł,
- b) nadwyżka budżetowa z lat poprzednich w kwocie 287.215.

§5

Ustala się plan dochodów i wydatków zadań zleconych z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych na podstawie ustaw i porozumień jak w zał. nr 4 do uchwały.

§6

Ustala się plany przychodów i wydatków środków specjalnych zgodnie z załącznikiem nr 6 do uchwały.

§7

Ustala się plan przychodów i wydatków zakładów budżetowych zgodnie z załącznikiem nr 7 do uchwały.

§8

Ustala się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej zgodnie z załącznikiem nr 8 do uchwały.

§9

1. Tworzy się rezerwę ogólną budżetu w wysokości 76.955 zł.
2. Tworzy się rezerwę celową w wysokości 153.868 zł jak w załączniku nr 2 do uchwały.

§10

Upoważnia się Zarząd Miejski do:

- 1) dokonywania zmian polegających na przeniesieniach w planie wydatków między rozdziałami i paragrafami w wydatkach bieżących i majątkowych oraz między zadaniami,
- 2) do zaciągania kredytów i pożyczek na pokrycie występującego w roku budżetowym deficytu budżetowego do wysokości 150.000 zł,
- 3) samodzielnego zaciągania zobowiązań, których suma w ciągu roku budżetowego nie może przekroczyć kwoty 150.000 zł,
- 4) lokowania wolnych środków na rachunkach w innych bankach niż bank prowadzący obsługę budżetu gminy,
- 5) zaciągania długu i spłat zobowiązań z tytułu zaciągniętych pożyczek i kredytów.

§11

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Miejskiemu.

§12

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

Przewodniczący Rady  
(-) Eugeniusz Nowak

Załącznik nr 1  
do uchwały Nr XXXVI/227/2001  
Rady Miejskiej  
z dnia 10.12.2001 r.

## Stan na dzień 10.12.01

Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	Zadania własne	Zadania zlecone	Ogółem
010			Rolnictwo i łowiectwo	20.000,00		20.000,00
	01022		Zwalczanie chorób zakaźnych zwierząt oraz badania monitoringowe pozostałości chemicznych i biologicznych w tkankach zwierząt i produktów pochodzenia zwierzęcego	20.000,00		20.000,00
		049	Wpływy z innych lokalnych opłat pobieranych przez jednostki samorządu terytorialnego na podstawie odrębnych ustaw	20.000,00		20.000,00
020			Leśnictwo	3.300,00		3.300,00
	02095		Pozostała działalność	3.300,00		3.300,00
		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	3.300,00		3.300,00
700			Gospodarka mieszkaniowa	152.150,00		152.150,00
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	152.150,00		152.150,00
		047	Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	12.200,00		12.200,00
		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	60.000,00		60.000,00
		084	Wpłaty ze sprzedaży wyrobów i składników majątkowych	73.850,00		73.850,00
		092	Pozostałe odsetki	6.100,00		6.100,00
710			Działalność usługowa		5.000,00	5.000,00
	71035		Cmentarze		5.000,00	5.000,00
		202	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące realizowane przez gminę na podstawie porozumień z organami administracji rządowej		5.000,00	5.000,00
750			Administracja publiczna	131.000,00	77.500,00	208.500,00
	75011		Urzędy wojewódzkie		55.100,00	55.100,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami		55.100,00	55.100,00
	75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	51.000,00		51.000,00
		083	Wpływy z usług	1.000,00		1.000,00
		092	Pozostałe odsetki	50.000,00		50.000,00
	75056		Spis powszechny i inne		22.400,00	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	22.400,00
	75095		Pozostała działalność	80.000,00		80.000,00
		048	Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	80.000,00		80.000,00
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa		1.250,00	1.250,00
	75101		Urzędu naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa		1.250,00	1.250,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami		1.250,00	1.250,00

754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona		900,00	900,00
	75414		Obrona cywilna		900,00	900,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami		900,00	900,00
756			Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnych	3.972.942,00		3.972.942,00
	75601		Wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych	31.000,00		31.000,00
		035	Podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych, opłacany w formie karty podatkowej	30.000,00		30.000,00
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	1.000,00		1.000,00
	75615		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	1.657.298,00		1.657.298,00
		031	Podatek od nieruchomości	1.250.779,00		1.250.779,00
		032	Podatek rolny	362.637,00		362.637,00
		033	Podatek leśny	26.965,00		26.965,00
		034	Podatek od środków transportowych	4.267,00		4.267,00
		050	Podatek od czynności cywilnoprawnych	10.000,00		10.000,00
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	2.650,00		2.650,00
	75616		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych	1.390.603,00		1.390.603,00
		031	Podatek od nieruchomości	706.603,00		706.603,00
		032	Podatek rolny	571.616,00		571.616,00
		033	Podatek leśny	1.022,00		1.022,00
		034	Podatek od środków transportowych	13.596,00		13.596,00
		036	Podatek od spadków i darowizn	3.000,00		3.000,00
		037	Podatek od posiadania psów	408,00		408,00
		043	Wpływy z opłaty targowej	32.318,00		32.318,00
		045	Wpływy z opłaty administracyjnej za czynności urzędowe	1.000,00		1.000,00
		050	Podatek od czynności cywilnoprawnych	50.000,00		50.000,00
		069	Wpływy z różnych opłat	1.000,00		1.000,00
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	10.040,00		10.040,00
	75618		Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw	50.000,00		50.000,00
		041	Wpływy z opłaty skarbowej	50.000,00		50.000,00
	75619		Wpływy z różnych rozliczeń	2.000,00		2.000,00
		046	Wpływy z opłaty eksploatacyjnej	2.000,00		2.000,00
	75621		Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	842.041,00		842.041,00
		001	Podatek dochodowy od osób fizycznych	822.041,00		822.041,00
		002	Podatek dochodowy od osób prawnych	20.000,00		20.000,00
758			Różne rozliczenia	4.691.398,00		4.691.398,00
	75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	4.036.891,00		4.036.891,00
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	4.036.891,00		4.036.891,00
	75802		Część podstawowa subwencji ogólnej dla gmin	140.262,00		140.262,00
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	140.262,00		140.262,00
	75805		Część rekompensująca subwencji ogólnej dla gmin	514.245,00		514.245,00
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	514.245,00		514.245,00
			Zadania			
			subw. rekom. środki transp.	477.653,00		477.653,00
			subw. rekom. ulgi inwest.	36.592,00		36.592,00
801			Oświata i wychowanie	27.564,00		27.564,00
	80101		Szkoły podstawowe	12.000,00		12.000,00
		092	Pozostałe odsetki	12.000,00		12.000,00

			Zadania			
			szkoła Żytowiecko	4.200,00		4.200,00
			szkoła Sarbinowo	1.500,00		1.500,00
			szkoła Poniec	6.300,00		6.300,00
	80110		Gimnazja	3.500,00		3.500,00
		092	Pozostałe odsetki	3.500,00		3.500,00
			Zadania			
			gimnazjum Żytowiecko	1.200,00		1.200,00
			gimnazjum Poniec	2.300,00		2.300,00
	80195		Pozostała działalność	12.064,00		12.064,00
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	12.064,00		12.064,00
853			Opieka społeczna	215.333,00	352.500,00	567.833,00
	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy		13.600,00	13.600,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami		13.600,00	13.600,00
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne		241.300,00	241.300,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami		241.300,00	241.300,00
	85315		Dodatki mieszkaniowe	206.933,00		206.933,00
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	206.933,00		206.933,00
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze		18.300,00	18.300,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami		18.300,00	18.300,00
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	1.400,00	79.300,00	80.700,00
		092	Pozostałe odsetki	1.400,00		1.400,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami		79.300,00	79.300,00
	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	7.000,00		7.000,00
		083	Wpływy z usług	7.000,00		7.000,00
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	12.632,00		12.632,00
	85404		Przedszkola	12.632,00		12.632,00
		083	Wpływy z usług	11.032,00		11.032,00
		092	Pozostałe odsetki	1.600,00		1.600,00
Razem				9.226.319,00	437.150,00	9.663.469,00

Załącznik nr 2  
do uchwały Nr XXXVI/227/2001  
Rady Miejskiej  
z dnia 10.12.2001 r.

**PLAN WYDATKÓW**

Dział	Rozdział	§	Nazwa	Zadania własne	Zadania zlecone	Ogółem
010			Rolnictwo i łowiectwo	63.685,00		63.685,00
	01008		Budowa i utrzymanie urządzeń melioracji wodnych	25.000,00		25.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	25.000,00		25.000,00
			Zadania			
			konserw. rowów melioracyjnych	15.000,00		15.000,00
			konserw. cieków podstaw. (dec. Woj.)	10.000,00		10.000,00
	01022		Zwalczanie chorób zakaźnych zwierząt oraz badania monitoringowe pozostałości chemicznych i biologicznych w tkankach zwierząt i produktów pochodzenia zwierzęcego	20.000,00		20.000,00
		4100	Wynagrodzenie agencji-prowizyjne	10.000,00		10.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	10.000,00		10.000,00
			Zadania			
			Zakup mater. do znakowania zwierząt	2.000,00		2.000,00
			Pomoc w zwalczaniu chorób zakaźnych	2.000,00		2.000,00
			Deratyzacja – zakup materiałów	6.000,00		6.000,00
	01030		Izby rolnicze	18.685,00		18.685,00
		2850	Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2%	18.685,00		18.685,00
020			Leśnictwo	1.000,00		1.000,00
	02095		Pozostała działalność	1.000,00		1.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	1.000,00		1.000,00
600			Transport i łączność	348.000,00		348.000,00
	60014		Drogi publiczne powiatowe	95.000,00		95.000,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	95.000,00		95.000,00
			Zadania			
			Żytowiecko – ułożenie chodnika	10.000,00		10.000,00
			Janiszewo – przebudowa skrzyżowania	20.000,00		20.000,00
			Dzięczyna – ułożenie krawężnika	25.000,00		25.000,00
			Drzewce – ułożenie krawężnika	20.000,00		20.000,00
			Śmiłowo – budowa chodnika	20.000,00		20.000,00
	60016		Drogi publiczne gminne	253.000,00		253.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	13.000,00		13.000,00
			Zadania			
			Zakup przystanku Franciszkowo	3.000,00		3.000,00
			Pozostałe wydatki	10.000,00		10.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	60.000,00		60.000,00
			Zadania			
			Remonty dróg	60.000,00		60.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	60.000,00		60.000,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	120.000,00		120.000,00
			Zadania			
			Modernizacja dróg Osiedle – wykon. dokumentacji	30.000,00		30.000,00
			Modernizacja drogi Łęka W-Kopanie	60.000,00		60.000,00
			Dokończenie modernizacji drogi – Czarkowo	20.000,00		20.000,00
			budowa kanalizacji deszczowej - Zawada	10.000,00		10.000,00
700			Gospodarka mieszkaniowa	56.633,00		56.633,00
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	56.633,00		56.633,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	500,00		500,00
		4300	Zakup usług pozostałych	25.500,00		25.500,00
		4430	Różne opłaty i składki	633,00		633,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	30.000,00		30.000,00
			Zadania			
			Zakup gruntu w zasób gminy	30.000,00		30.000,00
710			Działalność usługowa	8.000,00	5.000,00	13.000,00
	71035		Cmentarze	8.000,00	5.000,00	13.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.000,00		2.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	4.000,00	5.000,00	9.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	2.000,00		2.000,00

750		Administracja publiczna	1.110.254,00	77.500,00	1.187.754,00
	75011	Urzędy wojewódzkie	27.820,00	55.100,00	82.920,00
		4010 Wynagrodzenia osobowe pracowników	20.089,00	42.026,00	62.115,00
		4040 Dodatkowe wynagrodzenia roczne	1.514,00	3.765,00	5.279,00
		4110 Składki na ubezpieczenie społeczne	3.826,00	8.187,00	12.013,00
		4120 Składki na Fundusz Pracy	529,00	1.122,00	1.651,00
		4440 Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.862,00		1.862,00
	75022	Rady gmin (miast i miast na prawach powiatu)	61.700,00		61.700,00
		3030 Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	53.200,00		53.200,00
		4210 Zakup materiałów i wyposażenia	2.000,00		2.000,00
		4300 Zakup usług pozostałych	6.000,00		6.000,00
		4410 Podróże służbowe krajowe	500,00		500,00
	75023	Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	913.254,00		913.254,00
		3020 Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	4.840,00		4.840,00
		3030 Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	24.042,00		24.042,00
		4010 Wynagrodzenia osobowe pracowników	541.340,00		541.340,00
		4040 Dodatkowe wynagrodzenia roczne	44.838,00		44.838,00
		4110 Składki na ubezpieczenie społeczne	102.337,00		102.337,00
		4120 Składki na Fundusz Pracy	14.019,00		14.019,00
		4210 Zakup materiałów i wyposażenia	44.000,00		44.000,00
		4260 Zakup energii	16.500,00		16.500,00
		4270 Zakup usług remontowych	12.000,00		12.000,00
		4300 Zakup usług pozostałych	63.500,00		63.500,00
		4410 Podróże służbowe krajowe	13.200,00		13.200,00
		4430 Różne opłaty i składki	6.000,00		6.000,00
		4440 Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	15.638,00		15.638,00
		4530 Podatek od towarów i usług (VAT)	1.000,00		1.000,00
		6050 Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	5.000,00		5.000,00
		6060 Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	5.000,00		5.000,00
	75047	Pobór podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych	45.880,00		45.880,00
		4100 Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne	23.380,00		23.380,00
		4110 Składki na ubezpieczenie społeczne	2.000,00		2.000,00
		4210 Zakup materiałów i wyposażenia	2.000,00		2.000,00
		4300 Zakup usług pozostałych	18.000,00		18.000,00
		Zadania			
		Prowizja od opłaty targowej – dla zakł. budż.	13.000,00		13.000,00
		Pozostałe wydatki	5.000,00		5.000,00
		4610 Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego	500,00		500,00
	75056	Spis powszechny i inne		22.400,00	22.400,00
		4010 Wynagrodzenia osobowe pracowników		16.621,00	16.621,00
		4110 Składki na ubezpieczenie społeczne		2.972,00	2.972,00
		4120 Składki na Fundusz Pracy		407,00	407,00
		4210 Zakup materiałów i wyposażenia		200,00	200,00
		4300 Zakup usług pozostałych		700,00	700,00
		4410 Podróże służbowe krajowe		1.500,00	1.500,00
	75095	Pozostała działalność	61.600,00		61.600,00
		2820 Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	8.200,00		8.200,00
		Zadania			
		Dofinansowanie Ośrodka Wspierania Przedsiębiorczości	8.200,00		8.200,00
		3030 Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	18.000,00		18.000,00
		4210 Zakup materiałów i wyposażenia	5.900,00		5.900,00
		Zadania			
		Współpraca z zagranicą	3.500,00		3.500,00
		Święta narodowe	2.400,00		2.400,00
		4300 Zakup usług pozostałych	21.500,00		21.500,00
		Zadania			
		Współpraca z zagranicą	14.500,00		14.500,00
		Święta narodowe	2.000,00		2.000,00
		Promocja miasta i gminy	5.000,00		5.000,00
		4430 Różne opłaty i składki	8.000,00		8.000,00
751		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa		1.250,00	1.250,00
	75101	Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa		1.250,00	1.250,00
		4010 Wynagrodzenia osobowe pracowników		831,00	831,00
		4110 Składki na ubezpieczenie społeczne		149,00	149,00
		4120 Składki na Fundusz Pracy		20,00	20,00
		4210 Zakup materiałów i wyposażenia		250,00	250,00



754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	74.456,00	900,00	75.356,00
	75405		Komendy powiatowe Policji	2.000,00		2.000,00
		2710	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	2.000,00		2.000,00
			Zadania			
			Dofinansowanie paliwa	2.000,00		2.000,00
	75411		Komendy powiatowe Państwowej Straży Pożarnej	5.000,00		5.000,00
		6650	Wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego oraz związków gmin lub związków powiatów na dofinansowanie zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	5.000,00		5.000,00
			Zadania			
			Dofinansowanie zakupu samochodu specjalnego	5.000,00		5.000,00
	75412		Ochotnicze straże pożarne	61.956,00		61.956,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	2.000,00		2.000,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	22.740,00		22.740,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	1.750,00		1.750,00
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	4.379,00		4.379,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	600,00		600,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	9.550,00		9.550,00
		4260	Zakup energii	2.200,00		2.200,00
		4270	Zakup usług remontowych	11.000,00		11.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	2.000,00		2.000,00
		4430	Różne opłaty i składki	4.400,00		4.400,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.337,00		1.337,00
	75414		Obrona cywilna	2.500,00	900,00	3.400,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.500,00	900,00	2.400,00
		4300	Zakup usług pozostałych	1.000,00		1.000,00
	75495		Pozostała działalność	3.000,00		3.000,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	2.200,00		2.200,00
		4300	Zakup usług pozostałych	800,00		800,00
757			Obsługa długu publicznego	40.000,00		40.000,00
	75702		Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego	40.000,00		40.000,00
		8070	Odsetki i dyskonto od krajowych skarbowych papierów wartościowych oraz pożyczek i kredytów	40.000,00		40.000,00
			Zadania			
			Odsetki od pożyczki	40.000,00		40.000,00
758			Różne rozliczenia	230.823,00		230.823,00
	75818		Rezerwy ogólne i celowe	230.823,00		230.823,00
		4810	Rezerwy	230.823,00		230.823,00
			Zadania			
			Rezerwa celowa – zatrudnienie bezrobotnych	25.000,00		25.000,00
			Rezerwa celowa – podwyżka wynagrodzeń	128.868,00		128.868,00
			Rezerwa ogólna	76.955,00		76.955,00
801			Oświata i wychowanie	4.215.068,00		4.215.068,00
	80101		Szkoły podstawowe	2.786.688,00		2.786.688,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	172.180,00		172.180,00
			Zadania			
			Szkoła Poniec	92.279,00		92.279,00
			Szkoła Żytowiecko	57.987,00		57.987,00
			Szkoła Sarbinowo	21.914,00		21.914,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1.607.418,00		1.607.418,00
			Zadania			
			Szkoła Poniec	863.941,00		863.941,00
			Szkoła Żytowiecko	545.289,00		545.289,00
			Szkoła Sarbinowo	198.188,00		198.188,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	137.467,00		137.467,00
			Zadania			
			Szkoła Poniec	73.360,00		73.360,00
			Szkoła Żytowiecko	47.314,00		47.314,00
			Szkoła Sarbinowo	16.793,00		16.793,00
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	335.784,00		335.784,00
			Zadania			
			Szkoła Poniec	180.997,00		180.997,00
			Szkoła Żytowiecko	112.642,00		112.642,00
			Szkoła Sarbinowo	42.145,00		42.145,00

		4120	Składki na Fundusz Pracy	45.978,00		45.978,00
			Zadania			
			Szkoła Poniec	24.802,00		24.802,00
			Szkoła Żytowiecko	15.431,00		15.431,00
			Szkoła Sarbinowo	5.745,00		5.745,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	98.519,00		98.519,00
			Zadania			
			Szkoła Poniec	43.300,00		43.300,00
			Szkoła Żytowiecko	47.385,00		47.385,00
			Szkoła Sarbinowo	7.834,00		7.834,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	22.500,00		22.500,00
			Zadania			
			Szkoła Poniec	10.000,00		10.000,00
			Szkoła Żytowiecko	10.000,00		10.000,00
			Szkoła Sarbinowo	2.500,00		2.500,00
		4260	Zakup energii	55.933,00		55.933,00
			Zadania			
			Szkoła Poniec	32.725,00		32.725,00
			Szkoła Żytowiecko	16.208,00		16.208,00
			Szkoła Sarbinowo	7.000,00		7.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	119.537,00		119.537,00
			Zadania			
			Szkoła Poniec	62.500,00		62.500,00
			Szkoła Żytowiecko	34.900,00		34.900,00
			Szkoła Sarbinowo	22.137,00		22.137,00
		4300	Zakup usług pozostałych	52.394,00		52.394,00
			Zadania			
			Szkoła Poniec	26.000,00		26.000,00
			Szkoła Żytowiecko	21.280,00		21.280,00
			Szkoła Sarbinowo	5.114,00		5.114,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	6.600,00		6.600,00
			Zadania			
			Szkoła Poniec	2.500,00		2.500,00
			Szkoła Żytowiecko	3.300,00		3.300,00
			Szkoła Sarbinowo	800,00		800,00
		4430	Różne opłaty i składki	6.880,00		6.880,00
			Zadania			
			Szkoła Poniec	4.000,00		4.000,00
			Szkoła Żytowiecko	2.000,00		2.000,00
			Szkoła Sarbinowo	880,00		880,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	100.498,00		100.498,00
			Zadania			
			Szkoła Poniec	54.706,00		54.706,00
			Szkoła Żytowiecko	33.926,00		33.926,00
			Szkoła Sarbinowo	11.866,00		11.866,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	25.000,00		25.000,00
			Zadania			
			Opracowanie dokumentacji – sala gimnastyczna Poniec	20.000,00		20.000,00
			Szkoła Żytowiecko – zakup ksero	5.000,00		5.000,00
	80104		Przedszkoła przy szkołach podstawowych	95.593,00		95.593,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	7.242,00		7.242,00
			Zadania			
			Szkoła Żytowiecko	4.804,00		4.804,00
			Szkoła Sarbinowo	2.438,00		2.438,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	63.374,00		63.374,00
			Zadania			
			Szkoła Żytowiecko	40.032,00		40.032,00
			Szkoła Sarbinowo	23.342,00		23.342,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	5.072,00		5.072,00
			Zadania			
			Szkoła Żytowiecko	3.178,00		3.178,00
			Szkoła Sarbinowo	1.894,00		1.894,00
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	13.532,00		13.532,00
			Zadania			
			Szkoła Żytowiecko	8.584,00		8.584,00
			Szkoła Sarbinowo	4.948,00		4.948,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.854,00		1.854,00
			Zadania			
			Szkoła Żytowiecko	1.176,00		1.176,00
			Szkoła Sarbinowo	678,00		678,00

		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	400,00		400,00
			Zadania			
			Szkoła Żytowiecko	300,00		300,00
			Szkoła Sarbinowo	100,00		100,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	4.119,00		4.119,00
			Zadania			
			Szkoła Żytowiecko	2.602,00		2.602,00
			Szkoła Sarbinowo	1.517,00		1.517,00
	80110		Gimnazja	1.083.545,00		1.083.545,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	63.184,00		63.184,00
			Zadania			
			Gimnazjum Poniec	42.606,00		42.606,00
			Gimnazjum Żytowiecko	20.578,00		20.578,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	668.140,00		668.140,00
			Zadania			
			Gimnazjum Poniec	465.346,00		465.346,00
			Gimnazjum Żytowiecko	202.794,00		202.794,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	44.102,00		44.102,00
			Zadania			
			Gimnazjum Poniec	28.505,00		28.505,00
			Gimnazjum Żytowiecko	15.597,00		15.597,00
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	137.793,00		137.793,00
			Zadania			
			Gimnazjum Poniec	95.472,00		95.472,00
			Gimnazjum Żytowiecko	42.321,00		42.321,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	18.904,00		18.904,00
			Zadania			
			Gimnazjum Poniec	13.112,00		13.112,00
			Gimnazjum Żytowiecko	5.792,00		5.792,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	37.470,00		37.470,00
			Zadania			
			Gimnazjum Poniec	11.880,00		11.880,00
			Gimnazjum Żytowiecko	25.590,00		25.590,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	13.700,00		13.700,00
			Zadania			
			Gimnazjum Poniec	7.700,00		7.700,00
			Gimnazjum Żytowiecko	6.000,00		6.000,00
		4260	Zakup energii	24.244,00		24.244,00
			Zadania			
			Gimnazjum Poniec	18.700,00		18.700,00
			Gimnazjum Żytowiecko	5.544,00		5.544,00
			Zakup usług remontowych	15.100,00		15.100,00
			Zadania			
			Gimnazjum Poniec	10.000,00		10.000,00
			Gimnazjum Żytowiecko	5.100,00		5.100,00
		4300	Zakup usług pozostałych	13.893,00		13.893,00
			Zadania			
			Gimnazjum Poniec	7.183,00		7.183,00
			Gimnazjum Żytowiecko	6.710,00		6.710,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	2.530,00		2.530,00
			Zadania			
			Gimnazjum Poniec	550,00		550,00
			Gimnazjum Żytowiecko	1.980,00		1.980,00
		4430	Różne opłaty i składki	1.880,00		1.880,00
			Zadania			
			Gimnazjum Poniec	880,00		880,00
			Gimnazjum Żytowiecko	1.000,00		1.000,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	42.605,00		42.605,00
			Zadania			
			Gimnazjum Poniec	29.423,00		29.423,00
			Gimnazjum Żytowiecko	13.182,00		13.182,00
	80113		Dowozienie uczniów	213.635,00		213.635,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	145,00		145,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	21.753,00		21.753,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	1.345,00		1.345,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	3.863,00		3.863,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	529,00		529,00
		4300	Zakup usług pozostałych	184.600,00		184.600,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.400,00		1.400,00

	80145		Komisje egzaminacyjne	2.000,00		2.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	2.000,00		2.000,00
	80146		Placówki dokształcania i doskonalenia nauczycieli	21.543,00		21.543,00
		4300	Zakup usług pozostałych	21.543,00		21.543,00
			Zadania			
			Szkoła Żytowiecko	4.834,00		4.834,00
			Szkoła Poniec	7.626,00		7.626,00
			Szkoła Sarbinowo	2.500,00		2.500,00
			Gimnazjum Żytowiecko	2.343,00		2.343,00
			Gimnazjum Poniec	4.240,00		4.240,00
	80195		Pozostała działalność	12.064,00		12.064,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	12.064,00		12.064,00
			Zadania			
			Szkoła Żytowiecko	3.712,00		3.712,00
			Szkoła Poniec	6.960,00		6.960,00
			Szkoła Sarbinowo	1.392,00		1.392,00
	803		Szkolnictwo wyższe	10.000,00		10.000,00
	80309		Pomoc materialna dla studentów	10.000,00		10.000,00
		3210	Stypendia i zasiłki dla studentów	10.000,00		10.000,00
	851		Ochrona zdrowia	80.000,00		80.000,00
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	80.000,00		80.000,00
		2830	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych	500,00		500,00
			Zadania			
			Bonifraterski Ośrodek Interwencji Kryzysowej	500,00		500,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	4.550,00		4.550,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	3.000,00		3.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	14.800,00		14.800,00
		4260	Zakup energii	1.000,00		1.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	500,00		500,00
		4300	Zakup usług pozostałych	54.650,00		54.650,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.000,00		1.000,00
	853		Opieka społeczna	612.448,00	352.500,00	964.948,00
	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej		13.600,00	13.600,00
		4130	Składka na ubezpieczenie zdrowotne		13.600,00	13.600,00
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	120.000,00	241.300,00	361.300,00
		3110	Świadczenia społeczne	120.000,00	231.640,00	351.640,00
		4110	Składka na ubezpieczenia społeczne		9.660,00	9.660,00
	85315		Dodatki mieszkaniowe	340.000,00		340.000,00
		3110	Świadczenia społeczne	340.000,00		340.000,00
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze		18.300,00	18.300,00
		3110	Świadczenia społeczne		18.300,00	18.300,00
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	45.432,00	79.300,00	124.732,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń		990,00	990,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	20.931,00	58.054,00	78.985,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	1.068,00	2.492,00	3.560,00
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	3.933,00	10.826,00	14.759,00
		4120	Składka na Fundusz Pracy	538,00	1.483,00	2.021,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5.000,00		5.000,00
		4270	zakup usług remontowych	1.000,00		1.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	8.622,00	3.495,00	12.117,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	3.500,00		3.500,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	840,00	1.960,00	2.800,00
	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	53.856,00		53.856,00
		4300	Zakup usług pozostałych	53.856,00		53.856,00
	85395		Pozostała działalność	53.160,00		53.160,00
		3110	Świadczenia społeczne	53.160,00		53.160,00
	854		Edukacyjna opieka wychowawcza	409.296,00		409.296,00
	85401		Świetlice szkolne	142.067,00		142.067,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	7.869,00		7.869,00
			Zadania			
			Szkoła Poniec	4.839,00		4.839,00
			Gimnazjum Poniec	3.030,00		3.030,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	99.582,00		99.582,00
			Zadania			
			Szkoła Poniec	62.389,00		62.389,00
			Szkoła Żytowiecko	10.850,00		10.850,00

		Szkoła Sarbinowo	5.292,00	5.292,00
		Gimnazjum Poniec	16.941,00	16.941,00
		Gimnazjum Żytowiecko	4.110,00	4.110,00
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	5.550,00	5.550,00
		Zadania		
		Szkoła Poniec	5.065,00	5.065,00
		Gimnazjum Poniec	485,00	485,00
	4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	20.205,00	20.205,00
		Zadania		
		Szkoła Poniec	12.926,00	12.926,00
		Szkoła Żytowiecko	1.940,00	1.940,00
		Szkoła Sarbinowo	947,00	947,00
		Gimnazjum Poniec	3.657,00	3.657,00
		Gimnazjum Żytowiecko	735,00	735,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy	2.769,00	2.769,00
		Zadania		
		Szkoła Poniec	1.771,00	1.771,00
		Szkoła Żytowiecko	266,00	266,00
		Szkoła Sarbinowo	130,00	130,00
		Gimnazjum Poniec	501,00	501,00
		Gimnazjum Żytowiecko	101,00	101,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	6.092,00	6.092,00
		Zadania		
		Szkoła Żytowiecko	705,00	705,00
		Szkoła Poniec	4.019,00	4.019,00
		Gimnazjum Żytowiecko	267,00	267,00
		Gimnazjum Poniec	1.101,00	1.101,00
85404		Przedszkola	256.191,00	256.191,00
	3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	14.438,00	14.438,00
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	148.671,00	148.671,00
	4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	13.068,00	13.068,00
	4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	30.582,00	30.582,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy	4.204,00	4.204,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5.545,00	5.545,00
	4240	Pomoce naukowe i dydaktyczne, książki	4.400,00	4.400,00
	4260	Zakup energii	9.320,00	9.320,00
	4270	Zakup usług remontowych	10.000,00	10.000,00
	4300	Zakup usług pozostałych	6.255,00	6.255,00
	4410	Podróże służbowe krajowe	250,00	250,00
	4430	Różne opłaty i składki	470,00	470,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	8.988,00	8.988,00
85412		Kolonie i obozy oraz inne formy wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej	10.000,00	10.000,00
	4300	Zakup usług pozostałych	10.000,00	10.000,00
85495		Pozostała działalność	1.038,00	1.038,00
	4300	Zakup usług pozostałych	1.038,00	1.038,00
		Zadania		
		Przedszkole Samorządowe - doksztalcanie	1.038,00	1.038,00
900		Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	2.567.500,00	2.567.500,00
	90001	Gospodarka ściekowa i ochrona wód	2.360.000,00	2.360.000,00
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	2.360.000,00	2.360.000,00
		Zadania		
		Budowa kanalizacji sanitarnej	255.000,00	255.000,00
		Budowa oczyszczalni	2.105.000,00	2.105.000,00
	90003	Oczyszczanie miast i wsi	40.000,00	40.000,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	10.000,00	10.000,00
	4300	Zakup usług pozostałych	30.000,00	30.000,00
	90004	Utrzymanie zieleni w miastach i gminach	32.500,00	32.500,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5.000,00	5.000,00
	4300	Zakup usług pozostałych	27.500,00	27.500,00
	90015	Oświetlenie ulic, placów i dróg	130.000,00	130.000,00
	4260	Zakup energii	80.000,00	80.000,00
	4270	Zakup usług remontowych	20.000,00	20.000,00
	4300	Zakup usług pozostałych	7.500,00	7.500,00
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	22.500,00	22.500,00
		Zadania		
		Wykonanie oświetlenia na Rynku	22.500,00	22.500,00
	90095	Pozostała działalność	5.000,00	5.000,00
	4300	Zakup usług pozostałych	5.000,00	5.000,00
		Zadania		
		Opracowanie dokumentacji – gazyfikacja ul. Polna	5.000,00	5.000,00

921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	477.371,00		477.371,00
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	120.880,00		120.880,00
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	4.290,00		4.290,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	590,00		590,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	22.000,00		22.000,00
		4260	Zakup energii	15.000,00		15.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	45.000,00		45.000,00
			Zadania			
			Żytowiecko – remont sanitariatów	5.000,00		5.000,00
			Waszkowo – remont pomieszczeń	5.000,00		5.000,00
			Szurkowo – remont kuchni i sanitariatów	10.000,00		10.000,00
			Rokosowo – naprawa dachu i remont	15.000,00		15.000,00
			Pozostałe remonty	10.000,00		10.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	34.000,00		34.000,00
			Zadania			
			Wynagrodzenia	24.000,00		24.000,00
			Pozostałe wydatki	10.000,00		10.000,00
	92114		Pozostałe instytucje kultury	235.000,00		235.000,00
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	235.000,00		235.000,00
			Zadania			
			Gminne Centrum Kultury w Poniecu	235.000,00		235.000,00
	92116		Biblioteki	109.491,00		109.491,00
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	109.491,00		109.491,00
			Zadania			
			Biblioteka Publiczna w Poniecu	109.491,00		109.491,00
	92195		Pozostała działalność	12.000,00		12.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	12.000,00		12.000,00
926			Kultura fizyczna i sport	89.000,00		89.000,00
	92601		Obiekty sportowe	15.000,00		15.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.500,00		1.500,00
		4260	Zakup energii	5.900,00		5.900,00
		4270	Zakup usług remontowych	2.000,00		2.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	5.500,00		5.500,00
		4430	Różne opłaty i składki	100,00		100,00
	92605		Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu	71.500,00		71.500,00
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	67.500,00		67.500,00
			Zadania			
			Tornado Poniec	10.000,00		10.000,00
			PKS Poniec	20.000,00		20.000,00
			LZS Żytowiecko	21.500,00		21.500,00
			LZS Sarbinowo	16.000,00		16.000,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	3.500,00		3.500,00
		4300	Zakup usług pozostałych	500,00		500,00
	92695		Pozostała działalność	2.500,00		2.500,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.500,00		2.500,00
			Zadania			
			Miechcin ogrodzenie boiska	2.500,00		2.500,00
<b>Razem</b>				<b>10.393.534,00</b>	<b>437.150,00</b>	<b>10.830.684,00</b>

Załącznik nr 3  
do uchwały Nr XXXVI/227/2001  
Rady Miejskiej  
z dnia 10.12.2001 r.

**PRZYCHODY I ROZCHODY**

<b>Przychód</b>		1.187.215,00 zł
952	Przychody z zaciągniętych pożyczek i kredytów na rynku krajowym	900.000,00 zł
957	Nadwyżki z lat ubiegłych	287.215,00 zł
<b>Rozchód</b>		20.000,00 zł
995	Rozchody z tytułu innych rozliczeń krajowych	20.000,00 zł
<b>Saldo</b>		1.167.215,00 zł

Załącznik nr 4  
do uchwały Nr XXXVI/227/2001  
Rady Miejskiej  
z dnia 10.12.2001 r.

**PLAN DOCHODÓW I WYDATKÓW ZADAŃ ZLECONYCH Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ ORAZ INNYCH ZADAŃ ZLECONYCH NA PODSTAWIE USTAW I POROZUMIEŃ JEDNOSTKOM SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO USTAWAMI**

Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	Dochody	Wydatki
710			Działalność usługowa	5.000	5.000
	71035		Cmentarze	5.000	5.000
		202	Dotacje celowe z budżetu państwa na zadania bieżące realizowane przez gminę na podstawie porozumień z organami administracji rządowej	5.000	
		4270	Zakup usług remontowych		5.000
750			Administracja publiczna	77.500	77.500
	75011		Urzędy wojewódzkie	55.100	55.100
		201	Dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	55.100	
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników		42.026
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne		3.765
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne		8.187
		4120	Składki na Fundusz Pracy		1.122
	75056		Spis powszechny i inne	22.400	22.400
		201	Dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	22.400	
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników		16.621
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne		2.972
		4120	Składki na Fundusz Pracy		407
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia		200
		4300	Zakup usług pozostałych		700
		4410	Podróże służbowe krajowe		1.500
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	1.250	1.250
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	1.250	1.250

		201	Dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	1.250	
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników		831
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne		149
		4120	Składki na Fundusz Pracy		20
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia		250
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	900	900
	75414		Obrona cywilna	900	900
		201	Dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	900	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia		900
853			Opieka społeczna	352.500	352.500
	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	13.600	13.600
		201	Dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	13.600	
		4130	Składka na ubezpieczenie zdrowotne		13.600
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	241.300	241.300
		201	Dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	241.300	
		3110	Świadczenia społeczne		231.640
		4110	Składka na ubezpieczenia społeczne		9.660
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	18.300	18.300
		201	Dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	18.300	
		3110	Świadczenia społeczne		18.300
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	79.300	79.300
		201	Dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	79.300	
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń		990
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników		58.054
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne		2.492
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne		10.826
		4120	Składka na Fundusz Pracy		1.483
		4300	Zakup usług pozostałych		3.495
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych		1.960
			Razem	437.150	437.150



Załącznik nr 5  
do uchwały Nr XXXVI/227/2001  
Rady Miejskiej  
z dnia 10.12.2001 r.

**DOCHODY I WYDATKI ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ ZADAŃ OKREŚLONYCH W GMINNYM PROGRAMIE PROFILAKTYKI  
I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH NA 2002 R.**

Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	Dochody	Wydatki
750			Administracja publiczna	80.000	
	75095		Pozostała działalność	80.000	
		48	Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	80.000	
851			Ochrona zdrowia		80.000
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi		80.000
		3030	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń		4.550
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne		3.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia		14.800
		4260	Zakup energii		1.000
		4270	Zakup usług remontowych		500
		4300	Zakup usług pozostałych		54.650
		4410	Podróże służbowe krajowe		1.000
		2830	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych		500
			Razem	80.000	80.000

Załącznik nr 6  
do uchwały Nr XXXVI/227/2001  
Rady Miejskiej  
z dnia 10.12.2001 r.

**PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW ŚRODKÓW SPECJALNYCH**

Nazwa środka	Klasyfikacja	Przychody	Wpływy z usług i opłat	Wydatki	W tym:	Pochodne od wynagrodzeń	Pozostałe wydatki	Wydatki inwestycyjne
	Dział/Rozdział	Razem		Razem	Wynagrodzenia			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Zajęcie pasa drogowego	600/60016	1.000	1.000	1.000			1.000	0
Stołówka szkolna	801/80101	101.500	101.500	116.373	39.067	7.796	69.510	0
Razem	x	102.500	102.500	117.373	39.067	7.796	70.510	0

**Załącznik nr 7  
do uchwały Nr XXXVI/227/2001  
Rady Miejskiej  
z dnia 10.12.2001 r.**

**PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW ZAKŁADÓW BUDŻETOWYCH**

Nazwa zakładu budżetowego	Klasyfikacja budżetowa		Przychody					Wydatki stanowiące koszty				
	Dział	Rozdział	Razem	W tym:				Razem	W tym:			
				Przychody z dostaw robót i usług	Pozostałe przychody	Dotacje			Na wynagrodzenia	Pochodne od wynagrodzeń	Pozostałe wydatki bieżące	Inwestycyjne
						Na bieżącą działalność	Na inwestycje					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Gminy Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Poniecu z/s w Drzewcach	010	01010	771.600	767.600	4.000	-	-	769.713	154.835	31.480	532.398	51.000
Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Poniecu	700	70004	526.732	524.732	2.000			505.823	240.404	47.072	218.347	0
<b>Razem</b>	<b>x</b>		<b>1.298.332</b>	<b>1.292.332</b>	<b>6.000</b>			<b>1.275.536</b>	<b>395.239</b>	<b>78.552</b>	<b>750.745</b>	<b>51.000</b>

Załącznik nr 8  
do uchwały Nr XXXVI/227/2001  
Rady Miejskiej  
z dnia 10.12.2001 r.

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW FUNDUSZU OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ

Wyszczególnienie	Pozycja	Plan
1	2	3
I. Stan środków na początku roku	01	39.000
II. Przychody razem (03 + 04 + 05 + 06)	02	20.000
z tego:		
1) wpływy własne	03	
2) przelewy od wojewody i od wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska	04	20.000
3) dotacje z budżetu	05	
4) inne - odsetki	06	
III. Środki dyspozycyjne (01 + 02)	07	59.000
IV. Wydatki ogółem (od 09 do 17) z wyłączeniem pozycji 12, 13 i 14	08	59.000
W tym:		
1) edukacja ekologiczna oraz propagowanie działań proekologicznych	09	
2) wspomaganie systemów kontrolno-pomiarowych środowiska	10	
3) realizowanie zadań modernizacyjnych i inwestycyjnych służących ochronie środowiska i gospodarce wodnej – razem z tego na:	11	
a) ochronę wód		
b) ochronę powietrza	12	
c) gospodarkę wodną i ochronę przed powodzią	13 14	59.000
4) urządzenia i utrzymanie terenów zieleni, zadrzewień, zakrzewień oraz parków wiejskich	15	
5) realizację przedsięwzięć związanych z gospodarczym wykorzystaniem oraz ze składowaniem odpadów	16	
6) inne cele służące ochronie środowiska w gminie ustalone przez Radę Gminy – budowa oczyszczalni w Śmiłowie	17	
V. Stan środków na koniec roku (07-08)	18	0

**WYKAZ ZADAŃ INWESTYCYJNYCH FINANSOWANYCH Z BUDŻETU**

Lp.	Nazwa i lokalizacja inwestycji	Inwestor	Termin rozpoczęcia	Planowana wartość	Nakłady do poniesienia w roku budżetowym			Źródła finansowania w 2002 roku				
					2002	2003	2004	I	II	III	IV	
	Kontynuowanie											
1.	Dzięczyna – ułożenie krawężnika	Gm. Poniec	2001	180.000	25.000	-	-	25.000	-	-	-	-
2.	Śmiłowo – budowa chodnika	Gm. Poniec	1999	100.000	20.000	-	-	20.000	-	-	-	-
3.	Dokończenie modernizacji dróg w Czarkowie	Gm. Poniec	2000	200.000	20.000	-	-	20.000	-	-	-	-
4.	Budowa oczyszczalni	Gm. Poniec	2000	3.000.000	2.105.000	285.000	-	1.205.000	-	900.000	-	-
	Nowo rozpoczynane											
1.	Budowa kanalizacji sanitarnej dla m. Poniec wsi Wydawy i Śmiłowa	Gm. Poniec	2002	5.000.000	255.000	-	-	255.000	-	-	-	-
2.	Wykonanie oświetlenia na Rynku	Gm. Poniec	2002	50.000	22.500	-	-	22.500	-	-	-	-
3.	Żytowiecko ułożenie chodnika	Gm. Poniec	2002	10.000	10.000	-	-	10.000	-	-	-	-
4.	Janiszewo – przebudowa skrzyżowania	Gm. Poniec	2002	20.000	20.000	-	-	20.000	-	-	-	-
5.	Drzewce – ułożenie krawężnika	Gm. Poniec	2002	20.000	20.000	-	-	20.000	-	-	-	-
6.	Modernizacja dróg Osiedle wyk. dokumentacji	Gm. Poniec	2002	30.000	30.000	-	-	30.000	-	-	-	-
7.	Modernizacja dróg Łęka Wielka - Kopanie	Gm. Poniec	2002	180.000	60.000	-	-	60.000	-	-	-	-
8.	Budowa Kanalizacji deszczowej w Zawadzie	Gm. Poniec	2002	10.000	10.000	-	-	10.000	-	-	-	-
9.	Zakup gruntu w zasób gminy	Gm. Poniec	2002	30.000	30.000	-	-	30.000	-	-	-	-
10.	Szkoła Żytowiecko – zakup ksera	Gm. Poniec	2002	5.000	5.000	-	-	5.000	-	-	-	-
11.	Zakup centrali telefonicznej	Gm. Poniec	2002	5.000	5.000	-	-	5.000	-	-	-	-
12.	Zakup rolety antywłamaniowej	Gm. Poniec	2002	5.000	5.000	-	-	5.000	-	-	-	-
13.	Wyk. dokument. sali gimnastycznej	Gm. Poniec	2002	20.000	20.000	-	-	20.000	-	-	-	-
	<b>OGÓLEM</b>			<b>8.865.000</b>	<b>2.662.500</b>	<b>285.000</b>	<b>-</b>	<b>1.762.500</b>	<b>-</b>	<b>900.000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

## 1214

### UCHWAŁA Nr XXXVIII/256/2001 RADY MIEJSKIEJ W KOLE

z dnia 27 grudnia 2001 r.

#### w sprawie uchwalenia budżetu Miasta Koła na 2002 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, 9 lit. d i pkt 10 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13 poz. 74 z późn.zm.) art. 109, 116, 117, 118, 122, 124, 128, 133, 134 i 203 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 1998 r. Nr 155 poz. 1014) i art. 400 ust. 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo Ochrony Środowiska (Dz.U. z 20.06.2001 r. Nr 62 poz. 627) Rada Miejska w Kole uchwala co następuje:

#### §1

1. Uchwala się dochody budżetu miasta w wysokości –  
29.745.099,00 zł

w tym:

- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej wykonywane przez gminę w kwocie – 1.743.060,00 zł,
  - dotacje celowe otrzymywane z budżetu państwa na inwestycje z zakresu administracji rządowej wykonywane przez gminę w kwocie – 86.000,00 zł,
  - dotacje celowe otrzymywane z budżetu państwa na zadania bieżące realizowane przez gminę na podstawie porozumień z organami administracji rządowej – 10.000,00 zł,
  - dotacje celowe otrzymywane na zadania bieżące lub inwestycje realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego w kwocie – 82.000,00 zł
- zgodnie z załącznikiem Nr 1.

#### §2

1. Uchwala się wydatki budżetu miasta w wysokości –  
33.697.347,00 zł

w tym:

- wydatki na realizację zleconych zadań bieżących z zakresu administracji rządowej w kwocie – 1.743.060,00 zł,
  - wydatki na realizację zleconych zadań inwestycyjnych z zakresu administracji rządowej w kwocie – 86.000,00 zł,
  - wydatki na realizację zadań bieżących realizowanych przez gminę na podstawie porozumień z organami administracji rządowej – 10.000,00 zł,
  - wydatki na zadania bieżące (inwestycyjne) realizowane przez miasto na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego w kwocie – 82.000,00 zł
- zgodnie z załącznikiem Nr 2.

#### §3

Ustala się wydatki z budżetu na finansowanie inwestycji w wysokości –  
5.466.000,00 zł  
zgodnie z załącznikiem Nr 3.

#### §4

Ustala się przychody i rozchody związane z finansowaniem niedoboru i rozdysponowaniem nadwyżki budżetowej zgodnie z załącznikiem Nr 4.

Niedobór budżetu gminy sfinansowany zostanie z następujących źródeł: obligacje komunalne.

#### §5

Ustala się dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych i wydatki na realizację gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w wysokości –  
250.000,00 zł.

#### §6

Ustala się przychody i wydatki Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska zgodnie z załącznikiem Nr 5

przychody: 200.000,00 zł,  
wydatki: 200.000,00 zł.

#### §7

Ustala się przychody i wydatki środków specjalnych w jednostkach organizacyjnych zgodnie z załącznikiem Nr 6

przychody: 196.100,00 zł,  
wydatki: 196.100,00 zł.

#### §8

Określa się plan przychodów i wydatków zakładów budżetowych zgodnie z załącznikiem Nr 7

przychody: 6.906.800,00 zł,  
wydatki: 6.902.600,00 zł.

#### §9

W załączniku Nr 8 do Uchwały Budżetowej przedstawia się prognozę długu.

#### §10

Uchwala się kwotę dotacji przedmiotowych dla innych podmiotów publicznych niż jednostki organizacyjne rozliczające się z budżetem miasta na realizację zadań publicznych w wysokości – 182.927,00 zł zgodnie z załącznikiem Nr 9.

#### §11

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

#### §12

Upoważnia się Zarząd Miasta Koła do:

1. Dokonywania przeniesień wydatków między rozdziałami w ramach działu.

§13

Ustala się rezerwę budżetową ogólną w wysokości –  
50.000,00 zł.

§16

Integralną część uchwały stanowią załączniki Nr 1, 2, 3, 4, 5,  
6, 7, 8, 9, 10, 11.

§14

Ustala się kwotę 300.000,00 zł do której Zarząd Miasta może  
zaciągać pożyczki i kredyty krótkoterminowe w roku budżeto-  
wym.

§17

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Koła.

§15

Upoważnia się Zarząd Miasta do lokowania wolnych środków  
budżetowych na rachunkach w innych bankach, aniżeli w banku  
prowadzącym rachunek podstawowy miasta:

§18

1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia  
ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielko-  
polskiego.
2. Uchwała ma zastosowanie do roku budżetowego 2002 r.

1. PKO BP O/Koło
2. Kredyt Bank S.A. Filia Koło
3. LBS w Strzałkowie O/Koło

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

**Załącznik nr 1  
do Uchwały Rady Miejskiej  
w Kole Nr XXXVIII/256/2001  
z dnia 27 grudnia 2001 r.**

**BUDŻET MIASTA KOŁA NA 2002 ROK**

Dochody:

Dział	Paragraf	Treść	Plan na 2002
010		Rolnictwo	400,00
	045	wpływy z opłaty administracyjnej za czynności urzędowe	400,00
700		Gospodarka mieszkaniowa	525.000,00
	077	wpływy z tyt. odpłatnego nabycia prawa własn. nieruch.	300.000,00
	047	wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	180.000,00
	076	wpływy z tyt. przekształcenia prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności	15.000,00
	091	odsetki od nieterminowych wpłat z tyt. podatków i opłat	15.000,00
	097	wpływy z różnych dochodów	15.000,00
710		Działalność usługowa	10.000,00
	202	dotacje celowe przekaz. z budżetu państw. na zad. bież. realiz. przez gminę na pods. poroz. z org. adm. rządowej	10.000,00
750		Administracja Publiczna	481.000,00
	048	wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	250.000,00
	045	wpływy z opłaty administracyjnej za czynności urzędowe	200,00
	057	grzywny, mandaty i inne kary pieniężne od ludności	20.000,00
	097	wpływy z różnych dochodów	5.000,00
	201	dotacje celowe otrzym. z budż. państw. na realiz. zadań bież. z zakr. admin. rząd. oraz innych zadań zlec. gminie ustawami	205.800,00
751		Urzędy naczelnych organów władzy państw., kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	3.560,00
	201	dotacje celowe otrzym. z budż. państw. na realiz. zadań bież. z zakr. admin. rząd. oraz innych zadań zlec. gminie ustawami	3.560,00
754		Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	1.300,00

	201	dotacje celowe otrzym. z budż. państw. na realiz. zadań bież. z zakr. admin. rząd. oraz innych zadań zlec. gminie ustawami	1.300,00
756		Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jedn. nie posiadając. osobowości prawnej	16.227.672,00
	032	podatek rolny	10.746,00
	033	podatek leśny	100,00
	031	podatek od nieruchomości	7.200.000,00
	034	podatek od środków transportowych	400.000,00
	035	podatek od dział. gospodar. osób fizycznych, opłacany w formie karty podatkowej	120.000,00
	036	podatek od spadków i darowizn	30.000,00
	037	podatek od posiadania psów	12.000,00
	043	wpływy z opłaty targowej	120.000,00
	002	podatek dochodowy od osób prawnych	510.000,00
	001	podatek dochodowy od osób fizycznych	6.824.826,00
	041	wpływy z opłaty skarbowej	600.000,00
	050	podatek od czynności cywilnoprawnych	350.000,00
	091	odsetki od nietermin. wpłat pod. i opłat	50.000,00
758		Różne rozliczenia	9.198.383,00
	092	pozostałe odsetki	180.000,00
	292	subwencje ogólne z budżetu państwa:	9.018.383,00
		1) część rekompensująca subwencji ogólnej dla gmin	954.127,00
		2) część podstawowa subwencji ogólnej dla gmin	11.038,00
		3/część oświatowa subwencji ogólnej dla jedn. sam. terytorial.	8.053.218,00
801		Oświata i wychowanie	71.504,00
	097	wpływy z różnych dochodów	20.000,00
	203	dot. na real. wł. zadań bież. gminy	51.504,00
853		Opieka społeczna	2.664.280,00
	083	wpływy z usług	50.000,00
	201	dotacje celowe otrzym. z budż. państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zlec. gminie ustawami	1.532.400,00
	203	dotacje celowe otrzymane z budż. państwa na realiz. własnych zadań bieżących gmin	992.880,00
	244	dotacje otrzym. z funduszy celowych na real. zadań bieżących	3.000,00
	631	dotacje celowe przekazywane z budż. państw. na inwest. i zakupy inwestycyjne z zakresu admin. rządowej oraz innych zadań zleconych gminom ustawami	86.000,00
854		Edukacyjna opieka wychowawcza	250.000,00
	083	wpływy z usług	250.000,00
900		Gospodarka Komunalna i ochrona środowiska	230.000,00
	047	wpływ. z opłat za zarząd, użytk. i użytk. wieczyste nieruchom.	230.000,00
921		Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	82.000,00
	232	dotacje celowe otrzymane z powiatu na zadania bieżące realiz. na podst. porozum. między jedn. samorządu terytorialnego	82.000,00
Ogółem			29.745.099,00

Załącznik nr 2  
do Uchwały Rady Miejskiej  
w Kole Nr XXXVIII/256/2001  
z dnia 27 grudnia 2001 r.

## WYDATKI:

Dział:	Rozdział	Treść	Plan 2002
010		Rolnictwo i łowiectwo	215,00
	01030	Izby rolnicze	215,00
		1) wydatki bieżące	215,00
400		Wytwarzanie i zaopatrywanie w energię elektr., gaz i wodę	25.000,00
	40001	Dostarczanie ciepła	25.000,00
		1) wydatki bieżące	25.000,00
500		Handel	30.000,00
	50095	pozostała działalność	30.000,00
		1) wydatki bieżące	30.000,00
600		Transport i łączność	5.100.000,00
	60016	Drogi publiczne gminne	5.100.000,00
		1) wydatki bieżące	100.000,00
		2) wydatki majątkowe	5.000.000,00
700		Gospodarka mieszkaniowa	680.000,00
	70021	Towarzystwa Budownictwa Społecznego	250.000,00
		1) wydatki majątkowe	250.000,00
	70005	Gospodarka gruntami i nieruchomościami	430.000,00
		1) wydatki bieżące	200.000,00
		2) wydatki majątkowe	230.000,00
710		Działalność usługowa	10.000,00
	71035	Cmentarze	10.000,00
		1) wydatki bieżące	10.000,00
750		Administracja Publiczna	4.323.100,00
	75011	Urzędy wojewódzkie	421.400,00
		1) wydatki bieżące	421.400,00
		w tym: wynagrodzenia i pochodne	395.700,00
	75022	Rady gmin	290.000,00
		1) wydatki bieżące	290.000,00
	75023	Urzędy gmin	3.470.000,00
		1) wydatki bieżące	3.470.000,00
		w tym: wynagrodzenia i pochodne	2.730.000,00
	75047	Pobór podatków, opłat i nie podatkowych należności budżetowych	30.000,00
		1) wydatki bieżące	30.000,00
	75056	Spis powszechny i inne	41.700,00
		1) wydatki bieżące	41.700,00
	75095	Pozostała działalność	70.000,00
		1) wydatki bieżące	70.000,00
751		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa i sądownictwa	3.560,00
	75101	Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	3.560,00
		1) wydatki bieżące	3.560,00
754		Bezpieczeństwo Publiczne i ochrona przeciwpożarowa	436.300,00
	75412	Ochotnicze straże pożarne	5.000,00
		1) wydatki bieżące	5.000,00
		w tym dotacje	5.000,00
	75414	Obrona cywilna	1.300,00
		1) wydatki bieżące	1.300,00
	75416	Straż Miejska	430.000,00
		1) wydatki bieżące	430.000,00
		w tym: wynagrodzenia i pochodne	368.000,00
757		Obsługa długu publicznego	21.000,00
	75702	Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jedn. samorządu terytorialnego	5.000,00
		1) wydatki bieżące	5.000,00



	75704	Rozliczenia z tyt. poręczeń i gwarancji udzielonych przez Skarb Państwa lub jedn. samorządu terytorialnego	16.000,00
		1) wydatki bieżące	16.000,00
758		Różne rozliczenia	1.763.000,00
	75814	Różne rozliczenia finansowe	1.713.000,00
		1) wydatki bieżące	1.713.000,00
	75818	Rezerwy ogólne i celowe	50.000,00
		1) wydatki bieżące	50.000,00
801		Oświata i wychowanie	10.041.504,00
	80101	Szkoły podstawowe	6.270.000,00
		1) wydatki bieżące	6.270.000,00
		w tym: wynagrodzenia i pochodne	5.151.770,00
	80104	Przedszkola przy szkołach podstawowych	250.000,00
		1) wydatki bieżące	250.000,00
		w tym: wynagrodzenia i pochodne	220.000,00
	80110	Gimnazja	3.403.000,00
		1) wydatki bieżące w tym:	3.403.000,00
		wynagrodzenia i pochodne	3.065.000,00
	80146	Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	67.000,00
		1) wydatki bieżące	67.000,00
	80195	Pozostała działalność	51.504,00
		1) wydatki bieżące	51.504,00
851		Ochrona zdrowia	275.000,00
	85111	Szpitala ogólne	25.000,00
		1) wydatki majątkowe	25.000,00
	85154	Przeciwdziałanie alkoholizmowi	250.000,00
		1) wydatki bieżące	250.000,00
		w tym: dotacje	37.950,00
		wynagrodzenia i pochodne	2.000,00
853		Opieka społeczna	5.334.691,00
	85303	Ośrodki wsparcia	86.000,00
		1) wydatki majątkowe	86.000,00
	85305	Żłobki	340.000,00
		1) wydatki bieżące	340.000,00
		w tym: wynagrodzenia i pochodne	271.000,00
	85314	Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpiecz. społ. i zdrow.	1.479.900,00
		1) wydatki bieżące	1.479.900,00
		w tym: wynagrodzenia i pochodne	63.700,00
	85313	Składki na ubezpiecz. zdrow. opłacane za osoby pobierające niektóre świadcz. z pomocy społecznej	66.100,00
		1) wydatki bieżące	66.100,00
	85315	Dodatki mieszkaniowe	1.950.000,00
		1) wydatki bieżące	1.950.000,00
	85316	Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	60.000,00
		1) wydatki bieżące	60.000,00
	85319	Ośrodki pomocy społecznej	1.209.691,00
		1) wydatki bieżące	1.209.691,00
		w tym: wynagrodzenia i pochodne	1.120.000,00
	85395	Pozostała działalność	143.000,00
		1) wydatki bieżące	143.000,00
		w tym wynagrodzenia i pochodne	75.000,00
854		Edukacyjna opieka wychowawcza	3.229.000,00
	85401	Świetlice szkolne	720.000,00
		1) wydatki bieżące	720.000,00
		w tym: wynagrodzenia i pochodne	686.800,00
	85404	Przedszkola	2.500.000,00
		1) wydatki bieżące	2.500.000,00
		w tym: wynagrodzenia i pochodne	1.956.520,00
	85416	Ochotnicze hufce pracy	4.000,00
		1) wydatki bieżące	4.000,00
	85495	Pozostała działalność	5.000,00
		1) wydatki bieżące	5.000,00
		w tym dotacje	5.000,00
900		Gospodarka Komunalna i ochrona środowiska	1.055.977,00
	90003	oczyszczanie miast i wsi	250.000,00
		1) wydatki bieżące	250.000,00

	90004	utrzymanie zieleni w miastach i gminach	150.000,00
		1) wydatki bieżące	150.000,00
	90011	Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej	25.000,00
		1) wydatki bieżące	25.000,00
	90015	oświetlenie ulic, placów i dróg	400.000,00
		1) wydatki bieżące	400.000,00
	90017	Zakłady gospodarki komunalnej	50.977,00
		1) wydatki bieżące	50.977,00
		w tym dotacje	50.977,00
	90095	Pozostała działalność	180.000,00
		1) wydatki bieżące	180.000,00
921		Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	1.243.000,00
	92109	Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	557.000,00
		1) wydatki bieżące	407.000,00
		w tym: wynagrodzenia i pochodne	337.000,00
		2) wydatki majątkowe	150.000,00
	92116	Biblioteki	510.000,00
		1) wydatki bieżące	510.000,00
		w tym: wynagrodzenia i pochodne	425.000,00
	92118	Muzea	176.000,00
		1) wydatki bieżące	176.000,00
		w tym: wynagrodzenia i pochodne	137.000,00
926		Kultura Fizyczna i sport	126.000,00
	92604	Instytucje kultury fizycznej	84.000,00
		1) wydatki bieżące	84.000,00
		w tym dotacje	84.000,00
	92605	Zadania w Zakresie Kultury Fizycznej i Sportu	42.000,00
		1) wydatki bieżące	42.000,00
Ogółem			33.697.347,00

**Załącznik nr 3**  
**do Uchwały Nr XXXVIII/256/2001**  
**Rady Miejskiej w Kole**  
**z dnia 27 grudnia 2001 r.**

#### WYKAZ INWESTYCJI NA 2002 ROK

Nazwa zadania:

Drogi publiczne	5.000.000,00
1) ulica Słoneczna	1.500.000,00
2) ulica Krańcowa	700.000,00
3) ulica Kościelna	470.000,00
4) ulica Krasickiego	200.000,00
5) łącznik Blizna – Wojciechowskiego	800.000,00
6) ulica Piaski	1.330.000,00
2. Środowiskowy Dom Pomocy Społecznej	86.000,00
3. Miejski Dom Kultury	150.000,00
4. Wykup gruntów	230.000,00
RAZEM	5.466.000,00

**Załącznik nr 4**  
**do Uchwały Rady Miejskiej**  
**w Kole nr XXXVIII/256/2001**  
**z dnia 27 grudnia 2001 r.**

#### PRZYCHODY I ROZCHODY BUDŻETU MIASTA NA 2002 ROK

<b>Przychody</b>	<b>5.000.000,00</b>
911 – Przychody ze sprzedaży obligacji skarbowych na rynku krajowym	5.000.000,00
<b>Rozchody</b>	<b>1.047.752,00</b>
992 – spłaty otrzymanych krajowych pożyczek i kredytów	1.047.752,00

Załącznik Nr 5  
do Uchwały Nr XXXVIII/256/2001  
Rady Miejskiej w Kole  
z dnia 27 grudnia 2001 r.

**PLAN FINANSOWY GMINNEGO FUNDUSZU OCHRONY ŚRODOWISKA MIASTA KOŁA NA 2002 ROK**

<b>Przychody</b>		
1. Wpływy na FOŚiGW z Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu		160.000,00
2. Inne wpływy		40.000,00
	<b>Razem</b>	<b>200.000,00</b>
<b>Wydatki</b>		
6060 – wydatki na zakupy inwestycyjne jedn. budżetowych		120.000,00
4210 – zakup materiałów i wyposażenia		5.000,00
4270 – zakup usług remontowych		10.000,00
4300 – zakup usług pozostałych		65.000,00
	<b>Razem</b>	<b>200.000,00</b>

Załącznik Nr 6  
do Uchwały Nr XXXVIII/256/2001  
Rady Miejskiej w Kole  
z dnia 27 grudnia 2001 r.

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

Lp.	Nazwa	Przychody	Wydatki
1.	Szkoła Podstawowa nr 1	7.100,00	7.100,00
2.	Szkoła Podstawowa nr 2	7.600,00	7.600,00
3.	Szkoła Podstawowa nr 3	7.100,00	7.100,00
4.	Szkoła Podstawowa nr 5	8.300,00	8.300,00
5.	Miejski Dom Kultury	140.000,00	140.000,00
6.	Zajęcie pasa drogowego	16.000,00	16.000,00
7.	Powiatowa i Miejska Biblioteka Publiczna w Kole	10.000,00	10.000,00
<b>RAZEM</b>		<b>196.100,00</b>	<b>196.100,00</b>

Załącznik nr 7  
do Uchwały Nr XXXVIII/256/2001  
Rady Miejskiej w Kole  
dnia 27 grudnia 2001 r.

**PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW ZAKŁADÓW BUDŻETOWYCH NA 2002 ROK**

Zakłady Budżetowe

Lp.	Nazwa	Stan środków obrotowych na początek roku	Przychody	Wydatki	stan środków obrotowych na koniec roku
			Wykonanie	Wykonanie	
1.	Miejski Zakład Usług Komunalnych	-	1.621.400,00	1.621.400,00	-
2.	Miejski Zakład Wodociągów i Kanalizacji	-	4.965.400,00	4.965.400,00	-
3.	Zakład Usług Projektowych	-	320.000,00	315.800,00	4.200,00
<b>Razem</b>			<b>6.906.800,00</b>	<b>6.902.600,00</b>	<b>4.200,00</b>

Załącznik nr 8  
do Uchwały Nr XXXVIII/256/2001  
Rady Miejskiej w Kole  
dnia 27 grudnia 2001 r.

**PROGNOZA KWOTY DŁUGU**

Treść	Stan zadłużenia na		Plan przych. z kred. i pożyczek	Obciążenia budżetu z tytułu:	
	1 styczeń	31 grudnia		splat rat kapital.	odsetek od długu
BOŚ O/WŁOCLAWEK					
w pełnych złotych					
1	2	3	4	5	6
um. 63/96 z dn.23.09.96 infrastr. techniczna					
2002	56.000	28,000	-	28.000	6.500
2003	28.000	-	-	28.000	5.200
um.5/96/W-16/OW- KM/LK4/050 z dn. 17.10.96 kanal. Oś. Bogumiła					
2002	281.250	206.250	-	75.000	20.000
2003	206.250	131.250	-	75.000	15.500
2004	131.250	56.250	-	75.000	9.500
2005	56.250	-	-	56.250	3.000
um. 40/97 z dn. 25.06.97 infrastr. techniczna					
2002	132.000	90.000	-	42.000	23.000
2003	90.000	48.000	-	42.000	17.000
2004	48.000	-	-	48.000	6.000
um. 59/97 z dn. 03.09.97 r. modernizacja infrast. techn.					
2002	405.000	270.000	-	135.000	75.000
2003	270.000	135.000	-	135.000	52.000
2004	135.000	-	-	135.000	18.000
um. 79/97 z dn. 04.11.97 r. moderniz. infrastr. technicznej					
2002	162.266	108.266	-	54.000	32.000
2003	108.266	54.266	-	54.000	24.500
2004	54.266	-	-	54.266	12.000
um. 4/99/Wn 15/OW- OT/L98-3/069 z dn.02.08.99 bud. kanal. sanitar. Oś. Bogumiła kolektor B i D					
2002	269.240	115.400	-	153.840	19.000
2003	115.400	-	-	115.400	6.500
Bank Spółdzielczy w KOLE um. 266/98 kred. inwest. na remont Szk. Podst. 1 Szk.Post.Nr2 remont Ratusza					
2002	266.028	152.016	-	114.012	34.134
2003	152.016	38.004	-	114.012	20.000
2004	38.004	-	-	38.004	2.000
WFOŚiGW w POZNANIU um. 115/P/Ko/OZ/99 z dn. 25.10.99					
2002	471.000	231.000	-	240.000	26.000
2003	231.000	-	-	231.000	8.500

um. 116/P/Ko/OA/99 z dn. 25.10.99 bud. kotłow. gaz.- Ratusz Miej. w Kole 2002	10.500	-	-	10.500	500
um. 185/P/Ko/OA/99 z dn. 13.12.99 bud.sieci gaz. ś/ć w Kole cz.wyssp. etap III 2002	93.000	45.000	-	48.000	5.900
2003	45.000	-	-	45.000	3.000
um.208/P/Ko/Ow/99 z dn. 13.12.99 zakup linii techn. do kondyc. osodów pośc. (wapnowanie) 2002	44.300	21.900	-	22.400	2.800
2003	21.900	-	-	21.900	1.500
um.12/P/Ko/Ow/2000 z dn.12.06.2000 bud. kanal.sanitar. kolektor B i d Oś. Bogumiła 2002	137.800	75.600	-	62.200	8.950
2003	75.600	-	-	75.600	6.200
um.42/P/Ko/Ow/2000 z dn.02.08.2000 bud. kanal. sanit. kolektor A Oś. Bogumiła 2002	80.000	40.000	-	40.000	4.800
2003	40.000	-	-	40.000	2.700
um199/P/Ko/OZ/ /2000 z dn.30.11.00 progr. gosp. odpad. komunal. i stałymi w m. Kole 2002	43.200	20.400	-	22.800	2.800
2003	20.400	-	-	20.400	1.300
Obligacje 2002 r.5.000.000	10.000.000	15.000.000	5.000.000	-	1.451.616
2003 r.	15.000.000	15.000.000	-	-	2.433.000
2004 r.	15.000.000	12.500.000	-	2.500.000	2.027.000
2005 r.	12.500.000	10.000.000	-	2.500.000	1.700.000
2006 r.	10.000.000	7.000.000	-	3.000.000	1.190.000
2007 r.	7.000.000	5.000.000	-	2.000.000	850.000
2008 r.	5.000.000	-	-	5.000.000	212.000
RAZEM:	x/				
2002	12.451.584	16.403.832	5.000.000	1.047.752	1.713.000
2003	16.403.832	15.406.520	-	997.312	2.596.900
2004	15.406.520	12.556.250	-	2.850.270	2.074.500
2005	12.556.250	10.000.000	-	2.556.250	1.703.000
2006	10.000.000	7.000.000	-	3.000.000	1.190.000
2007	7.000.000	5.000.000	-	2.000.000	850.000
2008	5.000.000	0	-	5.000.000	212.000

x/ stan początkowy na 01.01.2002 powiększony o udzieloną pożyczkę um. Nr 199/2000 z dn. 30.11.2000 w kwocie 43.200 zł

**Załącznik Nr 9**  
**do Uchwały Nr XXXVIII/256/2001**  
**Rady Miejskiej w Kole**  
**z dnia 27 grudnia 2001**

**WYKAZ DOTACJI PRZEDMIOTOWYCH MIASTA KOŁA NA 2002 ROK**

		Plan
1.	Na realizację: zadania krzewienia kultury fizycznej, rozwoju uzdolnień sportowych dzieci i młodzieży.	77.000,00
2.	Na realizację: zadania dotyczącego krzewienia masowej kultury fizycznej, sportu i rekreacji na rzecz dzieci, młodzieży i osób dorosłych nie uprawiających sportu wycynowo	7.000,00
3.	Zadania związane z realizacją programu profilaktyki przeciwalkoholowej	37.950,00
4.	Na realizację zadania z zakresu krzewienia kultury fizycznej i muzycznej	5.000,00
5.	Na realizację zadań z zakresu krzewienia kultury fizycznej w szkołach	5.000,00
6.	Dofinansowanie selektywnej zbiórki odpadów komunalnych	50.977,00
<b>RAZEM:</b>		<b>182.927,00</b>

**Załącznik Nr 10**  
**do Uchwały Rady Miejskiej**  
**w Kole Nr XXXVIII/256/2001 r.**  
**z dnia 27 grudnia 2001 r.**

**ZADANIA ZLECONE**

Dochody:

750		Administracja Publiczna	205.800,00
	201	dotacje celowe otrzym. z budż. państw. na realiz. zadań bież. z zakr. admin. rząd. oraz innych zadań zlec. gminie ustawami	205.800,00
751		Urzędy naczelnych organów władzy państw., kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	3.560,00
	201	dotacje celowe otrzym. z budż. państw. na realiz. zadań bież. z zakr. admin. rząd. oraz innych zadań zlec. gminie ustawami	3.560,00
754		Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	1.300,00
	201	dotacje celowe otrzym. z budż. państw. na realiz. zadań bież. z zakr. admin. rząd. oraz innych zadań zlec. gminie ustawami	1.300,00
853		Opieka społeczna	1.618.400,00
	201	dotacje celowe otrzym. z budż. państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zlec. gminie ustawami	1.532.400,00
	631	dotacje celowe przekazywane z budż. państw. na inwest. i zakupy inwestycyjne z zakresu admin. rządowej oraz innych zadań zleconych gminom ustawami	86.000,00
<b>Razem:</b>			<b>1.829.060,00</b>

**ZADANIA POWIERZONE**

921		Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	82.000,00
	232	dotacje otrzymywane z powiatu na zadania bieżące real. na podst. porozum. m. jedn. samorz. terytorialnego	82.000,00
<b>Razem:</b>			<b>82.000,00</b>

## Wydatki

750		Administracja Publiczna	205.800,00
	75011	Urzędy wojewódzkie	164.100,00
		1) wydatki bieżące	164.100,00
		w tym: wynagrodzenia i pochodne	158.300,00
	75056	Spis powszechny i inne	41.700,00
		1) wydatki bieżące	41.700,00
751		Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa i sądownictwa	3.560,00
	75101	Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	3.560,00
		1) wydatki bieżące	3.560,00
754		Bezpieczeństwo Publiczne i ochrona przeciwpożarowa	1.300,00
	75414	Obrona cywilna	1.300,00
		1) wydatki bieżące	1.300,00
853		Opieka społeczna	1.618.400,00
	85303	Ośrodki wsparcia	86.000,00
		2) wydatki majątkowe	86.000,00
	85313	Składki na ubezpiecz. zdrow. opłacane za osoby pobierające niekt. świadc. z pomocy społecznej	66.100,00
		1) wydatki bieżące	66.100,00
	85314	Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpiecz.spół. i zdrow.	979.900,00
		1) wydatki bieżące	979.900,00
		w tym: wynagrodzenia i pochodne	63.700,00
	85316	Zasiłki rodzinne, pielęgn.i wychow.	60.000,00
		1) wydatki bieżące	60.000,00
	85319	Ośrodki pomocy społecznej	426.400,00
		1) wydatki bieżące	426.400,00
		w tym: wynagrodzenia i pochodne	372.330,00
		RAZEM	1.829.060,00

## ZADANIA POWIERZONE

921		Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	82.000,00
	92109	Domy i Ośrodki kultury, świetlice i kluby	2.000,00
		1) wydatki bieżące	2.000,00
	92116	Biblioteki	80.000,00
		1) wydatki bieżące	80.000,00
		w tym wynagrodzenia i pochodne	40.000,00
		RAZEM	82.000,00

Załącznik Nr 11  
do Uchwały Rady Miejskiej  
w Kole Nr XXXVIII/256/2001  
z dnia 27 grudnia 2001 r.

## DOCHODY – ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ ZADAŃ Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ

750	75011	Urzędy Wojewódzkie	37.000,00
-----	-------	--------------------	-----------

## 1215

### UCHWAŁA Nr XXXVI/168/2001 RADY GMINY OLSZÓWKA

z dnia 28 grudnia 2001 r.

#### w sprawie uchwalenia budżetu gminy Olszówka na 2002 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 i pkt 10 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity – Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) art. 109, art. 116 ust. 1, art. 118 ust. 1, art. 122, art. 124 i art. 128 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 ze zmianami) oraz art. 403 ustawy z dnia 27.04.2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. Nr 62, poz.627) Rada Gminy Olszówka uchwała co następuje:

#### §1

1. Uchwała się dochody gminy na 2002 rok w kwocie – 5.088.496 zł  
w tym: – dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej w kwocie 415.214 zł  
– dotacje na zadania zlecone gminie innymi ustawami w kwocie – 13.000 zł  
zgodnie z załącznikiem Nr 1 do uchwały.
2. Uchwała się wydatki gminy na 2002 rok w kwocie – 4.808.496 zł  
w tym: – wydatki zlecone gminie z zakresu administracji rządowej w kwocie – 415.214 zł  
– pozostałe wydatki zlecone gminie innymi ustawami w kwocie – 13.000 zł  
zgodnie z załącznikiem Nr 2 do uchwały.
3. Nadwyżkę dochodów nad wydatkami w kwocie 280.000 zł przeznacza się na spłatę pożyczek i kredytów zgodnie z załącznikiem Nr 3.

#### §2

W budżecie gminy tworzy się rezerwę ogólną w kwocie – 36.350 zł

#### §3

Ustala się dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż alkoholu i wydatki na realizację gminnego programu profilaktyki i przeciwdziałania alkoholizmowi w kwocie 40.000 zł

#### §4

Określa się prognozę kwoty długu publicznego gminy, w brzmieniu załącznika Nr 4 do uchwały.

#### §5

Plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska stanowi załącznik Nr 5 do Uchwały.

#### §6

Plan finansowy zadań zleconych z zakresu administracji rządowej oraz zadań zleconych gminie innymi ustawami stanowi załącznik Nr 6 do uchwały.

#### §7

Plan finansowy dochodów związanych z realizacją zadań zleconych z zakresu administracji rządowej stanowi załącznik Nr 7 do Uchwały.

#### §8

Upoważnia się Zarząd Gminy do:

- 1) dokonywania zmian w planie wydatków gminy polegających na przeniesieniach planowanych wydatków między rozdziałami i paragrafami w ramach działu klasyfikacji budżetowej, w tym również wynagrodzenia z pochodnymi i wydatki inwestycyjne,
- 2) spłat zobowiązań gminy.

#### §9

Ustala się kwotę 150.000 zł, do wysokości której Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania.

#### §10

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

#### §11

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 01 stycznia 2002 roku i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Wiceprzewodniczący Rady  
(-) Bogdan Pietrzak



Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XXXVI/168/2001  
Rady Gminy Olszówka  
z dnia 28.12.2001 r.

w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2002 rok

#### DOCHODY GMINY

Lp.	Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	Kwota
A.				Dochody własne gminy	4.660.282
	010			Rolnictwo	20.000
		01010		Infrastruktura wodociąg. i sanitacyjna wsi	14.000
			083	Wpływy z usług	14.000
		01095		Pozostała działalność	6.000
			069	Wpływy z różnych opłat	6.000
	020			Leśnictwo	1.000
			075	Dochody z dzierżawy obwodów łowieckich	1.000
	700			Gospodarka mieszkaniowa	40.500
		70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	40.500
			047	Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	400
			075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych jednost. samorządu terytor.	40.000
			092	Pozostałe odsetki	100
	750			Administracja publiczna	42.000
		75095		Pozostała działalność	42.000
			048	Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	40.000
			097	Wpływy z różnych dochodów	2.000
	756			Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej	1.158.059
		75601		Wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych	10.200
			035	Podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych opłacany w formie karty podatkowej	10.000
			091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	200
		75615		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawn. oraz podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jedn. organizacyjnych	179.600
			031	Podatek od nieruchomości	150.000
			032	Podatek rolny	26.000
			033	Podatek leśny	600
			034	Podatek od środków transportowych	2.000
			091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	1.000
		75616		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilnoprawn. oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycz.	643.900
			031	Podatek od nieruchomości	130.000
			032	Podatek rolny	460.000
			033	Podatek leśny	900
			034	Podatek od środków transportowych	26.000
			036	Podatek od spadków i darowizn	1.000
			050	Podatek od czynności cywilnoprawnych	16.000
			091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	10.000
		75618		Wpływy z opłaty skarbowej	18.100
			041	Wpływy z opłaty skarbowej	18.000
			091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	100
		75621		Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	306.259
			001	Podatek dochodowy od osób fizycznych	305.759
			002	Podatek dochodowy od osób prawnych	500
	758			Różne rozliczenia	3.355.075
		75801	292	Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	2.055.737
		75802	292	Część podstawowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	1.033.070

	75805	292	Część rekompensująca subwencji ogólnej dla gmin	251.268
	75814	092	Różne rozliczenia finansowe – pozostałe odsetki	15.000
801			Oświata i wychowanie	10.148
	80101		Szkoły podstawowe	2.724
		075	Dochody z najmu i dzierżawy	2.724
	80195		Pozostała działalność	7.424
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	7.424
853			Opieka społeczna	31.500
	85315		Dodatki mieszkaniowe	31.500
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	31.500
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	2.000
	90002		Gospodarka odpadami	2.000
		083	Wpływy z usług	2.000
B.			Dotacje celowe na zadania bieżące gminy z zakresu administracji rząd. oraz innych zadań zleconych gminie	415.214
750			Administracja publiczna	63.700
	75011		Urzędy wojewódzkie	45.000
		201	Dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	45.000
	75056		Spis powszechny i inne	18.700
		201	Dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	18.700
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	714
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	714
		201	Dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	714
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	600
	75414		Obrona cywilna	600
		201	Dotacje celowe z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	600
853			Opieka społeczna	350.200
	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające świadczenia z pomocy społecznej	15.400
		201	Dotacje celowe z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zlec. gminie ustawami	15.400
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne	258.000
		201	Dotacje celowe z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zlec. gminie ustawami	258.000
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	21.300
		201	Dotacje celowe z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	21.300
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	55.500
		201	Dotacje celowe z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zlec. gminie ustawami	55.500
C.			Dotacje na zadania zlecone gminie innym ustawami	13.000
	85395		Pozostała działalność- Fundusz Kombatantów	13.000
		244	Dotacje otrzymane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych.	13.000
			DOCHODY GMINY OGÓŁEM	5.088.496

Załącznik Nr 2  
do Uchwały nr XXXVI/168/2001  
Rady Gminy Olszówka  
z dnia 28.12.2001 r.

w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2002 rok

WYDATKI GMINY

Lp.	Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	Kwota
A.				Wydatki własne gminy	4.380.282
	010			Rolnictwo i łowiectwo	148.220
		01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	123.000
			4210	Zakup materiałów i wyposażenia	4.000
			4260	Zakup energii	25.000
			4300	Zakup usług pozostałych	14.000
			6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	80.000
		01030		Izby rolnicze	9.720
			2850	Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego	9.720
		01095		Pozostała działalność	15.500
			4100	Wynagrodzenia agenc.-prowizyjne	3.000
			4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.500
			4300	Zakup usług pozostałych	10.000
	600			Transport i łączność	475.000
		60014		Drogi publiczne powiatowe	150.000
			2710	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorial. na dofinansowanie własnych zadań bieżących	150.000
		60016		Drogi publiczne gminne	325.000
			4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5.000
			4300	Zakup usług pozostałych	10.000
			6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	310.000
	700			Gospodarka mieszkaniowa	34.000
		70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	34.000
			4210	Zakup materiałów i wyposażenia	22.000
			4260	Zakup energii	2.000
			4300	Zakup usług pozostałych	10.000
	750			Administracja publiczna	856.000
		75022		Rady gmin	46.000
			3030	Różne wydatki na rzecz osób fizyczn.	42.000
			4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.000
			4300	Zakup usług pozostałych	500
			4410	Podróże służbowe krajowe	500
		75023		Urzędy gmin	729.000
			4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	455.000
			4040	Dodatkowe wynagrodz. roczne	34.000
			4110	Składki na ubezpiecz. społeczne	82.069
			4120	Składki na Fundusz Pracy	11.245
			4210	Zakup materiałów i wyposażenia	40.124
			4260	Zakup energii	10.000
			4300	Zakup usług pozostałych	47.000
			4410	Podróże służbowe krajowe	24.000
			4430	Różne opłaty i składki	15.000
			4440	Odpis na zakł. Fundusz świadcz. Socjaln.	10.562
		75047		Pobór podatków	42.000
			4100	Wynagrodzenia agencyjno-prowiz.	27.000
			4210	Zakup materiałów	5.000
			4300	Zakup usług pozostałych	10.000
		75095		Pozostała działalność	39.000
			3030	Różne wydatki na rzecz osób fizyczn.	9.000
			4300	Zakup usług pozostałych	30.000
	754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	87.000
		75403		Jednostki terenowe Policji	2.000
			4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.000

	75412		Ochotnicze Straże pożarne	85.000
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizyczn.	3.000
		4110	Składki na ubezp. społeczne	700
		4120	Składki na Fundusz Pracy	100
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	45.200
		4260	Zakup energii	8.000
		4300	Zakup usług pozostałych	20.000
		4430	Różne opłaty i składki	6.000
		4500	Pozostałe podatki na rzecz budżetów jedn. samorządu terytorialnego	2.000
757			Obsługa długu publicznego	56.150
	75702	8010	Obsługa papierów wartościow. kredytów i pożyczek jedn. samorząd. terytor- rozlicz. z bankami związ. z obsługą długu publicz.	56.150
758			Różne rozliczenia	36.350
	75818	4810	Rezerwa ogólna	36.350
801			Oświata i wychowanie	2.333.562
	80101		Szkoły podstawowe	1.256.030
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	75.500
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	670.000
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	58.000
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	140.800
		4120	Składki na fundusz pracy	19.300
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	145.000
		4240	Zakup pomocy naukowych i dydakt.	23.000
		4260	Zakup energii	23.000
		4300	Zakup usług pozostałych	55.000
		4410	Podróże służbowe krajowe	5.000
		4440	Odpisy na zakł. fundusz świadczeń socjalnych	41.430
	80104		Oddziały klas „0” w przedszkolach i w szkołach podstawowych	101.259
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	7.030
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	63.600
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	5.100
		4110	Składki na ubezp. społeczne	13.540
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.855
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	4.500
		4240	Pomoce naukowe i dydaktyczne	1.500
		4440	Odpis na zakł. fundusz świadczeń socjalnych	4.134
	80110		Gimnazja	898.149
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zalicz. do wynagrodzeń	31.900
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	336.500
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	15.000
		4110	Składki na ubezp. społeczne	67.300
		4120	Składki na Fundusz Pracy	9.220
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	74.760
		4240	Zakup pomocy naukowych i dydakt.	15.000
		4260	Zakup energii	6.000
		4300	Zakup usług pozostałych	20.000
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.500
		4440	Odpis na zakł. fundusz świadczeń socjalnych	20.969
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	300.000
	80113		Dowożenie uczniów do szkół	60.000
		4300	Zakup usług pozostałych	60.000
	80146		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	10.700
		4210	Zakup materiałów	4.000
		4300	Zakup usług pozostałych	6.700
	80195		Pozostała działalność	7.424
		4440	Odpis na zakł. fund. świadcz. Socjaln.	7.424
851			Ochrona zdrowia	40.000
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	40.000
		3110	Świadczenia społeczne	6.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	15.000
		4260	Zakup energii	1.000
		4300	Zakup usług pozostałych	18.000
853			Opieka społeczna	139.000
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze	60.000

		3110	Świadczenia społeczne	60.000
	85315		Dodatki mieszkaniowe	45.000
		3110	Świadczenia społeczne	45.000
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	27.000
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	15.200
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	750
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	2.852
		4120	Składki na Fundusz Pracy	391
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.000
		4300	Zakup usług pozostałych	5.282
		4410	Podróże służbowe krajowe	200
		4440	Odpis na zakł. fundusz świadczeń socjalnych	325
	85395		Pozostała działalność – dożywianie uczniów w szkołach	7.000
		3110	Świadczenia społeczne	7.000
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	73.000
	90002		Gospodarka odpadami	13.000
		4300	Zakup usług pozostałych	13.000
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	60.000
		4260	Zakup energii	35.000
		4300	Zakup usług pozostałych	15.000
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	10.000
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	71.000
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	3.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.000
		4300	Zakup usług pozostałych	1.000
	92116		Biblioteki	60.000
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	35.000
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	3.000
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	6.794
		4120	Składki na Fundusz Pracy	931
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.000
		4240	Zakup książek	7.100
		4300	Zakup usług pozostałych	2.000
		4410	Podróże służbowe krajowe	200
		4440	Odpisy na zakł. fundusz świadczeń socjalnych	975
		6050	Wydatki inwestycyjne jedn. budżetowych	2.000
	92195		Pozostała działalność	8.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5.000
		4300	Zakup usług pozostałych	3.000
926			Kultura fizyczna i sport	31.000
	92695		Pozostała działalność	31.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	8.000
		4300	Zakup usług pozostałych	21.000
		4430	Różne opłaty i składki	2.000
B.			Wydatki zlecone gminie z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	415.214
750			Administracja publiczna	63.700
	75011		Urzędy wojewódzkie – USC	45.000
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	32.966
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	3.350
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	6.494
		4120	Składki na Fundusz Pracy	890
		4440	Odpis na zakł. fundusz świadczeń socjalnych	1.300
	75056		Spis powszechny i inne	18.700
		4210	Zakup materiałów	5.000
		4300	Zakup usług pozostałych	12.000
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.700
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli o ochrony prawa oraz sądownictwa	714
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy Państwowej, kontroli i ochrony prawa	714
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	714
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	600
	75414		Obrona cywilna	600
		4300	Zakup usług pozostałych	600
853			Opieka społeczna	350.200

		85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	15.400
			4130	Składki na ubezpiecz. zdrowotne	15.400
		85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpiecz. społecz. i zdrowotne	258.000
			3110	Świadczenia społeczne	246.500
			4110	Składki na ubezpiecz. społeczne	11.500
		85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	21.300
			3110	Świadczenia społeczne	21.300
		85319		Ośrodki pomocy społecznej	55.500
			4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	40.000
			4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	4.100
			4110	Składki na ubezpiecz. społeczne	7.885
			4120	Składki na Fundusz Pracy	1.080
			4210	Zakup materiałów i wyposażenia	310
			4300	Zakup usług pozostałych	500
			4440	Odpis na zakład. fundusz świadczeń Socjalnych	1.625
C.				Wydatki zlecone gminie innymi ustawami	13.000
	853	85395		Opieka społeczna- pozostała działalność Fundusz Kombatantów	13.000
			3110	Świadczenia społeczne	11.500
			4210	Zakup materiałów i wyposażenia	500
			4300	Zakup usług pozostałych	1.000
				WYDATKI GMINY OGÓŁEM	4.808.496

Załącznik nr 3  
do Uchwały Nr XXXVI/168/2001  
Rady Gminy Olszówka  
z dnia 28.12.2001 r.

w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2002 rok

#### PRZYCHODY I ROZCHODY

§	Wyszczególnienie	Przychody	Rozchody
992	Splaty otrzymanych pożyczek z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej		230.000
992	Splata kredytu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Wsi Polskiej		50.000
	RAZEM	-	280.000

**Załącznik Nr 4**  
**do Uchwały Nr XXXVI/168/2001**  
**Rady Gminy Olszówka**  
**z dnia 28.12.2001 r.**

w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2002 rok

**PROGNOZA KWOTY DŁUGU PUBLICZNEGO GMINY OLSZÓWKA NA ROK 2002 I LATA NASTĘPNE**

Treść	Stan zadłużenia		Obciążenia z tyt.		Zwiększenia kwoty długu z tytułu przychodów i rozchodów z pożyczek i kredytów w trakcie roku budżetowego
	01.01	31.12	Spląt rat kapitałowych	Odsetek od długu	
1	2	3	4	5	6
1. Pożyczka długoterminowa Um. Nr 110/P/K/OW/99 – Kanalizacja sanitarna Olszówka					
2002 rok	310.000	150.000	160.000	18.983	
2003 rok	150.000	-	150.000	4.250	
2. Pożyczka długoterminowa nr 104/P/Ko/OW/2000 Kanalizacja sanitarna Głębokie:					
2002 rok	165.000	95.000	70.000	11.794	
2003 rok	95.000	30.000	65.000	7.916	
2004 rok	30.000	-	30.000	960	-
Pożyczka Nr 5/EF/01 ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Wsi Polskiej na budowę Gimnazjum:					
2002 rok	200.000	150.000	50.000	25.373	
2003 rok	150.000	100.000	50.000	18.376	
2004 rok	100.000	50.000	50.000	11.376	
2005 rok	50.000	-	50.000	4.376	
Razem:					
2002 rok	675.000	395.000	280.000	56.150	
2003 rok	395.000	130.000	265.000	30.542	-
2004 rok	130.000	50.000	80.000	12.336	
2005 rok	50.000	-	50.000	4.376	

Gmina nie posiada zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji.

**Załącznik Nr 5**  
**do Uchwały Nr XXXVI/168/2001**  
**Rady Gminy Olszówka**  
**z dnia 28.12.2001 r.**

w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2002 rok

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

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota
1.	Stan środków na początek roku	5.600
2.	Przychody	2.000
3.	Wydatki	7.000
4.	Stan środków na koniec roku	600

Załącznik Nr 6  
do Uchwały Nr XXXVI/168/2001  
Rady Gminy Olszówka  
z dnia 28.12.2001 r.

w sprawie uchwalenia budżetu na 2002 rok

**PLAN FINANSOWY ZADAŃ ZLECONYCH ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ ORAZ ZADAŃ  
ZLECONYCH GMINIE INNymi USTAWAMI**

Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	Dochody	Wydatki
750			Administracja publiczna	63.700	63.700
	75011		Urzędy Wojewódzkie	45.000	45.000
		201	Dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	45.000	
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników		32.966
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne		3.350
		4110	Składki na ubezp. społeczne		6.494
		4120	Składki na Fundusz Pracy		890
		4440	Odpis na zakł. fundusz świadczeń socjalnych		1.300
	75056		Spis powszechny i inne	18.700	18.700
		201	Dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	18.700	
		4210	Zakup materiałów		5.000
		4300	Zakup usług pozostałych		12.000
		4410	Podróże służbowe krajowe		1.700
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądown.	714	714
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	714	714
		201	Dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	714	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia		714
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	600	600
	75414		Obrona cywilna	600	600
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	600	
		4300	Zakup usług pozostałych		600
853			Opieka społeczna	350.200	350.200
	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	15.400	15.400
		201	Dotacje celowe otrzymane z Budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	15.400	
		4130	Składki na ubezp. zdrowotne		15.400
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenie społeczne	258.000	258.000
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zlec. gminie ustawami	258.000	
		3110	Świadczenia społeczne		246.500
		4110	Składki na ubezp. społeczne		11.500



	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	21.300	21.300
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zlec. gminie ustawami	21.300	
		3110	Świadczenia społeczne		21.300
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	55.500	55.500
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	55.500	
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników		40.000
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne		4.100
		4110	Składki na ubezpiec. społeczne		7.885
		4120	Składki na Fundusz Pracy		1.080
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia		310
		4300	Zakup usług pozostałych		500
		4440	Odpis na zakład. fundusz świadczeń socjalnych		1.625
			Razem zadania zlecone z zakresu administracji rządowej	415.214	415.214
853			Opieka społeczna	13.000	13.000
	85395		Pozostała działalność	13.000	13.000
		244	Dotacje otrzymane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych – Fundusz Kombatantów	13.000	
		3110	Świadczenia społeczne		11.500
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia		500
		4300	Zakup usług pozostałych		1.000
			Razem wydatki zlecone gminie innymi ustawami	13.000	13.000

Załącznik Nr 7  
do Uchwały Nr XXXVI/168/2001  
Rady Gminy Olszówka  
z dnia 28.12.2001 r.

w sprawie Uchwalenia budżetu gminy na 2002 rok.

**PLAN DOCHODÓW Z TYTUŁU REALIZACJI ZADAŃ ZLECONYCH Z ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ**

Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	Kwota
750			Administracja publiczna	5.000 zł
	75011		Urzędy wojewódzkie	5.000 zł
		069	Wpływy z różnych opłat	5.000 zł
			Razem	5.000 zł

## 1216

### UCHWAŁA Nr XXIX/193/01 RADY GMINY POWIDZ

z dnia 28 grudnia 2001 r.

#### w sprawie uchwalenia budżetu gminy na rok 2002

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 i 10 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 Nr 142, poz. 1591) art. art. 109, 111 ust. 2 pkt 5, 116 ust. 1, 124 i 128 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155 poz. 1014 z późn.zm.) oraz art. 420 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. Nr 62 poz. 627 ze zm.) Rada Gminy Powidz uchwala, co następuje:

#### §1

Uchwala się dochody gminy w wysokości 4.522.142,00 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 256.620,00 zł
- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin) w kwocie 25.104,00 zł
- dotacje otrzymane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych 9.800,00 zł
- subwencja ogólna w kwocie 1.026.181,00 zł zgodnie z zał. Nr 1 do Uchwały.

#### §2

Uchwala się wydatki budżetu gminy w wysokości 4.022.142,00 zł

w tym:

- wydatki na realizację zadań zleconych gminie w zakresie administracji rządowej 256.620,00 zł
- wydatki majątkowe (inwestycyjne) w kwocie 526.950,00 zł zgodnie z zał. Nr 2 do uchwały.

#### §3

W budżecie tworzy się rezerwę ogólną w wysokości 9.217,00 zł.

#### §4

Określa się wykaz inwestycji realizowanych przez gminę w roku budżetowym zgodnie z załącznikiem Nr 3.

#### §5

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

- przychody 30.671,00 zł
- wydatki 30.671,00 zł

zatwierdza się zestawienie przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w brzmieniu załącznika Nr 4.

#### §6

Prognozę długu publicznego określa załącznik Nr 5.

#### §7

Planowaną nadwyżkę dochodów nad wydatkami w wysokości 500.000,00 zł przeznacza się na spłatę pożyczki z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska zgodnie z załącznikiem Nr 6.

#### §8

Określa się plan przychodów i wydatków środka specjalnego z tytułu zajęcia pasa drogowego zgodnie z załącznikiem Nr 7.

#### §9

Ustala się dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych i wydatki na realizację gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w wysokości 50.000 zł.

#### §10

1. Ustala się kwotę dotacji dla instytucji kultury w wysokości 119.000,00 zł.
2. Plan dotacji dla poszczególnych instytucji określa załącznik Nr 8.

#### §11

Ustala się wielkość pomocy finansowej w kwocie 5.000,00 zł z przeznaczeniem na ochronę zdrowia.

#### §12

Określa się plan dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej odprowadzanych na rachunek budżetu państwa zgodnie z załącznikiem Nr 9. Plan finansowy przychodów i wydatków zadań zleconych, zgodnie z załącznikiem Nr 10.

#### §13

Upoważnia się Zarząd Gminy do: dokonywania zmian w planie wydatków budżetu gminy, polegających na przeniesieniu wydatków bieżących w tym wynagrodzeń wraz z płacopochodnymi między rozdziałami i paragrafami w ramach działu, za wyjątkiem wydatków inwestycyjnych i dotacji.

#### §14

Określa się wysokość zobowiązań do sumy 30.000,00 zł, które może samodzielnie zaciągać Zarząd Gminy.

#### §15

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§16

Uchwała budżetowa podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego oraz podaniu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Powidz i na terenie sołectw.

§17

Uchwała wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2002 r.

Przewodniczący  
Rady Gminy Powidz  
(-) Jacek Kowalski

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XXIX/193/01  
Rady Gminy Powidz  
z dnia 28.12.2001 r.

w sprawie uchwalenia budżetu gminy na rok 2002

DOCHODY BUDŻETU GMINY NA ROK 2002

Dział 1	Rozdz. 2	§ 3	Wyszczególnienie 4	Plan 5
010			Rolnictwo i łowiectwo	450,00
	01095		Pozostała działalność	450,00
		069	Wpływy z różnych opłat	450,00
630			Turystyka	78.245,00
	63095		Pozostała działalność	78.245,00
		083	Wpływy z usług	78.245,00
700			Gospodarka mieszkaniowa	653.842,00
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	653.842,00
		047	Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	4.300,00
		077	Wpłaty z tytułu odpłatnego nabycia praw własności nieruchomości	540.000,00
		083	Wpływy z usług	109.542,00
750			Administracja publiczna	50.000,00
	75095		Pozostała działalność	50.000,00
		048	Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	50.000,00
756			Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej	2.101.900,00
	75601		Wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych	3.000,00
		035	Podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych, opłacany w formie karty podatkowej	3.000,00
	75615		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób prawnych	897.132,00
		031	Podatek od nieruchomości	821.917,00
		032	Podatek rolny	2.717,00
		033	Podatek leśny	26.473,00
		034	Podatek od środków transportowych	46.025,00
	75616		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych	630.969,00
		031	Podatek od nieruchomości	501.465,00
		032	Podatek rolny	62.458,00
		033	Podatek leśny	757,00
		034	Podatek od środków transportowych	8.289,00
		036	Podatek od spadków i darowizn	3.000,00
		043	Wpływy z opłaty targowej	10.000,00
		049	Wpływy z innych lokalnych opłat pobieranych przez jednostki samorządu terytorialnego na podstawie odrębnych ustaw	25.000,00
		050	Podatek od czynności cywilnoprawnych	20.000,00
	75618		Wpływy opłaty skarbowej	1.000,00
		041	Wpływy z opłaty skarbowej	1.000,00
	75621		Udział gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	569.799,00

		001	Podatek dochodowy od osób fizycznych	569.799,00
758			Różne rozliczenia	1.026.181,00
	75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	934.039,00
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	934.039,00
	75802		Część podstawowa subwencji ogólnej dla gmin	2.162,00
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	2.162,00
	75805		Część rekompensująca subwencji ogólnej dla gmin	89.980,00
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	89.980,00
801			Oświata i wychowanie	40.000,00
	80101		Szkoły podstawowe	40.000,00
		069	Wpływy z różnych opłat	40.000,00
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	280.000,00
	90095		Pozostała działalność	280.000,00
		069	Wpływy z różnych opłat	280.000,00
Razem dochody własne				4.230.618,00

Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej zleconych gminom

Dział	Rozdz.	§	Wyszczególnienie	Plan
1	2	3	4	5
750			Administracja publiczna	44.200,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	29.100,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	29.100,00
	75056		Spis powszechny i inne	15.100,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	15.100,00
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	320,00
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	320,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	320,00
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	211.500,00
	85313		Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	9.100,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	9.100,00
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	132.400,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	132.100,00
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	6.000,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	6.000,00
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	64.000,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	64.000,00
Razem:				256.620,00

Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na dofinansowanie własnych zadań bieżących gmin

Dział	Rozdz.	§	Wyszczególnienie	Plan
801			Oświata i wychowanie	5.104,00
	80195		Pozostała działalność	5.104,00
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związkom gmin)	5.104,00
853			Opieka społeczna	20.000,00
	85315		Dodatki mieszkaniowe	20.000,00
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związkom gmin)	20.000,00
Razem:				25.104,00

Dotacje otrzymane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych

Dział	Rozdz.	§	Wyszczególnienie	Plan
853			Opieka społeczna	9.800,00
	85395		Pozostała działalność	9.800,00
		244	Dotacje otrzymane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych	9.800,00

Dział	Rozdz.	§	Wyszczególnienie	Plan
			Ogółem dochody własne	4.230.618,00
			Ogółem dotacje	291.524,00
			Razem dochody	4.522.142,00

**Załącznik Nr 2**  
**do Uchwały Nr XXIX/193/01**  
**Rady Gminy Powidz**  
**z dnia 28.12.2001 r.**

w sprawie uchwalenia budżetu gminy na rok 2002

**WYDATKI NA ROK 2002**

Dział	Rozdz.	§	Wyszczególnienie	Plan
1	2	3	4	5
010			Rolnictwo i łowiectwo	199.650,00
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	198.400,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	198.400,00
			- IV etap wodociągu Smolniki	100.000,00
			- odsetki od pożyczki na budowę oczyszczalni	68.400,00
			- odsetki od pożyczki na budowę sieci kanalizacyjnej z przykanalikami w m. Powidz	30.000,00
	01030		Izby rolnicze	1.250,00
		285	Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatków rolnego	1.250,00
600			Transport i łączność	370.500,00
	60016		Drogi publiczne gminne	370.500,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	500,00
		4300	Zakup usług pozostałych	50.000,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	320.000,00
			- modernizacja drogi Powidz – Słoszewy – Wylatkowo o długości 4,2 km	190.000,00
			- modernizacja drogi gminnej we wsi Anastazewo o długości 700 m	70.000,00
			- budowa ulicy na Osiedlu Baldwina w m. Powidz	60.000,00
630			Turystyka	40.500,00
	63003		Zadania w zakresie upowszechniania turystyki	40.500,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	7.000,00
		4260	Zakup energii	3.500,00
		4300	Zakup usług pozostałych	30.000,00
700			Gospodarka mieszkaniowa	70.000,00

	70095		Pozostała działalność	70.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	20.000,00
		4260	Zakup energii	20.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	30.000,00
710			Działalność usługowa	76.299,00
	71004		Plany zagospodarowania przestrzennego	46.299,00
		4300	Zakup usług pozostałych	46.299,00
	71013		Prace geodezyjne i kartograficzne	30.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	30.000,00
750			Administracja publiczna	1.082.090,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	17.083,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	9.150,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	2.800,00
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	2.140,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	293,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.000,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	700,00
	75022		Rady gmin (miast i miast na prawach powiatu)	102.300,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	95.300,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	300,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.700,00
	75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	956.707,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	603.037,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	46.710,00
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	115.960,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	15.900,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	45.000,00
		4260	Zakup energii	4.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	80.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	15.000,00
		4430	Różne opłaty	15.000,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	16.100,00
	75047		Pobór podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych	6.000,00
		4100	Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne	6.000,00
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	49.000,00
	75403		Jednostki terenowe Policji	3.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.000,00
	75412		Ochotnicze straże pożarne	46.000,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	1.800,00
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	500,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	200,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	23.000,00
		4260	Zakup energii	5.500,00
		4300	Zakup usług pozostałych	15.000,00
758			Różne rozliczenia	9.217,00
	75818		Rezerwy ogólne i celowe	9.217,00
		4810	Rezerwy	9.217,00
801			Oświata i wychowanie	920.956,00
	80101		Szkoły podstawowe	635.890,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	45.000,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	335.000,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	29.000,00
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	67.400,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	9.240,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	70.000,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	2.500,00
		4260	Zakup energii	13.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	1.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	35.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	4.000,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	24.750,00
	80110		Gimnazja	204.910,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	13.000,00
		3240	Stypendia oraz inne formy pomocy dla uczniów	4.500,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	138.000,00

		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	6.500,00
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	27.320,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	2.740,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	1.800,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	11.050,00
	80113		Dowożenie uczniów do szkół	40.000,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	4.300,00
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	770,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	110,00
		4300	Zakup usług pozostałych	34.820,00
	80114		Zespoły ekonomiczno-administracyjne szkół	30.722,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	23.180,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	1.770,00
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	4.460,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	612,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	700,00
	80146		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	4.330,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	4.330,00
	80195		Pozostała działalność	5.104,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	5.104,00
851			Ochrona zdrowia	55.000,00
	85111		Szpitala ogólne	5.000,00
		6300	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	5.000,00
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	50.000,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	8.000,00
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	800,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	200,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	10.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	31.000,00
853			Opieka społeczna	145.000,00
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	38.900,00
		3110	Świadczenia społeczne	38.900,00
	85315		Dodatki mieszkaniowe	63.800,00
		3110	Świadczenia społeczne	63.800,00
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	32.500,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	18.700,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	1.500,00
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	3.600,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	500,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	2.825,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	2.500,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	875,00
	85395		Pozostała działalność	9.800,00
		3110	Świadczenia społeczne	9.800,00
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	264.360,00
	85401		Świetlice szkolne	137.220,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	4.800,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	95.700,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	7.600,00
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	18.920,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	3.600,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	6.600,00
	85404		Przedszkola	127.140,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	5.000,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	80.000,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	7.000,00
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	16.150,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	2.210,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5.000,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	1.000,00
		4260	Zakup energii	4.000,00
		4270	Zakup usług pozostałych	200,00
		4300	Zakup usług pozostałych	1.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	200,00

		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	5.380,00
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	335.950,00
	90002		Gospodarka odpadami	8.550,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	8.550,00
			- odsetki od pożyczki	8.550,00
	90003		Oczyszczanie miast i wsi	5.300,00
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	100,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	20,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	180,00
		4300	Zakup usług pozostałych	5.000,00
	90004		Utrzymanie zieleni w miastach i gminach	8.200,00
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	100,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	100,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	6.000,00
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	55.000,00
		4260	Zakup energii	35.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	20.000,00
	90095		Pozostała działalność	258.900,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	86.000,00
		4260	Zakup energii	70.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	102.900,00
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	127.000,00
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	76.000,00
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	68.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	6.000,00
		4260	Zakup energii	2.000,00
	92116		Biblioteki	51.000,00
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	51.000,00
926			Kultura fizyczna i sport	20.000,00
	92605		Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu	20.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	15.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	5.000,00
Razem wydatki na zadania własne:				3.765.522,00

Wydatki na zadania zlecone Gminie w zakresie administracji rządowej

Dział	Rozdz.	§	Wyszczególnienie	Plan
1	2	3	4	5
750			Administracja publiczna	44.200,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	29.100,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	22.938,00
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	4.316,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	600,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	546,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	700,00
	75056		Spis powszechny i inne	15.100,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	7.100,00
		4300	Zakup usług pozostałych	8.000,00
751			Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa – zadania zlecone	320,00
	75101		Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	320,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	48,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	7,00
		4300	Zakup usług pozostałych	265,00
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	600,00
	75414		Obrona cywilna	600,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	600,00
853			Opieka społeczna	211.500,00
	85313		Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	9.100,00
		4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	9.100,00
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	132.400,00
		3110	Świadczenia społeczne	115.000,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	17.400,00
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	6.000,00



		3110	Świadczenia społeczne	6.000,00
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	64.000,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	45.716,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	5.000,00
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	9.067,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.242,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	2.975,00
Razem wydatki na zadania zlecone				256.620,00

Dział	Rozdz.	§	Wyszczególnienie	Plan
			Ogółem wydatki własne	3.765.522,00
			Ogółem wydatki na zadania zlecone	256.620,00
			Wydatki ogółem	4.022.142,00

**Załącznik Nr 3**  
**do Uchwały Nr XXIX/193/01**  
**Rady Gminy Powidz**  
**z dnia 28.12.2001 r.**

w sprawie uchwalenia budżetu gminy na rok 2002

**ZADANIA INWESTYCYJNE PLANOWANE DO REALIZACJI W 2002 R.**

Dział	Rozdz.	§	Wyszczególnienie	Plan
010			Rolnictwo i łowiectwo	198.400,00
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	198.400,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	
			- IV etap wodociągu Smolniki	100.000,00
			- odsetki od pożyczki na budowę oczyszczalni	68.400,00
			- odsetki od pożyczki na budowę sieci kanalizacyjnej z przykanalikami w m. Powidz	30.000,00
600			Transport i łączność	320.000,00
	60016		Drogi publiczne gminne	320.000,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	
			- modernizacja drogi Powidz – Słoszewy o długości 4,2 km	190.000,00
			- modernizacja drogi we wsi Anastazewo o długości 700 m	70.000,00
			- budowa ulicy na Osiedlu Baldwina w m. Powidz	60.000,00
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	8.550,00
	90002		Gospodarka odpadami	8.550,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	8.550,00
			- odsetki od pożyczki	8.550,00
Ogółem inwestycje				526.950,00

**Załącznik Nr 4**  
**do Uchwały Nr XXIX/193/01**  
**Rady Gminy Powidz**  
**z dnia 28.12.2001 r.**

w sprawie uchwalenia budżetu gminy na rok 2002

**PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW GMINNEGO FUNDUSZU OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ**

<b>I. Przychody:</b>		
1. Stan funduszu na początku roku		16.671,00 zł
2. Zwiększenie funduszu		14.000,00 zł
<b>Razem:</b>		<b>30.671,00 zł</b>
<b>II. Wydatki:</b>		<b>30.671,00 zł</b>
1. Wydatki ogółem		30.671,00 zł
- zakup urządzeń i sprzętu do utrzymania porządku w gminie		30.671,00 zł

Załącznik Nr 5  
do Uchwały Nr XXIX/193/01  
Rady Gminy Powidz  
z dnia 28.12.2001 r.

w sprawie uchwalenia budżetu gminy na rok 2002

**PROGNOZA SPŁATY DŁUGU GMINY POWIDZ Z TYTUŁU POBRANEJ POŻYCZKI NA BUDOWĘ OCZYSZCZALNI I WYSYPISKA W M. ŁUGI ORAZ NA I ETAP SIECI KANALIZACYJNEJ Z PRZYKANALIKAMI W MIEJSCOWOŚCI POWIDZ**

Zadłużenie 01.01.2002 r.	Spłata w r. 2002	Zadłużenie 01.01.2003	Spłata w r. 2003	Zadłużenie 01.01.2004	Spłata w r. 2004	Zadłużenie 01.01.2005
1.320.000,00	500.000,00	820.000,00	620.000,00	200.000,00	200.000,00	-

Załącznik Nr 6  
do Uchwały Nr XXIX/193/01  
Rady Gminy Powidz  
z dnia 28.12.2001 r.

w sprawie uchwalenia budżetu gminy na rok 2002

§	Określenie	Przychody	Rozchody
9920	Spłaty otrzymanych krajowych pożyczek i kredytów	-	500.000,00
	1. Budowa Oczyszczalni Ścieków i Składowiska Odpadów Komunalnych dla Gminy Powidz W tym:	-	450.000,00
	- budowa oczyszczalni ścieków dla Gminy Powidz	-	410.000,00
	- budowa międzygminnego wysypiska odpadów stałych w m. Ługi	-	40.000,00
	2. I etap sieci kanalizacyjnej z przykanalikami w m. Powidz	-	50.000,00
	Razem		500.000,00

Załącznik Nr 7  
do Uchwały Nr XXIX/193/01  
Rady Gminy Powidz  
z dnia 28.12.2001 r.

w sprawie uchwalenia budżetu gminy na rok 2002

**PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW ŚRODKA SPECJALNEGO Z TYTUŁU ZAJĘCIA PASA DROGOWEGO**

<b>I. Przychody:</b>	
1. Stan środka na początku roku	2.928,00 zł
2. Wpływy	2.500,00 zł
<b>Razem:</b>	<b>5.428,00 zł</b>
<b>II. Wydatki:</b>	
1. Wydatki ogółem	5.428,00 zł
- utrzymanie dróg	5.428,00 zł

Załącznik Nr 8  
do Uchwały Nr XXIX/193/01  
Rady Gminy Powidz  
z dnia 28.12.2001 r.

w sprawie uchwalenia budżetu gminy na rok 2002

**PLAN DOTACJI DLA INSTYTUCJI KULTURY NA ROK 2002**

Dział	Rozdział	Wyszczególnienie	Dotacja z budżetu gminy w kwocie zł
921	92109	Dom Kultury w Powidzu	68.000,00
921	92116	Biblioteka Publiczna Gminy Powidz	51.000,00
Razem			119.000,00

Załącznik Nr 9  
do Uchwały Nr XXIX/193/01  
Rady Gminy Powidz  
z dnia 28.12.2001 r.

w sprawie uchwalenia budżetu gminy na rok 2002

**PLAN DOCHODÓW ZWIĄZANYCH Z REALIZACJĄ ZADAŃ Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ  
ODPROWADZANYCH NA RACHUNEK BUDŻETU PAŃSTWA**

Dział 750	Administracja publiczna	3.000,00
Rozdział 75011	Urzędy Wojewódzkie	3.000,00
§069	Wpływy z różnych opłat	3.000,00

Załącznik Nr 10  
do Uchwały Nr XXIX/193/01  
Rady Gminy Powidz  
z dnia 28.12.2001 r.

w sprawie uchwalenia budżetu gminy na rok 2002

**PLAN FINANSOWY PRZYCHODÓW I WYDATKÓW ZADAŃ BIEŻĄCYCH Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ  
ORAZ INNYCH ZADAŃ ZLECONYCH GMINIE (ZWIĄZKOM GMIN) USTAWAMI**

I. Przychody

Dział	Rozdz.	§	Wyszczególnienie	Plan
1	2	3	4	5
750			Administracja publiczna	44.200,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	29.100,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	29.100,00
	75056		Spis powszechny i inne	15.100,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	15.100,00

751			Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	320,00
	75101		Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	320,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	320,00
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	211.500,00
	85313		Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	9.100,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	9.100,00
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	132.400,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	132.400,00
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	6.000,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	6.000,00
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	64.000,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	64.000,00
Razem:				256.620,00

II. Wydatki

Dział	Rozdz.	§	Wyszczególnienie	Plan
750			Administracja publiczna	44.200,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	29.100,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	22.938,00
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	4.316,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	600,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	546,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	700,00
	75056		Spis powszechny i inne	15.100,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	7.100,00
		4300	Zakup usług pozostałych	8.000,00
751			Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	320,00
	75101		Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	320,00
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	48,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	7,00
		4300	Zakup usług pozostałych	265,00
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	600,00
	75414		Obrona cywilna	600,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	600,00
853			Opieka społeczna	211.500,00
	85313		Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	9.100,00
		4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	9.100,00
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	132.400,00
		3110	Świadczenia społeczne	115.000,00
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	17.400,00
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	6.000,00
		3110	Świadczenia społeczne	6.000,00
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	64.000,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	45.716,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	5.000,00
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	9.067,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.242,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	2.975,00
Razem wydatki na zadania zlecone				256.620,00

## 1217

### UCHWAŁA Nr XLI/293/2001 RADY GMINY W STARYM MIEŚCIE

z dnia 28 grudnia 2001 r.

#### w sprawie budżetu gminy na 2002 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit e, pkt 10 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku, Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 109, 110, 116 ust. 1, art. 122, art. 124 ust. 1 i 2, art. 128 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 z późniejszymi zmianami), Rada Gminy w Starym Mieście uchwala, co następuje:

#### §1

1. Uchwala się dochody budżetu gminy w wysokości  
11.144.753 zł

w tym:

- a) dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej zleconych gminom (§2010) 583.550 zł  
b) dotacje otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (§2030) 18.560 zł  
c) dotacje otrzymane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych (§2440) 1.000 zł  
(wykaz dochodów stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały)

#### §2

1. Uchwala się wydatki budżetu gminy w wysokości  
10.491.253 zł

w tym:

- a) wydatki z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej zleconych gminom 583.550 zł  
b) wydatki na realizację własnych zadań bieżących gmin 18.560 zł  
c) wydatki z funduszy celowych na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych 1.000 zł  
d) wydatki na pomoc finansową udzieloną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących 153.520 zł  
(wykaz wydatków stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały).

#### §3

Nadwyżka dochodów na wydatkami w kwocie 653.500 zł przeznaczona będzie na spłatę pożyczek z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej oraz kredytów bankowych.  
Szczegółowy podział przychodów i rozchodów budżetu zawiera załącznik nr 3.

#### §4

Określa się wykaz zakupów i zadań inwestycyjnych realizowanych przez Gminę w kwocie 1.662.300 złotych do realizacji w 2002 roku zgodnie z załącznikiem nr 4.

#### §5

Uchwala się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, zgodnie z załącznikiem Nr 5 do uchwały.

#### §6

Ustala się dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych i wydatki na realizację gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w wysokości 100.000 złotych.

#### §7

Uchwala się ogólną rezerwę budżetową w kwocie 7.046 złotych.

#### §8

Do dyspozycji sołectw przeznaczają się środki zgodnie z załącznikiem nr 6.

#### §9

Dochody i wydatki zadań zleconych, porozumień i udzielanych dotacji stanowi załącznik nr 7.

#### §10

Do uchwały załącza się prognozę spłaty długu, co stanowi załącznik nr 8.

#### §11

Do uchwały załącza się plan dochodów budżetu państwa, co stanowi załącznik nr 9.

#### §12

Upoważnia się Zarząd Gminy do:

- 1) dokonywania zmian w planie wydatków polegających na przenoszeniu planowanych wydatków bieżących, majątkowych między rozdziałami i paragrafami w ramach jednego działu klasyfikacji budżetowej,
- 2) spłaty zaciągniętych zobowiązań,
- 3) ustala się sumę 100.000 złotych, do której Zarząd samodzielnie zaciąga zobowiązania.

#### §13

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

#### §14

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i obowiązuje od 01.01.2002 roku, podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Konstanty Olejniczak*

Załącznik nr 1  
do uchwały Nr XLI/293/2001  
Rady Gminy w Starym Mieście  
z dnia 28.12.2001 r.

## w sprawie budżetu gminy Stare Miasto na 2002 rok

## DOCHODY 2002 ROK

## DOCHODY 2002 ROK

Dział	Rozdział	§	Treść	Kwota	W tym zadania: zlecone, porozumienia	% udział w całości dochodów
010			ROLNICTWO I ŁOWIECTWO	3.000		0,03
	01095		Pozostała działalność	3.000		0,03
		0830	Wpływy z usług	3.000		
020			LEŚNICTWO	1.200		0,01
	02095		Pozostała działalność	1.200		0,01
		0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego oraz innych umów o podobnym charakterze	1.200		
700			GOSPODARKA MIESZKANIOWA	481.703		4,32
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	481.703		4,32
		0470	Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	4.000		
		0750	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	75.000		
		0770	Wpływy z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności nieruchomości	400.000		
		0970	Wpływy z różnych dochodów	2.703		
750			ADMINISTRACJA PUBLICZNA	218.000	84.000	1,96
	75011		Urzędy wojewódzkie	57.900	57.900	0,52
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	57.900	57.900	
	75023		Urzędy gmin	34.000		0,31
		0690	Wpływy z różnych opłat	10.000		
		0830	Wpływy z usług	4.000		
		0920	Pozostałe odsetki	20.000		
	75056		Spis powszechny i inne	26.100	26.100	0,23
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	26.100	26.100	
	75095		Pozostała działalność	100.000		0,90
		0480	Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	100.000		
751			URZĘDY NACZELNYCH ORGANÓW WŁADZY PAŃSTWOWEJ, KONTROLI I OCHRONY PRAWA ORAZ SĄDOWNICTWA	1.250	1.250	0,01
	75101		Urzędy naczelników organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	1.250	1.250	0,01
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	1.250	1.250	
754			BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWOŻAROWA	600	600	0,01
	75414		Obrona cywilna	600	600	0,01

		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	600	600	
756			DOCHODY OD OSÓB PRAWNYCH, OD OSÓB FIZYCZNYCH I OD INNYCH JEDNOSTEK NIE POSIADAJĄCYCH OSOBOWOŚCI PRAWNEJ	3.587.311		32,18
	75601		Podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych, opłacony w formie karty podatkowej	10.000		0,09
		0350	Podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych, opłacony w formie karty podatkowej	10.000		
	75615		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	1.370.500		12,29
		0310	Podatek od nieruchomości	1.330.000		
		0320	Podatek rolny	200		
		0330	Podatek leśny	.4.300		
		0340	Podatek od środków transportowych	6.000		
		0500	Podatek od czynności cywilnoprawnych	30.000		
	75616		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od spadku i darowizn, czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych	808.000		7,25
		0310	Podatek od nieruchomości	520.000		
		0320	Podatek rolny	98.000		
		0330	Podatek leśny	2.500		
		0340	Podatek od środków transportowych	80.000		
		0360	Podatek od spadków i darowizn	6.000		
		0370	Podatek od posiadania psów	500		
		0430	Wpływy z opłaty targowej	1.000		
		0500	Podatek od czynności cywilnoprawnych	100.000		
	75618		Wpływy z opłaty skarbowej	40.000		0,36
		0410	Wpływy z opłaty skarbowej	40.000		
	75621		Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	1.358.811		12,19
		0010	Podatek dochodowy od osób fizycznych	1.351.811		
		0020	Podatek dochodowy od osób prawnych	7.000		
758			RÓŻNE ROZLICZENIA	6.313.729		56,65
	75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	4.767.383		42,77
		2920	Subwencje ogólne z budżetu państwa	4.767.383		
	75802		Część podstawowa subwencji ogólnej dla gmin	1.122.082		10,07
		2920	Subwencje ogólne z budżetu państwa	1.122.082		
	75805		Część rekompensująca subwencji ogólnej dla gmin	424.264.		3,81
		2920	Subwencje ogólne z budżetu państwa	424.264		
801			OŚWIATA I WYCHOWANIE	18.560	18.560	0,17
	80195		Pozostała działalność	18.560	18.560	0,17
		2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	18.560	18.560	
853			OPIEKA SPOŁECZNA	499.400	498.700	4,48
	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacone za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	17.200	17.200	0,15
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	17.200	17.200	
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne	380.800	380.800	3,42
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	380.800	380.800	
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	10.400	10.400	0,09
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	10.400	10.400	

	85319		Ośrodki pomocy społecznej	89.300	89.300	0,80
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	89.300	89.300	
	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	700		0,01
		0830	Wpływy z usług	700		
	85395		Pozostała działalność	1.000	1.000	0,01
		2440	Dotacje otrzymane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych	1.000	1.000	
854			EDUKACYJNA OPIEKA WYCHOWAWCZA	20.000		0,18
	85404		Przedszkola	20.000		0,18
		0830	Wpływy z usług	20.000		
			DOCHODY OGÓLEM	11.144.753	603.110	100,00

**Załącznik nr 2**  
**do uchwały Nr XLI/293/2001**  
**Rady Gminy w Starym Mieście**  
**z dnia 28.12.2001 r.**

w sprawie budżetu gminy Stare Miasto na 2002 rok

**BUDŻET 2002 R. WYDATKI**

Dział	Rozdział	§	Treść	Kwota	W tym zadania: zlecone, porozumienia	% udział w całości dochodów
010			ROLNICTWO I ŁOWIECTWO	609.800		5,81
	01008		Budowa i utrzymanie urządzeń melioracji wodnych	5.000		0,05
		4300	Zakup usług pozostałych	5.000		
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	585.300		5,57
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	585.300		
	01030		Izby rolnicze	2.000		0,02
		2850	Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2 % uzyskanych wpływów z podatku rolnego	2.000		
	01095		Pozostała działalność	17.500		0,17
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.500		
		4260	Zakup energii	10.000		
		4300	Zakup usług pozostałych	4.000		
600			TRANSPORT I ŁĄCZNOŚĆ	411.020	148.520	3,92
	60004		Lokalny transport zbiorowy	148.520	148.520	1,42
		2710	Wydatki na pomoc finansową udzieloną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	148.520	148.520	
	60016		Drogi publiczne gminne, w tym sołectkie 60 000	262.500		2,50
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	37.500		
		4270	Zakup usług remontowych	50.000		
		4300	Zakup usług pozostałych	30.000		
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	145.000		
700			GOSPODARKA MIESZKANIOWA	131.000		1,25
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	5.000		1,25
		4300	Zakup usług pozostałych	5.000		
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	126.000		
710			DZIAŁALNOŚĆ USŁUGOWA	25.000		0,24
	71014		Opracowania geodezyjne i kartograficzne	25.000		0,24
		4300	Zakup usług pozostałych	25.000		
750			ADMINISTRACJA PUBLICZNA	1.662.000	84.000	15,84
	75011		Urzędy wojewódzkie	57.900	57.900	0,55
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	45.000	45.000	
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	3.000	3.000	
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	6.900	6.900	



		4120	Składki na fundusz pracy	1.200	1.200	
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.800	1.800	
	75022		Rady gmin	177.000		1,69
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	120.000		
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	15.000		
		4300	Zakup usług pozostałych	15.000		
		4410	Podróże służbowe krajowe	2.000		
		4430	Różne opłaty i składki	25.000		
	75023		Urzędy gmin	1.370.000		13,05
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	819.200		
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	70.000		
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	159.000		
		4120	Składki na fundusz pracy	21.800		
		4140	Wpłaty na Państwowy Fundusz Osób Niepełnosprawnych	7.000		
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	90.000		
		4260	Zakup energii	30.000		
		4300	Zakup usług pozostałych	90.000		
		4410	Podróże służbowe krajowe	24.000		
		4420	Podróże służbowe zagraniczne	1.000		
		4430	Różne opłaty i składki	5.000		
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	23.000		
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	30.000		
	75047		Pobór podatków	25.000		0,24
		4100	Wynagrodzenia agencyjno - prowizyjne	20.000		
		4210	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	2.000		
		4300	Zakup usług pozostałych	3.000		
	75056		Spis powszechny i inne	26.100	26.100	0,25
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	1.800	1.800	
		4120	Składki na fundusz pracy	200	200	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	10.100	10.100	
		4300	Zakup usług pozostałych	12.000	12.000	
		4410	Podróże służbowe krajowe	2.000	2.000	
	75095		Pozostała działalność	6.000		0,06
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	6.000		
751			URZĘDY NACZELNYCH ORGANÓW WŁADZY PAŃSTWOWEJ, KONTROLI I OCHRONY PRAWA ORAZ SĄDOWNICTWA	1.250	1.250	0,01
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	1.250	1.250	0,01
		4300	Zakup usług pozostałych	1.250	1.250	
754			BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWOPOŻAROWA	80.600	600	0,77
	75412		Ochotnicze straże pożarne	80.000		0,76
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	500		
		4120	Składki na fundusz pracy	150		
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	48.350		
		4260	Zakup energii	1.000		
		4270	Zakup usług remontowych	5.000		
		4300	Zakup usług pozostałych	20.000		
		4430	Różne opłaty i składki	5.000		
	75414		Obrona cywilna	600	600	0,01
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	600	600	
757			OBSŁUGA DŁUGU PUBLICZNEGO	60.100		0,57
	75702		Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego	60.100		0,57
		807	Odsetki i dyskonto od krajowych skarbowych papierów wartościowych oraz pożyczek i kredytów	60.100		
758			RÓŻNE ROZLICZENIA	7.046		0,07
	75818		Rezerwy ogólne i celowe	7.046		0,07
		4810	Rezerwy (bieżące)	7.046		
801			OŚWIATA I WYCHOWANIE	5.898.922	18.560	56,23
	80101		Szkoły podstawowe	3.812.471		36,34
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	211.364		

		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	2.414.557		
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	182.500		
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	500.209		
		4120	Składki na fundusz pracy	68.556		
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	73.680		
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	6.800		
		4260	Zakup energii	122.400		
		4300	Zakup usług pozostałych	44.000		
		4410	Podróże służbowe krajowe	9.600		
		4430	Różne opłaty i składki	8.800		
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	150.005		
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	20.000		
	80104		Oddziały klas „0” w przedszkolach i szkołach podstawowych	316.233		3,01
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	18.513		
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	206.088		
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	16.700		
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	43.143		
		4120	Składki na fundusz pracy	5.909		
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	7.000		
		4260	Zakup energii	6.000		
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	12.880		
	80110		Gimnazja	1.718.658		16,38
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	72.206		
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	751.222		
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	50.800		
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	155.120		
		4120	Składki na fundusz pracy	21.245		
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	22.765		
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	4.000		
		4260	Zakup energii	25.000		
		4300	Zakup usług pozostałych	13.000		
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.500		
		4430	Różne opłaty i składki	2.400		
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	47.400		
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	552.000		
	80113		Dowożenie uczniów do szkół	30.000		0,29
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	30.000		
	80145		Komisje egzaminacyjne	3.000		0,03
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	3.000		
	80195		Pozostała działalność	18.560		0,18
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	18.560		
851			OCHRONA ZDROWIA	100.000	5.000	0,95
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	100.000	5.000	0,95
		2710	Wydatki na pomoc finansową udzieloną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	5.000	5.000	
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	15.000		
		4210	Materiały i wyposażenie	31.000		
		4300	Zakup usług pozostałych	45.000		
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	4.000		
853			OPIEKA SPOŁECZNA	686.730	498.700	6,55
	85313		Zasiłki na ubezpieczenie zdrowotne opłacone za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	17.200	17.200	0,17
		3110	Świadczenia społeczne (zlecone)	17.200	17.200	
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne	440.800	380.800	4,20

		3110	Świadczenia społeczne (zlecone)	320.800	320.800	
		3110	Świadczenia społeczne (własne)	60.000		
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	60.000	60.000	
	85315		Dodatki mieszkaniowe	18.000		0,17
		3110	Świadczenia społeczne	18.000		
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	10.400	10.400	0,10
		3110	Świadczenia społeczne	10.400	10.400	
	85319		Ośrodki pomocy społecznej (zlecone)	89.300	89.300	0,85
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	70.000	70.000	
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	3.500	3.500	
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	13.100	13.100	
		4120	Składki na fundusz pracy	1.800	1.800	
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	900	900	
	85319		Ośrodki pomocy społecznej (własne)	110.030		1,05
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	2.600		
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	59.000		
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	7.500		
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	11.900		
		4120	Składki na fundusz pracy	1.630		
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	8.000		
		4260	Zakup energii	500		
		4300	Zakup usług pozostałych	11.000		
		4410	Podróże służbowe krajowe	5.000		
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	2.900		
	85395		Pozostała działalność	1.000	1.000	0,01
		3110	Świadczenia społeczne	1.000	1.000	
854			EDUKACYJNA OPIEKA WYCHOWAWCZA	187.695		1,79
	85401		Świetlice szkolne	17.542		0,17
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	1.843		
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	10.850		
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	1.334		
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	2.475		
		4120	Składki na fundusz pracy	340		
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	700		
	85404		Przedszkola	170.153		1,62
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	5.272		
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	100.837		
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	8.000		
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	20.171		
		4120	Składki na fundusz pracy	2.723		
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.150		
		4220	Zakup środków żywności	17.000		
		4260	Zakup energii	5.000		
		4300	Zakup usług pozostałych	2.000		
		4410	Podróże służbowe krajowe	200		
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	5.800		
900			GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA	527.500		5,03
	90003		Oczyszczanie miast i wsi	187.500		1,79
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	900		
		4120	Składki na fundusz pracy	100		
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	95.000		
		4260	Zakup energii	45.000		
		4270	Zakup usług remontowych	20.000		
		4300	Zakup usług pozostałych	20.000		
		4430	Różne opłaty i składki	6.500		
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	140.000.		1,33
		4260	Zakup energii	110.000.		
		4270	Zakup usług remontowych	30.000		
	90095		Pozostała działalność	200.000		1,91

		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	200.000		
921			KULTURA I OCHRONA DZIEDZICTWA NARODOWEGO	89.590		0,85
	92116		Biblioteki	89.590		0,85
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	400		
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	53.600		
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	4.400		
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	10.370		
		4120	Składki na fundusz pracy	1.420		
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.500		
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	5.000		
		4260	Zakup energii	3.000		
		4300	Zakup usług pozostałych	3.600		
		4410	Podróże służbowe krajowe	300		
		4430	Różne opłaty i składki	2.000		
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	2.000		
926			KULTURA FIZYCZNA I SPORT	13.000		0,12
	92695		Pozostała działalność	13.000		0,12
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	9.000		
		4300	Zakup usług pozostałych	4.000		
			WYDATKI OGÓŁEM:	10.491.253	756.630	100,00

Załącznik nr 3  
do uchwały Nr XLI/293/2001  
Rady Gminy w Starym Mieście  
z dnia 28.12.2001 r.

w sprawie budżetu gminy Stare Miasto na 2002 rok

LP.	WYSZCZEGÓLNIENIE	§	PRZYCHODY	ROZCHODY
1.	Przychody zaciągniętych pożyczek i kredytów na rynku krajowym	952	670.000	
	- planowany kredyt		670.000	
2.	Splaty otrzymanych krajowych pożyczek i kredytów:	992		
	= spłata pożyczek z WFOŚiGW			
	- kanalizacja Żychlin			140.000
	- kanalizacja Stare Miasto			245.000
	- c. O. Urząd gminy			12.000
	= spłata kredytu			
	- środek trwały (ciągnik)			26.500
	- gimnazjum i szkoła podstawowa			300.000
	- KN – skutki Karty Nauczyciela			600.000
Razem:			670.000	1.323.500

w sprawie budżetu gminy Stare Miasto na 2002 rok

WYKAZ ZAKUPÓW I ZADAŃ INWESTYCYJNYCH DO REALIZACJI W 2002 ROKU

Lp.	Dział Rozdział	Nazwa zadania	Wartość kosztorysowa, przetargowa	Dotychczasowe nakłady	Planowane nakłady w 2002 roku		Planowany efekt rzeczowy	Pozostaje do realizacji na lata następne
					gminne	inne		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	010 01010	Kanalizacja Stare Miasto I etap	- przetarg 1.404.547 - nadzór 28.000 - odsetki 59.500		300.000 14.000 55.000 %63.800 432.800			
2.	010 01010	Kanalizacja Żychlin	- przetarg 882.846 - dopłata 34.319 - nadzór 17.700 - odsetki 34.000		74.000 11.000 9.000 12.000 10.000 %36.500 152.500			
	010				585.300			
3.	600 60016	Drogi Żychlin Żdźary			120.000 25.000 145.000		Utwardzenie ulic w Żychlinie po robotach kanalizacyjnych utwardzenie nawierzchni destruktem na powierzchni 1.800 mb	
	600				145.000			
4.	700 70005	Wykup ziemi Modła, Lisiec Mały	umowa		120.000 6.000 126.000			
					126.000			
5.	750 75023 750	Sieć Urząd Gminy			30.000 30.000			
6.	801 80101	Dokumentacja na adaptację starego budynku szkoły w Liścu Wielkim	wartość szacunkowa		20.000			
6.	801 80110	Gimnazjum wraz z salą gimnastyczną i wyposażeniem Stare Miasto	- przetarg 3.907.220 nadzór 50.000 dokument 73.148		300.000 12.000 %240.000 552.000			
	801				572.000			
7.	851 85154 851	Komputer „aa”			4.000 4.000			
7.	900	Gazyfikacja wsi - Główiew	przetarg 343.784	33.784	200.000			
					200.000			
			Razem:		1.662.300	= 0		
			Łącznie inwestycje		1.662.300			

Załącznik nr 5  
do uchwały Nr XLI/293/2001  
Rady Gminy w Starym Mieście  
z dnia 28.12.2001 r.

w sprawie budżetu gminy Stare Miasto na 2002 rok

**PLAN FINANSOWY GMINNEGO FUNDUSZU OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ**

<b>I. PRZYCHODY:</b>		
1. Stan funduszu obrotowego na początek roku		2.430 zł
2. Zwiększenie funduszu		2.000 zł
<b>RAZEM:</b>		<b>4.430 zł</b>
<b>II. WYDATKI:</b>		
1. Wydatki ogółem:		4.430 zł
z tego:		
§4210 – materiały i wyposażenie		4.430 zł

Załącznik nr 6  
do uchwały Nr XLI/293/2001  
Rady Gminy w Starym Mieście  
z dnia 28.12.2001 r.

w sprawie budżetu gminy Stare Miasto na 2002 rok

**ŚRODKI DO DYSPOZYCJI SOŁECTW NA 2002 ROK W PODZIALE NA SOŁECTWA**

LP.	SOŁECTWO	WYDATKI WG KLASYFIKACJI BUDŻETOWEJ			RAZEM
		60016 §4210	60016 §4270	60016 §4300	
1.	Barczyglów	656	1.320	656	2.632
2.	Bicz	352	720	352	1.424
3.	Główiew	946	1.900	946	3.792
4.	Janowice	559	1.120	560	2.239
5.	Karsy	557	1.120	557	2.234
6.	Kazimierów	537	1.080	538	2.155
7.	Krągola I	475	960	475	1.910
8.	Krągola Wieś	581	1.170	581	2.332
9.	Lisiec mały	639	1.120	640	2.399
10.	Lisiec Wielki	890	1.790	891	3.571
11.	Modła Królewska	1.024	2.050	1.025	4.099
12.	Rumin	1.044	2.100	1.045	4.189
13.	Trójka	379	800	379	1.558
14.	Żdźary	713	1.430	714	2.857
15.	Żychlin	2.050	4.100	2.051	8.201
16.	Stare Miasto	3.594	7.220	3.594	14.408
<b>RAZEM:</b>		<b>14.996</b>	<b>30.000</b>	<b>15.004</b>	<b>60.000</b>

Załącznik nr 7  
do uchwały Nr XLI/293/2001  
Rady Gminy w Starym Mieście  
z dnia 28.12.2001 r.

w sprawie budżetu gminy Stare Miasto na 2002 rok

### DOCHODY I WYDATKI ZADAŃ ZLECONYCH I POROZUMIEŃ

#### DOCHODY

Dział	Rozdział	§	Treść	KWOTA
750			ADMINISTRACJA PUBLICZNA	84.000
	75011		Urzędy wojewódzkie	57.900
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	57.900
	75056		Spis powszechny i inne	26.100
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	26.100
751			URZĘDY NACZELNYCH ORGANÓW WŁADZY PAŃSTWOWEJ, KONTROLI I OCHRONY PRAWA ORAZ SĄDOWNICTWA	1.250
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	1.250
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	1.250
754			BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA	600
	75414		Obrona cywilna	600
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	600
801			OŚWIATA I WYCHOWANIE	18.560
	80195		Pozostała działalność	18.560
		2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	18.560
853			OPIEKA SPOŁECZNA	498.700
	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacone za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	17.200
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	17.200
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne	380.800
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	380.800
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	10.400
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	10.400
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	89.300
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	89.300
	85395		Pozostała działalność	1.000
		2440	Dotacje otrzymane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych	1.000
RAZEM				603 110

#### WYDATKI

Dział	Rozdział	§	Treść	KWOTA
600			TRANSPORT I ŁĄCZNOŚĆ	148.520
	60004		Lokalny transport zbiorowy	148.520

		2710	Wydatki na pomoc finansową udzieloną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	148.520
750			ADMINISTRACJA PUBLICZNA	84.000
	75011		Urzędy wojewódzkie	57.900
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	45.000
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	3.000
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	6.900
		4120	Składki na fundusz pracy	1.200
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.800
	75056		Spis powszechny i inne	26.100
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	1.800
		4120	Składki na fundusz pracy	200
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	10.100
		4300	Zakup usług pozostałych	12.000
		4410	Podróże służbowe krajowe	2.000
751			URZĘDY NACZELNYCH ORGANÓW WŁADZY PAŃSTWOWEJ, KONTROLI I OCHRONY PRAWA ORAZ SĄDOWNICTWA	1.250
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	1.250
		4300	Zakup usług pozostałych	1.250
754			BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA	600
	75414		Obrona cywilna	600
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	600
801			OŚWIATA I WYCHOWANIE	18.560
	80195		Pozostała działalność	18.560
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	18.560
851			OCHRONA ZDROWIA	5.000
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	5.000
		2710	Wydatki na pomoc finansową udzieloną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	5.000
853			OPIEKA SPOŁECZNA	498.700
	85313		Zasiłki na ubezpieczenie zdrowotne opłacone za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	17.200
		3110	Świadczenia społeczne	17.200
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne	380.800
		3110	Świadczenia społeczne	320.800
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	60.000
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	10.400
		3110	Świadczenia społeczne	10.400
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	89.300
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	70.000
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	3.500
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	13.100
		4120	Składki na fundusz pracy	1.800
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	900
	85395		Pozostała działalność	1.000
		3110	Świadczenia społeczne	1.000
RAZEM				756.630



Załącznik nr 8  
do uchwały Nr XLI/293/2001  
Rady Gminy w Starym Mieście  
z dnia 28.12.2001 r.

w sprawie budżetu gminy Stare Miasto na 2002 rok

**PROGNOZOWANE KWOTY DŁUGU ORAZ OBCIĄŻEŃ GMINY STARE MIASTO NA ROK 2002 I LATA NASTĘPNE**

TREŚĆ	Stan zadłużenia na		Obciążenia budżetu z tytułu	
	1 stycznia	31 grudnia	splat rat kapitałowych	odsetek od długu
	w pełnych złotych			
1	2	3	4	5
1. Pożyczka długoterminowe				
a) 214/P/Ko/OA/99 z 17.12.99	15.000	3.000	12.000	3.300
b) 127/P/Ko/OW/00 z 25.10.2000	365.000	225.000	140.000	36.500
c) 130/P/Ko/OW/00 z 25.10.2000	638.000	393.000	245.000	63.800
2. Kredyty				
a) Gimn. + SP Żychlin 2000 r.	2.400.000	1.800.000	600.000	240.000
b) KN 2000 rok	300.000	=0	300.000	30.000
c) 310-13/3/III/00 z 10.04.2000	26.500	=0	26.500	5.300
3. Planowany kredyt		670.000		21.500
<b>RAZEM 2002 ROK</b>	<b>3.744.500</b>	<b>3.091.000</b>	<b>1.323.500</b>	<b>400.400</b>
1. Pożyczka długoterminowe				
a) 214/P/Ko/OA/99 z 17.12.99	3.000	=0	3.000	300
b) 127/P/Ko/OW/00 z 25.10.2000	225.000	90.000	135.000	22.500
c) 130/P/Ko/OW/00 z 25.10.2000	393.000	157.500	235.500	39.300
2. Kredyty				
a) Gimn. + SP Żychlin 2000 r.	1.800.000	1.200.000	600.000	180.000
3. Planowany kredyt	670.000	340.000	330.000	87.100
<b>RAZEM 2003 ROK</b>	<b>3.091.000</b>	<b>1.787.500</b>	<b>1.303.500</b>	<b>329.200</b>
1. Pożyczka długoterminowe				
a) 127/P/Ko/OW/00 z 25.10.2000	90.000	=0	90.000	9.000
b) 130/P/Ko/OW/00 z 25.10.2000	157.500	=0	157.500	15.750
2. Kredyty				
e) Gimn. + SP Żychlin 2000 r.	1.200.000	600.000	600.000	120.000
3. Planowany kredyt	340.000	=0	340.000	44.200
<b>RAZEM 2004 ROK</b>	<b>1.787.500</b>	<b>600.000</b>	<b>1.187.500</b>	<b>188.950</b>
1. Kredyty				
f) Gimn. + SP Żychlin 2000 r.	600.000	=0	600.000	60.000
<b>RAZEM 2005 ROK</b>	<b>600.000</b>	<b>=0</b>	<b>600.000</b>	<b>60.000</b>

Załącznik nr 9  
do uchwały Nr XLI/293/2001  
Rady Gminy w Starym Mieście  
z dnia 28.12.2001 r.

w sprawie budżetu gminy Stare Miasto na 2002 rok

**PLAN DOCHODÓW BUDŻETU PAŃSTWA**

Dział	Rozdział	§	Treść	Plan dochodów
750			ADMINISTRACJA PUBLICZNA	13.000
	75011		Urzędy wojewódzkie	13.000
		069	Wpływy z różnych opłat	13.000
<b>RAZEM:</b>				<b>13.000</b>

## 1218

### UCHWAŁA Nr XXXI/203/2001 RADY GMINY LIPNO

z dnia 29 grudnia 2001 r.

#### w sprawie gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na rok 2002

Na podstawie art. 4<sup>1</sup> ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 ze zmianami) Rada Gminy Lipno uchwała:

#### §1

Zadania związane z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych na terenie Gminy Lipno w roku 2002 obejmują w szczególności:

1. Zwiększanie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu poprzez:
  - 1) kierowanie osób, które w związku z nadużywaniem alkoholu powodują rozkład życia rodzinnego, demoralizację małoletnich itp., na badanie biegłego w celu wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu i wskazania rodzaju zakładu leczniczego,
  - 2) kierowanie wniosków do Sądu Rejonowego w Lesznie o zastosowanie obowiązku poddania się leczenia odwykowego osoby, o której mowa w ppkt. 1.
2. Udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie poprzez:
  - 1) prowadzenie punktu informacyjno-konsultacyjnego dla osób potrzebujących pomocy psychospołecznej i prawnej,
  - 2) organizowanie spotkań prelekcji i zajęć terapeutycznych oraz innych działań dla osób współuzależnionych od alkoholu,
  - 3) pomoc w organizowaniu Grupy Rodzinnej Al.-Anon skupiającej żony, krewnych i przyjaciół osób uzależnionych od alkoholu.
3. Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej, w szczególności dla dzieci i młodzieży poprzez:
  - 1) organizowanie i finansowanie programu profilaktycznego „Drugi Elementarz czyli program siedmiu kroków” i innych w szkołach podstawowych i gimnazjum,
  - 2) organizowanie i finansowanie programów terapeutycznych w świetlicy terapeutycznej dla młodzieży szkolnej z rodzin potrzebujących pomocy,
  - 3) finansowanie działalności świetlic środowiskowych dla młodzieży szkolnej,
  - 4) współfinansowanie kółek zainteresowań organizowanych dla młodzieży szkolnej w Gminnym Ośrodku Kultury w Lipnie.
4. 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 tymi napojami w następujący sposób:
  - 1) zasady wydawania zezwoleń:
    - a) zezwolenia na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu wydaje się na czas oznaczony, nie krótszy niż 4 lata, natomiast w przypadku sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży na czas nie krótszy niż 2 lata,
    - b) wnioski o wydanie zezwolenia składa się w sekretariacie urzędu,
    - c) wniosek powinien zawierać co najmniej:
      - imię, nazwisko, adres, nazwę i siedzibę przedsiębiorcy,
      - określenie rodzajów napojów alkoholowych:
        - do 4,5% zawartości alkoholu oraz piwo,
        - powyżej 4,5% do 18% zawartości alkoholu,
        - powyżej 18% zawartości alkoholu,
      - określenie formy sprzedaży napojów alkoholowych:
        - do spożycia poza miejscem sprzedaży,
        - do spożycia w miejscu sprzedaży,
      - adres punktu sprzedaży,
      - informację o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
      - podpis uprawnionej osoby.
    - d) do wniosku należy dołączyć ksero decyzji właściwego organu Inspekcji Sanitarnej stwierdzającej spełnienie wymagań koniecznych do zapewnienia higieny w obrocie środkami spożywczymi i używkami, w oparciu o ustawę z dnia 11 maja 2001 roku o warunkach zdrowotnych żywności i żywienia (Dz.U. Nr 63 poz. 634),
    - e) na podstawie pozytywnej opinii Zarządu Gminy oraz po okazaniu dowodu wpłaty za korzystanie z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych wydawane jest zezwolenie.
  - 2) zasady wydawania zezwoleń jednorazowych:
    - a) wnioski o wydanie zezwolenia składa się w sekretariacie urzędu,
    - b) wniosek powinien zawierać co najmniej:
      - imię, nazwisko, adres, nazwę i siedzibę przedsiębiorcy,
      - określenie rodzajów napojów alkoholowych:
        - do 4,5% zawartości alkoholu oraz piwo,
        - powyżej 4,5% do 18% zawartości alkoholu,
        - powyżej 18% zawartości alkoholu,
      - określenie formy sprzedaży napojów alkoholowych:
        - do spożycia poza miejscem sprzedaży,
        - do spożycia w miejscu sprzedaży,

- adres punktu sprzedaży,
  - informację o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
  - informację o zezwoleniu na sprzedaż napojów alkoholowych (poza OSP),
  - podpis uprawnionej osoby.
- c) zezwolenie wydane jest po okazaniu dowodu wpłaty za jednorazowe zezwolenie.
- 3) zasady cofania zezwoleń:
- 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 z kontroli dokonanej przez Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
  - b) w postępowaniu administracyjnym przy cofnięciu zezwolenia należy uwzględnić:
    - wyniki przeprowadzonej kontroli,
    - udokumentowanie przypadku, o którym mowa w art. 18 ust. 6 pkt 2 i 4 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
5. Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych poprzez:
- 1) udostępnianie, rozdawanie, wysyłanie zainteresowanym literatury, czasopism i innych wydawnictw poświęconych profilaktyce i rozwiązywaniu problemów alkoholowych,
  - 2) włączanie organizacji pozarządowych w wykonywanie zadań wynikających z programu,
  - 3) współpraca z instytucjami w zakresie zadań ujętych w programie.
6. Podejmowanie interwencji w związku z naruszeniem przepisów określonych w art. 13 i 15 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz występowanie przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego, poprzez:
- 1) przeprowadzanie kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych w zakresie przestrzegania przepisów określonych w art. 13 i 15 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
  - 2) przekazywanie kopii protokołu z kontroli wymienionej w pkt. 1 wójtowi gminy oraz Kierownikowi Rewiru dzielnicowych w Lipnie,
  - 3) podejmowanie czynności poprzez ujawnianie i występowanie z wnioskiem o ukaranie, na podstawie przepisów:
    - a) o postępowaniu w sprawach o wykroczenia lub
    - b) postępowania karnego,w stosunku do przedsiębiorców, co do których istnieje podejrzenie o naruszenie przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

§2

Ustala się zasady wynagradzania członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych:

- 1) za udział w posiedzeniu – członek Komisji otrzymuje wynagrodzenie w wysokości 8% najniższego wynagrodzenia za pracę pracowników,
- 2) wypłata wynagrodzeń następuje w terminie 7 dni od daty odbytego posiedzenia.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Lipno.

§4

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

Przewodniczący  
Rady Gminy Lipno  
(-) *Tadeusz Hofmański*

1219

**UCHWAŁA Nr XXXVII/409/2002 RADY MIEJSKIEJ ŚMIGŁA**

z dnia 10 stycznia 2002 r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr XVI/185/2000 Rady Miejskiej Śmigła z dnia 17 lutego 2000 r. w sprawie opłat za wodę pobieraną z urządzeń zbiorowego zaopatrzenia w wodę z terenu Gminy Śmigiel**

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz.1591) i 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 ze zm.) Rada Miejska Śmigła uchwała co następuje:

§1

§1 uchwały Nr XVI/185/2000 Rady Miejskiej Śmigła z dnia 17 lutego 2000 r. w sprawie opłat za wodę pobieraną z urządzeń zbiorowego zaopatrzenia w wodę z terenu Gminy Śmigiel otrzymuje brzmienie:

„§1. Ustala się stawkę opłat za wodę w wysokości 1,84 zł za 1 m<sup>3</sup>”.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu Śmigła.

§3

Uchwała wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej Śmigła  
(-) *Zygmunt Konieczny*

## 1220

### UCHWAŁA Nr XXXVII/410/2002 RADY MIEJSKIEJ ŚMIGŁA

z dnia 10 stycznia 2002 r.

**w sprawie wprowadzenia zmian do uchwały Nr XXXVII/429/98 Rady Miejskiej Śmigła z dnia 5 lutego 1998 r.**

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591) i 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 ze zm.) Rada Miejska Śmigła uchwala co następuje:

§1

W uchwale Nr XXXVII/429/1998 Rady Miejskiej Śmigła z dnia 5 lutego 1998 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Śmigiel wprowadza się następującą zmianę:

- w załączniku nr 2 ust. 2 pkt 2 otrzymuje brzmienie:  
„Za ścieki wprowadzane do kanalizacji ogólnospławnej oraz dowożone ustala się opłatę w wysokości 2,39 zł za 1 m<sup>3</sup>”.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu Śmigła.

§3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej Śmigła  
(-) *Zygmunt Konieczny*

## 1221

### UCHWAŁA Nr XXXVII/412/2002 RADY MIEJSKIEJ ŚMIGŁA

z dnia 10 stycznia 2002 r.

**w sprawie wprowadzenia zmian do Uchwały Nr XXVII/320/2001 Rady Miejskiej Śmigła z dnia 19.04.2001 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Gminy Śmigiel oraz przyjęcia tekstu jednolitego**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 oraz art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 142, poz. 1591) Rada Miejska Śmigła uchwala co następuje:

§1

1. W §43 ust. 4-6 Statutu Gminy Śmigiel otrzymują następujące brzmienie:

„4. Honorowe obywatelstwo, medal łącznie z legitymacją i dyplomem nadaje Rada w drodze uchwały.

5. Mając na uwadze zachowanie prestiżu przyznawanego wyróżnienia Rada Miejska może wybrać najwyżej 3 wnioski, tym samym ustala się limit przyznawanych odznaczeń w ilości najwyżej trzech w roku.

6. Wnioski o wyróżnienie mogą składać:

- 1) organizacje społeczne, partie i zakłady pracy,
- 2) jednostki samorządowe (Rady Sołeckie – Zarządy Osiedli),
- 3) grupa przynajmniej 12 radnych,

- 4) grupa mieszkańców poparta co najmniej 100 podpisanymi w terminie do dnia 31 marca każdego roku do Biura Rady Miejskiej Śmigła.”
2. W §43 dodaje się ust. 7, 8 i 9 w następującym brzmieniu:
- „7. Komisja Spraw Społecznych dokona wstępnej oceny złożonych wniosków przy współudziale wnioskodawcy przedstawiającego zasadność wniosku. Komisja Spraw Społecznych przedstawi swoje propozycje wraz z uzasadnieniem na posiedzeniu Rady, która zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym podejmuje decyzję o odznaczeniu.
8. Wręczenia przyznanych wyróżnień dokonywać będzie na uroczystej sesji Przewodniczący Rady.
9. Ewidencję przyznanych wyróżnień honorowych prowadzi Biuro Rady w księdze odznaczeń i wyróżnień.”

§2

Tracą moc uchwały Nr XXVIII/447/98 Rady Miejskiej Śmigła z dnia 26.03.1998 r. w sprawie powołania Kapituły i Nr VIII/84/99

Rady Miejskiej z dnia 15.04.1999 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXVIII/447/98 Rady Miejskiej Śmigła z dnia 26.03.1998 r. w sprawie powołania Kapituły.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu Śmigła.

§4

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej Śmigła  
(-) *Zygmunt Konieczny*

## 1222

### UCHWAŁA Nr XXXVII/413/2002 RADY MIEJSKIEJ ŚMIGŁA

z dnia 10 stycznia 2002 r.

**w sprawie wprowadzenia zmian do Uchwały Nr XXIII/254/2000 Rady Miejskiej Śmigła z dnia 30 listopada 2000 roku w sprawie ustalenia wysokości opłaty targowej na obszarze Miasta i Gminy Śmigiel**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 142, poz. 1591) art. 15 i art. 19 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 9, poz. 31 z 1991 z późn. zm.) Rada Miejska Śmigła uchwala co następuje:

§1

W załączniku Nr 1 do Uchwały Nr XXIII/254/2000 Rady Miejskiej Śmigła z dnia 30 listopada 2000 r. punkt nr 4 otrzymuje brzmienie:

- „4. Przy sprzedaży prosiąt:
- w godz. od 10<sup>00</sup> do 11<sup>00</sup> wysokość opłaty wynosi 50,00 zł
  - w godz. od 11<sup>00</sup> do 12<sup>00</sup> wysokość opłaty wynosi 40,00 zł
  - w godz. od 12<sup>00</sup> do 13<sup>00</sup> wysokość opłaty wynosi 30,00 zł
  - w godz. od 13<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup> wysokość opłaty wynosi 20,00 zł
  - po godz. 14,00 wysokość opłaty wynosi 7,00 zł.”

§2

Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu Śmigła.

§3

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej Śmigła  
(-) *Zygmunt Konieczny*

## 1223

### UCHWAŁA Nr XXXVII/414/2002 RADY MIEJSKIEJ ŚMIGŁA

z dnia 10 stycznia 2002 r.

#### w sprawie ustalenia wysokości opłaty za znakowanie zwierząt

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 146 poz. 1591) oraz art. 7 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 1997 r. o zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt, badaniu zwierząt rzeźnych i mięsa oraz Inspekcji Weterynaryjnej (Dz.U. z 1999 r. Nr 66, poz. 752 ze zm.) w związku z art. 4 ustawy z dnia 25 lipca 2001 r. o zmianie ustawy o zawodzie lekarza weterynarii i izbach lekarsko-weterynaryjnych, ustawie o zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt, badaniu zwierząt rzeźnych i mięsa oraz o Inspekcji Weterynaryjnej oraz ustawy o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich (Dz.U. z 2001 r. Nr 124, poz. 1438 ze zm.) uchwała się co następuje:

#### §1

Ustala się opłatę za znakowanie zwierząt, tj. kolczykowanie w wysokości 2,00 zł od jednego znaku identyfikacyjnego.

#### §2

Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu Śmigła.

#### §3

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej Śmigła  
(-) *Zygmunt Konieczny*

## 1224

### UCHWAŁA Nr XXXV/194/2002 RADY MIEJSKIEJ POGORZELA

z dnia 5 lutego 2002 r.

#### w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2002 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 4<sup>1</sup> ust. 2 z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35 poz. 230 z 1982 r. z późniejszymi zmianami) Rada Miejska Pogorzela uchwała, co następuje:

#### §1

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

#### §2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy.

#### §3

1. Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) *Eugeniusz Sierszulski*

**Załącznik do Uchwały  
Nr XXXV/194/2002  
Rady Miejskiej w Pogorzeli  
z dnia 5 lutego 2002 r.**

**GMINNY PROGRAM PROFILAKTYKI I ROZWIĄZANIA  
PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH NA 2002 ROK**

Zjawisko alkoholizmu, narkomanii jest często efektem braku umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach życiowych. Uciążliwe jest jego dokładne zdiagnozowanie, gdyż nadal jest to problem ukryty.

Program ukierunkowany jest trójstopniowo, czyli na rozwiązywanie obecnych problemów i zapobieganie powstaniu nowych, a przede wszystkim na profilaktykę.

Oznacza to także podejmowanie działań związanych z promocją z promocją zdrowia. Pozwalają one na zwiększenie kontroli nad swoim zdrowiem i poprawę jego stanu.

Rosnąca skala zagrożeń społecznych takich jest alkoholizm, narkomania, przemoc, przestępczość jest istotną miarę stanu zdrowia społeczeństwa.

Jeżeli chcemy skutecznie przeciwstawić się rosnącym zagrożeniom konieczne jest zastosowanie zakrojonej na szeroką skalę profilaktyki szkolnej i domowej. Pełne zaangażowanie całego otoczenia młodego człowieka, umożliwiające mu zaspokojenie potrzeby bezpieczeństwa, miłości i zaufania pozwoli osiągnąć wiele w tej dziedzinie.

Ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi określa zadania gmin w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi oraz sposoby ich realizacji.

Gmina realizuje te zadania poprzez Gminną Komisję ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, a także współdziałając w tym zakresie z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej.

Szczególnym zadaniem tej komisji jest inicjowanie działań w zakresie zwiększania pomocy terapeutycznej i rehabilitacji dla osób uzależnionych od alkoholu oraz podejmowania czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia ambulatoryjnego. Ważnym zadaniem jest również współdziałanie z rodziną osoby uzależnionej w kierunku przygotowania jej do takiego działania, aby pomóc w jak największym stopniu w terapii osoby uzależnionej.

Cele programu i strategię działania

1. Zwiększanie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu oraz ich rodzin poprzez:
  - finansowanie pomocy terapeutycznej i prawnej,
  - prowadzenie punktu konsultacyjnego dla osób uzależnionych i ich rodzin.
2. Udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie:
  - finansowanie ośrodka interwencji kryzysowej udzielającego pomocy w sytuacji kryzysowej dla ofiar przemocy w rodzinie,

- doposażenie świetlicy terapeutycznej w pomoce i sprzęt niezbędny do realizacji zajęć,
  - zakup ulotek, broszur, poradników dla dzieci i młodzieży o uzależnieniach: nikotyna, alkohol, narkotyki.
3. Prowadzenie profilaktycznej działalności edukacyjnej dla dzieci i młodzieży:
    - kolonie i obozy terapeutyczne dla dzieci,
    - opłacanie kosztów pobytu dziecka w Przedszkolu i w Specjalnych Ośrodkach Szkolno-Wychowawczych,
    - opłacanie za korzystanie z obiadów w Szkole Podstawowej i Przedszkolu,
    - współorganizowanie z Ośrodkiem Pomocy Społecznej „Dnia Dziecka” i gwiazdki,
    - współorganizowanie ze Szkołami z terenu gminy konkursów i zawodów sportowych o tematyce patologii społecznej,
    - zakupienie spektaklu teatralnego dla młodzieży szkolnej w ramach profilaktyki i uzależnień.
  4. Bieżące działania związane z kierownikiem osób uzależnionych od alkoholu na leczenie:
    - rozmowy informująco-motywuujące,
    - kierowanie na badania do biegłego sądowego celem wydania opinii dot. stopnia uzależnienia,
    - kompletowanie w uzasadnionych przypadkach wniosków do Sądu o wydanie postanowienia dot. leczenia przymusowego.
  5. Współpraca z Kuratorami Sądowymi wykonującymi nadzór nad osobami poddanymi leczeniu odwykowemu na podstawie orzeczenia sądowego.
  6. Współpraca z Policją, z Publicznym i Niepublicznym Zespołem Opieki Zdrowotnej, Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Szkołami.
  7. Wspieranie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych.
  8. Prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości przez przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą, związaną ze sprzedażą napojów alkoholowych.
  9. Prowadzenie szkoleń dla właścicieli sklepów i sprzedawców handlujących napojami alkoholowymi.

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

- I. Zasady wydawania zezwoleń na czas określony minimum 2 lata – spożycie poza miejscem sprzedaży i 4 lata – spożycie na miejscu.
  1. Zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych wydaje się na wniosek przedsiębiorcy.
  2. Wniosek o wydanie zezwolenia na sprzedaż, podawanie napojów alkoholowych składa się w Urzędzie Miasta i Gminy.
  3. Wniosek o wydanie w/w zezwolenia winien zawierać dane umożliwiające stwierdzenie spełnienia przez punkt sprzedaży wymagań wynikających z ustawy o wychowaniu

w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, a w szczególności:

- imię i nazwisko, adres i siedzibę firmy,
  - określenie rodzaju napojów alkoholowych,
  - rodzaj punktu sprzedaży,
  - czas otwarcia punktu sprzedaży w poszczególne dni tygodnia,
  - podpis właściciela lub osoby przez niego upoważnionej.
4. Do wniosku o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych do spożycia na miejscu sprzedaży należy dołączyć pozytywną opinię sanitarną dotyczącą proponowanego punktu sprzedaży.
  5. Do wniosku o wydanie zezwolenia na sprzedaż piwa do spożycia w ogródku piwnym oprócz opinii sanitarnej wymienionej w pkt 4 należy dołączyć zaakceptowany przez Burmistrza projekt lokalizacji i zagospodarowania ogródka piwnego.
  6. Wniosek wraz z pozostałymi dokumentami zostaje przekazany Zarządowi Miasta i Gminy w celu wydania opinii.

#### II. Zasady wydawania zezwoleń jednorazowych

1. Punkty 1 i 2 (zasady wydawania zezwoleń na czas określony) – takie same jak w przypadku zezwoleń stałych.
2. Do wniosku należy dołączyć:
  - wpis do ewidencji działalności gospodarczej,
  - kserokopię zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.
3. Wymagania zawarte w ust. 2 nie obowiązują Ochotniczych Straży Pożarnych.
4. Wniosek wraz z pozostałymi dokumentami zostaje przekazany Zarządowi Miasta i Gminy w celu wydania opinii.
5. Zezwolenie o którym mowa w ust. 1 wydaje się na okres co 2 dni.

#### III. Zasady cofania zezwoleń.

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

- protokołem z kontroli dokonanej przez Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
  - protokołem (orzeczeniem) właściwego organu kontroli państwowej np. Państwowej Inspekcji Handlowej, Urzędu Kontroli Skarbowej itp.,
  - zeznania świadków złożonym w postępowaniu administracyjnym.
2. W postępowaniu administracyjnym przy cofnięciu 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.
  3. Przed wydaniem decyzji o cofnięciu zezwolenia zasięga się opinii właściwej Komisji Rady Miejskiej tj. Komisji Rolnictwa, Przemysłu, Bezpieczeństwa Publicznego i Ochrony Przeciwpożarowej.  
Powyższa opinia dotyczy przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 6 pkt 1 i 2 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
  4. W przypadku cofnięcia zezwolenia opłata za korzystanie z niego nie podlega zwrotowi.

#### IV. Kontrola przedsiębiorstw posiadających zezwolenia na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych.

- kontroli podlegają wszyscy przedsiębiorcy prowadzący sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży,
- kontrolę przeprowadzają:  
upoważnieni przez Burmistrza pracownicy Urzędu, policja, członek Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- kontrole punktów sprzedaży i podawania napojów alkoholowych przeprowadzane są przez co najmniej dwie osoby,
- z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół,
- na podstawie wyników kontroli, organ wydający zezwolenie wzywa przedsiębiorcę do usunięcia w wyznaczonym terminie stwierdzonych uchybień, podejmuje czynności administracyjne zmierzające do cofnięcia zezwolenia lub inne działania przewidziane prawem.

1225

### UCHWAŁA Nr XXXVII/232/2002 RADY GMINY BIAŁOŚLIWIE

z dnia 6 lutego 2002 r.

#### w sprawie uchwalenia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Białośliwie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 2 pkt 3, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) oraz art. 21 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r.

o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733) uchwała się co następuje:



§1

Uchwała się wieloletni program gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy w brzmieniu załącznika nr 1 do Uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Białośliwie.

§3

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

Przewodniczący  
Rady Gminy Białośliwie  
(-) *Krzysztof Rutkowski*

Załącznik  
do Uchwały Nr XXXVII/232/2002  
Rady Gminy Białośliwie  
z dnia 06 lutego 2002 r.

**WIELOLETNI PROGRAM GOSPODAROWANIA MIESZKANIOWYM ZASOBEM GMINY BIAŁOŚLIWIE NA LATA 2002–2006**

**I. Prognoza dotyczy wielkości oraz stanu technicznego zasobu mieszkaniowego Gminy Białośliwie w latach 2002–2006.**

1. Aktualna wielkość zasobów mieszkaniowych.

Lp.	Treść	Rok 2001
1.	Budynki w szt.	27
2.	Powierzchnia ogółem w m <sup>2</sup>	3.234
	- w tym lokale socjalne	24,19
	- lokale sprzedane	275,50
3.	Ilość lokali mieszkalnych w szt. ogółem	62
	w tym:	
	- w tym lokale socjalne	1
	- lokale sprzedane	5

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

Lp.	Treść	2002	2003	2004	2005	2006
1.	Budynki – ogółem (szt.)	27	25	21	17	14
2.	Powierzchnia ogółem (m <sup>2</sup> )	3.234	2.734	2.234	1.894	1.554
	w tym lokale socjalne	24,19	24,19	24,19	24,19	24,19
	- lokale do wykupienia	820,55	500	500	340	340
3.	Ilość lokali mieszkalnych ogółem (szt.) w tym:	62	52	42	34	26
	w tym socjalne	1	1	1	1	1
	- lokale do wykupienia	19	10	10	8	8

3. Ocena aktualnego stanu technicznego zasobu mieszkaniowego

Stan techniczny budynków jest zróżnicowany, zależy od trzech poniższych czynników:

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

ad. 1) wiek budynków

Większość budynków stanowiących zasoby komunalne zrealizowana została w latach bezpośrednio przed- i powojennych. A więc są to obiekty ponad 50-letnie i mocno wyeksploatowane.

ad. 2) konstrukcja budynków

Zróżnicowanie wiekowo budynki – a tym samym o różnym okresie realizacji – przedstawiają konstrukcyjnie różnorodny poziom wyeksploatowania. Stanowią zarazem odzwierciedlenie trendów (wymogów i norm) ówczesnie obowiązujących. Z tego tytułu budynki obciążone są wieloma wadami budowlanymi, których usuwanie wraz z ich skutkami rodzi powstawanie dodatkowych kosztów. Do przykładowych można zaliczyć:

- izolację p/wilgociową pionową i poziomą,
- izolację termiczną przegród zewnętrznych i dachów,
- stolarkę drzwiową i okienną,
- instalacje,
- fundamenty wraz z drenażami.

ad. 3) wyposażenie budynków

Wyposażenie to stanowi uzbrojenie w:

- kanalizację – 95%,
- wodę – 100%,
- gaz – 11%,
- prąd – 100%,
- ogrzewanie – 100%.

#### Kanalizacja

Wszystkie budynki wyposażone są w odprowadzanie ścieków poprzez kanalizację wiejską bądź zbiorniki bezodpływowe – szamba. Stan ich jest również bardzo zróżnicowany i wskazuje na duże wyeksploatowanie. Ponośzone są koszty eksploatacyjne (wywóz nieczystości).

#### Woda

Instalacje wodne w większości budynków są w znacznym stopniu wyeksploatowane.

Postępujące zakamienienie i korozja rur wodociągowych zmniejszające systematycznie dostawę wody zarówno po stronie sieci jak i przyłączy oraz instalacji wewnętrznej – powoduje stałe pogorszenie się sytuacji zaopatrzenia w wodę w zasobach komunalnych.

Ze względów finansowych obecnie wykonywane są tylko prace mające na celu bezpośrednie usunięcie awarii i drobne konserwacje. Roboty wykonywane są na zasadzie usuwania awarii.

#### Energia elektryczna

Sytuacja energetyczna budynków komunalnych nie odbiega od pozostałego stanu. Zły stan instalacji – zarówno przyłączy napowietrznych oraz instalacji wewnętrznej – spowodowany jest znacznym wyeksploatowaniem oraz wzrastającym zapotrzebowaniem energetycznym (dodatkowe urządzenia elektryczne w mieszkaniach).

#### Centralne ogrzewanie

Mieszkania wyposażone w c.o. to Gminny Ośrodek Zdrowia i Przedszkole.

Pozostałe mieszkania zabezpieczone mają ogrzewanie poprzez piece kaflowe. Funkcjonowanie istniejącego centralnego ogrzewania ze względu na znaczny stopień wyeksploatowania i rodzaj materiału z którego zostało wykonane stwarza również wiele problemów i powoduje powstawanie kosztów usuwania awarii.

#### II. Analiza potrzeb oraz plan remontów budynków mieszkalnych gminy Białośliwie w latach 2002-2006.

Stan techniczny budynków mieszkalnych gminy Białośliwie jest zróżnicowany i zależy od wieku budynków, ich konstrukcji oraz wyposażenia w instalacje.

Większość budynków jest znacznie wyeksploatowanych, obciążonych licznymi wadami konstrukcyjnymi oraz wyposażonymi w instalacje znajdujące się w złym stanie technicznym.

„Prognoza dotycząca wielkości oraz stanu technicznego zasobu mieszkaniowego gminy Białośliwie w latach 2002-2006.”

W celu poprawy stanu technicznego budynków niezbędne będzie wykonanie w latach 2002–2006 szeregu prac remontowych, a w szczególności (tabela poniżej)

Realizacja potrzeb remontowych zapewniająca poprawę stanu technicznego budynków wymagałaby poniesienia na ten cel corocznie w okresie 2002–2006 wydatków rzędu 25.000 zł.

Zakres potrzeb remontowych i gminnego zasobu mieszkaniowego zdecydowanie przewyższa możliwości finansowe Gminy Białośliwie. Z tego też względu w latach 2002–2006 poza wykonywaniem bieżących napraw, konserwacji i usuwaniem awarii – planuje się wykonanie głównie remontów zapewniających poprawę bezpieczeństwa budynków i ich mieszkańców tj.:

- wymiany instalacji elektrycznych,
- remonty dachów i konstrukcji dachowych.

W celu poprawy estetyki budynków zaplanowano też sukcesywne odnawianie elewacji budynków i malowanie klatek schodowych. Należy przy tym podkreślić, że w budynkach gdzie Gmina

Lp.	Rodzaj robót	Okres realizacji	Szacunkowy koszt (tys. zł)
1.	Wymiana instalacji elektrycznych	10 lat	10.000
2.	Wymiana instalacji kanalizacyjnych	10 lat	10.000
3.	Wymiana instalacji wodnych wraz z opomiarowaniem zimnej wody	10 lat	5.000
4.	Modernizacja i remont instalacji c.o.	5 lat	15.000
5.	Ogólnobudowlane:		
	- docieplenie dachów i ścian zewnętrznych, wymiany stolarki okiennej, drzwiowej budynków wyposażonych w c.o.	10 lat	30.000
	- remonty dachów	5 lat	10.000
	- murarsko-tylnarskie	5 lat	5.000
	- wymiana okien i drzwi	5 lat	15.000
	- remonty elewacji i malowanie klatek schodowych	5 lat	5.000
	- roboty zdruńskie	5 lat	10.000
	- roboty kominiarskie	5 lat	5.000
	- dokumentacje, inwentaryzacje budynków, ekspertyzy	10 lat	5.000
	Ogółem w okresie 2002-2006		125.000

Białośliwie jest współwłaścicielem nieruchomości, realizacja zaplanowanych zadań remontowych zależna będzie od zasobności finansowej oraz stanowiska pozostałości współwłaścicieli.

W zestawieniu tabelarycznym przedstawiono „Plan remontów i modernizacji budynków mieszkalnych Gminy Białośliwie na lata 2002–2006.”

**PLAN REMONTÓW I MODERNIZACJI BUDYNKÓW MIESZKALNYCH GMINY BIAŁOŚLIWIE NA LATA 2002-2006  
(WARTOŚĆ W ZŁ)**

Lp.	Rodzaj robót	2002	2003	2004	2005	2006
1.	Murarsko-tynkarskie	-	500	400	300	300
2.	Dekarsko-blacharskie	-	1.000	800	600	400
3.	Stolarka budowlana	-	2.000	1.000	1.000	1.000
4.	Malarskie i elewacje	2.000	1.000	800	600	500
5.	Instalacje c.o.	500	500	500	500	500
6.	Instalacje wod.-kan.	-	2.000	1.000	500	400
7.	Instalacje elektryczne	1.000	500	500	500	400
8.	Zduńskie	-	2.000	2.000	2.000	2.000
9.	Kominiarskie	-	500	400	400	300
10.	Modernizacje i remonty kapitalne	-	20.000	-	10.000	-
11.	Roboty różne (awarie itp.)	500	1.000	1.000	1.000	500
12.	Dokumentacje i ekspertyzy	-	1.000	-	-	1.000
	Razem:	4.000	32.000	8.400	17.400	7.300

**III. Planowana sprzedaż lokali w kolejnych latach**

Na podstawie analizy dotychczasowej sprzedaży lokali mieszkalnych stwierdza się, że średnia sprzedaż lokali mieszkalnych w latach 1997-2001 kształtowała się na poziomie 4 lokali rocznie.

**SPRZEDAŻ LOKALI NA LATA 202–2006**

Rok	Ilość (szt.)	Powierzchnia (m <sup>2</sup> )
2002	19	820
2003	10	500
2004	10	500
2005	8	340
2006	8	340

**IV. Zasady polityki czynszowej**

1. Stawki czynszu za 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokali z uwzględnieniem czynników podwyższających lub obniżających ich wartość użytkową, a w szczególności:
  - 1) położenie budynku, np. centrum, peryferie,
  - 2) położenie lokalu w budynku np. kondygnacje,
  - 3) wyposażenie budynku i lokali w urządzenia techniczne i instalacje,
 ustala Zarząd Gminy Białośliwie w drodze uchwały.
2. Do dnia 31 grudnia 2004 w stosunkach najmu powstałych przed dniem wejścia w życie ustawy wysokość w lokalach, w których obowiązywał w dniu wejścia w życie ustawy czynsz regulowany, nie może przekraczać w stosunku rocznym 3% wartości odtworzeniowej lokalu.
3. Obowiązuje wysokość wskaźnika przeliczeniowego koszty odtworzenia 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych ogłoszonego w drodze obwieszczenia przez Wojewodę Wielkopolskiego w okresie co 6 miesięcy.
4. Podwyżki czynszu lub innych opłat za używanie lokalu nie mogą w danym roku przekraczać średniorocznego wzrostu

cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem w minionym roku w stosunku do roku poprzedzającego rok miniony nie więcej niż o:

- 1) 50% – jeżeli roczna wysokość czynszu nie przekracza 1% wartości odtworzeniowej,
  - 2) 25% – jeżeli roczna wysokość czynszu jest wyższa niż 1% – nie przekracza 2% wartości odtworzeniowej,
  - 3) 15% – jeżeli roczna wysokość czynszu jest wyższa niż 2% – wartości odtworzeniowej.
5. Dane o wzroście cen podawane są w Komunikatach Prezesa Głównego Statystycznego.
  6. Podwyższanie czynszu lub innych opłat za używanie lokalu nie może być dokonywane częściej niż raz w roku.
  7. Stawka czynszu za lokal socjalny nie może przekraczać połowy stawki najniższego czynszu obowiązującego w zasobie mieszkaniowym Gminy Białośliwie.

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

1. Gminnym zasobem mieszkaniowym gospodaruje Zarząd Gminy Białośliwie. Gospodarowanie zasobem gminnym polega w szczególności na:
  - 1) ewidencjonowaniu nieruchomości,
  - 2) sporządzaniu planów wykorzystania zasobu mieszkaniowego,
  - 3) zabezpieczeniu nieruchomości przed uszkodzeniem lub zniszczeniem.
  - 4) wykonywaniu czynności związanych z naliczaniem należności i windykacją tych należności,
  - 5) współpracy z innymi organami, które na mocy przepisów gospodarują nieruchomościami,
  - 6) podejmowaniu czynności w postępowaniach sądowych o roszczeniu w stosunku najmu i dzierżawy lub innych praw rzeczowych na nieruchomości.

2. Zarządzanie zasobami:

- 1) komunalnymi odbywa się na podstawie ustawy z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego (Dz.U. nr 71 poz. 733) ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2000 roku Nr 46 poz. 543) Kodeksu Cywilnego, Uchwały Rady Gminy Białośliwie i innych przepisów,
- 2) lokalami stanowiącymi współwłasność w oparciu o ustawę z dnia 24 czerwca 1994 roku o własności lokali (Dz.U. z 2000 r. Nr 80, poz. 903) ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543) Kodeksu Cywilnego i innych przepisów,
- 3) ustalenia zawarte w wieloletnim programie gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy stanowią podstawę do wypowiedzania umów najmu z zachowaniem sześciomiesięcznego terminu wypowiedzenia pod warunkiem jednoczesnego zaoferowania wynajęcia w tej samej miejscowości innego lokalu, spełniającego wymagania co najmniej takie same jakie powinien spełniać lokal zamienny. Wysokość czynszu i opłat w lokalu zamiennym musi uwzględniać stosunek powierzchni i wyposażenia lokalu zamiennego do lokalu zwalnianego.

Nie przewiduje się zmian w zakresie zarządzania mieszkaniowym zasobem Gminy Białośliwie w latach 2002-2006. Postępujące ograniczenie rynkowych zasad gospodarowania mieszkaniowymi zasobami gmin oraz zwiększenia zakresu administracyjnego ustalania stosunków najmu w zasadzie wyklucza komercjalizację tej sfery usług jaką jest gospodarowanie lokalami mieszkalnymi.

**VI. Źródła finansowania gospodarki mieszkaniowej**

1. Prognoza stawki opłat (w zł/m<sup>2</sup>) w zasobach komunalnych w latach 2002-2006

Wyszczególnienie	2002	2003	2004	2005	2006
Lokale mieszkalne czynsz	1,45	1,52	1,60	1,68	1,76

Obowiązujący od 1995 roku w zasobach komunalnych system ustalania stawek czynszowych za lokale mieszkalne określające stawki opłat miały wpływ na wysokość oraz strukturę uzyskiwanych środków na utrzymanie zasobów mieszkaniowych. Powyższe zasady znalazły swój wyraz w wysokości średnich stawek opłat za lokale mieszkalne w omawianym okresie.

2. Środki na utrzymanie zasobów komunalnych w tys. zł.

Wyszczególnienie	2002	2003	2004	2005	2006
Lokale mieszkalne czynsz	55.000	46.700	38.500	31.900	25.400

**VII. Opis innych działań mających na celu poprawę wykorzystania i racjonalizację gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy.**

1. Bezpośredni wpływ na tempo sprzedaży lokali mieszkalnych zasobu gminnego będzie miała aktualna sytuacja gospodarcza w Gminie Białośliwie.
2. Nie przewiduje się zamian lokali związanych z remontami budynków i lokali.
3. Planuje się sprzedaż lokali w ilości określonej w rozdziale 3.

**1226**

**UCHWAŁA Nr XXIII/256/2002 RADY GMINY WŁOSZAKOWICE**

z dnia 11 lutego 2001 r.

**w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na terenie gminy Włoszakowice**

Na podstawie art. 4 ust. 2 i art. 5 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 z późniejszymi zmianami) uchwała, co następuje:

§1

Przyjmuje się Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na terenie gminy Włoszakowice w kształcie i o treści jak w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Włoszakowice.

§3

Traci moc uchwała Nr XVII/163/2000 Rady Gminy Włoszakowice z dnia 28 grudnia 2000 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na terenie gminy Włoszakowice oraz Uchwała Nr XVII/162/2000

z dnia 28 grudnia 2000 r. w sprawie zasad wynagradzania członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

#### §4

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

Przewodniczący  
Rady Gminy Włoszakowice  
(-) Andrzej Patelka

#### Załącznik nr 1 do uchwały Nr XXIII/256/2002 z dnia 11 lutego 2002 r.

w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na terenie gminy Włoszakowice

#### GMINNY PROGRAM PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH NA ROK 2002

##### ROZDZIAŁ I

Celem tego programu jest upowszechnianie w życiu społeczeństwa trzeźwości jako moralnego dobra i niezbędnego warunku zapewnienia materialnej pomyślności ludzi, krzewienia abstenencji, szczególnie wśród młodzieży oraz przeciwdziałanie alkoholizmowi, a także łagodzenie jego skutków społecznych.

Realizacja powyższego nastąpi poprzez:

1. Współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie przeprowadzania wywiadów środowiskowych, podejmowanie czynności zmierzających do objęcia leczeniem i rehabilitacją osób uzależnionych od alkoholu.
2. Świadczenie pomocy w zakresie udostępnienia dzieciom i młodzieży ze środowisk zagrożonych, możliwości zagospodarowania czasu wolnego poprzez udział w zajęciach rozwijających zainteresowania własne:
  - zajęcia komputerowe w szkołach,
  - zajęcia wyrównawcze w szkołach,
  - zajęcia sportowo-turystyczne w sekcjach działających na terenie gminy.
3. Dofinansowanie letnich i zimowych obozów/kolonii z programem profilaktyczno-terapeutycznym dla dzieci i młodzieży.
4. Udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej, zwłaszcza ochrony przed przemocą w rodzinie:
  - współdziałanie z komisariatem Policji, Ośrodkami Zdrowia, Ośrodkiem Pomocy Społecznej i Zespołami Szkół,
  - organizowanie posiedzeń gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych,
  - kierowanie na badania przez biegłego psychologa,
  - przygotowanie dokumentacji przez komisję do Sądów,

- pokrycie kosztów dojazdów osób podejmujących leczenie odwykowe w Poradni dla Osób z Problemami Alkoholowymi.
  - finansowanie obozów i kolonii z programem terapeutycznym,
  - opłacanie terapii dla osób współuzależnionych oraz dzieci z rodzin z problemem alkoholowym.
5. Finansowe i organizacyjne wspieranie działań organizacji promujących bezalkoholowy sposób spędzania wolnego czasu oraz finansowe wspieranie rozrywkowych, bezalkoholowych imprez.

##### ROZDZIAŁ II

Zasady wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprzedaży oraz przeprowadzenie kontroli w zakresie przestrzegania zasad obrotu tymi napojami

1. Zasady wydawania zezwoleń na czas określony minimum 2 lat – detal i 4 lat – gastronomia.
2. Wnioski o wydawanie zezwolenia na sprzedaż/podawanie napojów alkoholowych składane są w Urzędzie Gminy.
3. Wniosek powinien zawierać:
  - a) imię i nazwisko, adres, nazwę i siedzibę firmy,
  - b) adres punktu sprzedaży detalicznej lub zakładu gastronomicznego,
  - c) określenie rodzajów napojów alkoholowych,
  - d) podpis uprawnionej osoby (osób) do reprezentowania wnioskodawcy.
4. Do wniosku należy dołączyć:
  - a) wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny odpis z właściwego rejestru,
  - b) tytuł prawny do lokalu,
  - c) pozytywną pinię sanitarną – w przypadku zakładu gastronomicznego.
5. W oparciu o otrzymany wniosek pracownicy Urzędu Gminy przeprowadzają wizję we wnioskowanym miejscu sprzedaży pod kątem zgodności usytuowania punktu i warunków sprzedaży napojów alkoholowych określonych przez ustawę o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz Radę Gminy, po czym sporządzony jest protokół z wizji.
6. Zebrany materiał zostaje przekazany do organu opiniującego w celu wydania opinii w formie postanowienia Zarządu Gminy.
7. Na podstawie opinii Zarządu Gminy wydawane są zezwolenia/decyzje administracyjne przez pracownika upoważnionego przez Wójta.
8. Zezwolenia na sprzedaż/podawanie napojów alkoholowych winno być wywieszane w widocznym miejscu w punkcie sprzedaży.
9. Nie wydawanie zezwoleń na sprzedaż alkoholu podmiotom gospodarczym uchylającym się od uiszczenia opłat tzn. w przypadku nie wniesienia kolejnej wpłaty przez w/w podmiot wprowadza się minimum 12-miesięczny okres karencji.
10. Nie wydawanie zezwoleń na sprzedaż alkoholu podczas imprez organizowanych przez szkoły lub na terenach szkolnych.
11. Sprzedaż napojów alkoholowych (oprócz piwa) przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży może być prowadzona

tylko w lokalach zamkniętych i pod warunkiem zabezpieczenia podaży dań gastronomicznych ciepłych.

12. W Boszkowie na promenadzie sprzedaż piwa może być prowadzona tylko z dystrybutora i w kubkach jednorazowego użytku.
13. W Boszkowie sprzedaż piwa z kilku dystrybutorów w jednym punkcie może być prowadzona na podstawie posiadania przez podmiot gospodarczy odrębnego zezwolenia dla każdego dystrybutora.
14. Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych każdorazowo określi okres karencji na nie wydawanie nowego zezwolenia w przypadku wcześniejszego łamania przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

#### Zasady wydawania zezwoleń jednorazowych

1. Wnioski o wydanie zezwolenia jednorazowego na sprzedaż napojów alkoholowych składane są w Urzędzie Gminy.
2. Wniosek powinien zawierać:
  - a) imię i nazwisko, adres, nazwę i siedzibę firmy,
  - b) miejsce sprzedaży alkoholu,
  - c) godziny lub czasookres sprzedaży alkoholu,
  - d) określenie rodzajów napojów alkoholowych,
  - e) podpis uprawnionej osoby (osób) do reprezentowania wnioskodawcy.
3. Do wniosku należy dołączyć:
  - a) wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny odpis z właściwego rejestru,
  - b) kopię zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych (z wyjątkiem Ochotniczych Straży Pożarnych).
4. Zebrany materiał, po zaopiniowaniu przez Zarząd Gminy, przekazany zostaje do Urzędu Gminy w celu wydania opinii w formie postanowienia Zarządu Gminy.
5. Zezwolenie na jednorazową sprzedaż napojów alkoholowych wydawane jest przez pracownika Urzędu Gminy upoważnionego przez Wójta.
6. Zezwolenie na jednorazową sprzedaż napojów alkoholowych podmiot gospodarczy może otrzymać nie częściej niż raz w miesiącu (z wyjątkiem OSP).

#### Zasady cofania zezwoleń

1. Zezwolenie cofa się jeżeli zachodzą przesłanki określone w art. 18 ust. 6 pkt 1-6 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi i zostały potwierdzone jednym z niżej wymienionych dokumentów:
  - a) notatką służbową lub pismem Policji,
  - b) protokołem z kontroli dokonanej przez Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
  - c) protokołem (orzeczeniem) właściwego organu kontroli państwowej np. Państwowej Inspekcji Handlowej, Urzędu Kontroli Skarbowej itd.,
  - d) zeznaniami świadków złożonymi w postępowaniu administracyjnym.
2. W postępowaniu administracyjnym przy cofnięciu zezwolenia należy uwzględnić:
  - a) wyniki przeprowadzonej kontroli,
  - b) 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,

3. Przed wydaniem decyzji o cofnięciu zezwolenia zasięga się opinii Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w przypadkach o których mowa w art. 18 ust. 6 pkt 1 i 2 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

#### Kontrola podmiotów gospodarczych prowadzących sprzedaż/podawanie napojów alkoholowych

1. Kontroli podlegają wszystkie podmioty gospodarcze prowadzące sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych.
2. Kontrole przeprowadzają zespoły co najmniej dwuosobowe składające się z różnych przedstawicieli z poniżej wymienionych grup, bez uprzedniego powiadomienia kontrolowanego:
  - a) upoważnieni przez Wójta Gminy Włoszakowice pracownicy Urzędu Gminy,
  - b) członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, przy współudziale Policji.
3. Zakres kontroli zespołów, o których mowa w ust. 2:
  - a) zgodność prowadzonej sprzedaży napojów alkoholowych z aktualnie ważnym zezwoleniem,
  - b) przestrzeganie warunków ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
  - c) przestrzeganie warunków i zasad sprzedaży/podawania napojów alkoholowych określonych w uchwałach gminnych.
4. Osoby upoważnione do dokonywania kontroli mają prawo do:
  - a) wstępu na teren nieruchomości, obiektu, lokalu lub ich części, gdzie jest prowadzona sprzedaż napojów alkoholowych, w takich dniach i godzinach, w jakich jest prowadzona działalność,
  - b) żądania pisemnych lub ustnych wyjaśnień oraz okazania zezwoleń,
  - c) żądania okazania dokumentów uprawniających do prowadzenia działalności gospodarczej.
5. Czynności kontrolnych w przypadkach, o których mowa w ust. 4, dokonuje się w obecności kontrolowanego, osoby zastępującej kontrolowanego lub przez niego zatrudnionego.
6. Podmiot kontrolowany jest obowiązany zapewnić warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
7. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który wraz z wnioskami przekazuje się niezwłocznie do organu wydającego zezwolenia. W przypadku stwierdzenia naruszenia ustawy, kopię protokołu z kontroli przekazuje się Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
8. Jednostka kontrolowana, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania do usunięcia stwierdzonych uchybień, przesyła do organu wydającego zezwolenia informację o wykonaniu zaleceń.
9. Sprawdzenie wykonania wniosków pokontrolnych stanowi odrębne zadanie kontrolne.
10. Rada Gminy Włoszakowice otrzymuje coroczną informację z wyników kontroli przestrzegania zasad obrotu tymi napojami alkoholowymi.

**Zasady wynagradzania członków Gminnej Komisji Przeciwdziałania Alkoholizmowi**

1. Dla osób wchodzących w skład gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych ustala się następujące wynagrodzenie:
  - 10% najniższego wynagrodzenia za każdorazowy udział w posiedzeniu Komisji.

2. Podstawę do wypłacenia wynagrodzenia stanowi obecność członka komisji na posiedzeniu potwierdzona własnoręcznym podpisem na liście obecności.

Wójt  
(-) mgr Stanisław Waligóra

**1227**

**UCHWAŁA Nr XXIII/261/2002 RADY GMINY WŁOSZAKOWICE**

z dnia 11 lutego 2002 r.

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

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

**§1**

Uchwała określa szczegółowe zasady umarzania, odraczania i 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 zmianami).

**§2**

Wierzytelność może zostać umorzona w całości lub w części jeżeli:

- 1) wierzytelności nie ściągnięto w toku postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego,
- 2) nie można ustalić dłużnika lub jego miejsce pobytu,
- 3) w razie śmierci dłużnika i braku jego spadkobiercy,
- 4) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej wierzytelności,
- 5) postępowanie egzekucyjne okazało się z różnych innych powodów nieskuteczne,
- 6) wierzytelność uległa znacznemu zwiększeniu w wyniku skutków ubocznych nie powstałych z winy dłużnika,
- 7) przemawiają za tym wyjątkowe i szczególne względy społeczne i gospodarcze.

**§3**

1. Do umarzania wierzytelności uprawniony jest Zarząd Gminy.
2. Przez wartość wierzytelności rozumie się należność główną, odsetki i inne należności uboczne.

**§4**

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

**§5**

1. Umazanie wierzytelności oraz udzielenie ulg o jakich mowa §4 następuje w drodze uchwały Zarządu Gminy z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Udzielenie ulg dot. wierzytelności wynikających ze stosunków cywilnoprawnych może nastąpić w drodze umowy.

**§6**

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

**§7**

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) Andrzej Patelka

## 1228

### UCHWAŁA Nr XXIII/263/2002 RADY GMINY WŁOSZAKOWICE

z dnia 11 lutego 2002 r.

#### w sprawie zmian w Statucie Włoszakowice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 roku) i §52 ust. 2 Statutu Gminy przyjętego Uchwałą Nr XV/101/96 Rady Gminy Włoszakowice z dnia 12 sierpnia 1996 r. Rada Gminy uchwała co, następuje:

#### §1

Wprowadza się w Statucie Gminy Włoszakowice następującą zmianę:

– po §11 dodaje się §11a w brzmieniu:

#### „§11a

1. W celu wykonywania swych zadań Gmina tworzy jednostki organizacyjne.

2. Zarząd prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.”

#### §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 Patelka*

## 1229

### UCHWAŁA Nr XLIII/436/02 RADY MIEJSKIEJ KOŚCIANA

z dnia 14 lutego 2002 r.

#### w sprawie zaliczenia dróg położonych na terenie miasta do kategorii dróg gminnych

Na podstawie art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych Dz.U. Nr 14, poz. 60, (tekst jednolity z 2000 r. Dz.U. Nr 71, poz. 838 ze zmianami), w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 Dz.U. Nr 142, poz. 1591) oraz Uchwały Nr 125/374/2002 Zarządu Powiatu Kościańskiego z dnia 15.01.2002 r. w sprawie wyrażenia opinii dotyczącej zaliczenia ulic o znaczeniu lokalnym do kategorii dróg gminnych, Rada miejska Kościana uchwała co, następuje:

#### §1

Do kategorii dróg gminnych zalicza się ulice określone w załączniku do niniejszej uchwały.

#### §2

Tracą moc uchwały:

Uchwała Nr XIV/56/86 Miejskiej Rady Narodowej w Kościanie z dnia 21.06.1986 r.

Uchwała Nr XLIII/413/94 Rady Miejskiej Kościana z dnia 17.05.1994 r.

Uchwała Nr XXIII/241/2000 Rady Miejskiej Kościana z dnia 19.09.2000 r.

#### §3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Kościana.

#### §4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w dzienniku urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący

Rady Miejskiej Kościana

(-) *Bronisław Frąckowiak*



**Załącznik  
do Uchwały Nr XLIII/436/02  
Rady Miejskiej Kościana  
z dnia 14 lutego 2002 r.**

**WYKAZ DRÓG  
zaliczonych do kategorii dróg gminnych**

1. Akacjowa,
2. Armii Krajowej,
3. Mieczysława Balcera,
4. Stanisława Bednarkiewicza,
5. Ryszarda Berwińskiego,
6. Boczna,
7. Karola Bojanowskiego,
8. Brzozowa,
9. Bukowa,
10. Aleksandry Bukowieckiej,
11. Cedrowa,
12. Chociszewskiego,
13. Cienista,
14. Cisowa,
15. Leona Ciszaka,
16. Wawrzyńca Czajki,
17. Czempińska,
18. Henryka Dąbrowskiego,
19. Św. Ducha,
20. Działkowa,
21. Edwarda Fabiańczyka,
22. Fabryczna,
23. Garbarska,
24. Górna,
25. Graniczna,
26. Anny Grątkowskiej,
27. Gryczana,
28. Gwardii Ludowej,
29. Jarosława Iwaszkiewicza,
30. Św. Jana,
31. Jasna,
32. Jesionowa,
33. Jęczmienna,
34. Jodłowa,
35. Jana Kasprowicza,
36. Antoniego Kaźmierczaka,
37. Kątna,
38. Klonowa,
39. Jana Kochanowskiego,
40. Hugo Kołłątaja,
41. Mikołaja Kopernika,
42. Janusza Korczaka,
43. Krańcowa,
44. Ignacego Krasickiego,
45. Stanisława Kraszewskiego,
46. Skwer Krimpen,
47. Kręta,
48. Krótka,
49. Leona Kruczkowskiego,
50. Klemensa Kruszewskiego,
51. Krzywa,
52. Kwiatowa,
53. Aleja Lipowa,
54. Malinowa,
55. Floriana Marciniaka,
56. Franciszka Masztalerza,
57. Wojciecha Maya,
58. Miodowa,
59. Modrzewiowa,
60. Stanisława Moniuszki,
61. Mostowa,
62. Gabriela Narutowicza,
63. Jana Ursyna Niemcewicza,
64. Pl. Niezłomnych,
65. Feliksa Nowowiejskiego,
66. Ogrodowa,
67. Okrężna
68. Orłąt Polskich,
69. 20-go Października,
70. Piastowska,
71. Podgórna,
72. Pogodna,
73. Polna,
74. Poprzeczna,
75. Powstańców Wielkopolskich,
76. Półwiejska,
77. Promienista,
78. Prosta,
79. Bolesława Prusa,
80. Pszenna,
81. Mikołaja Reja,
82. Władysława Stanisława Reymonta,
83. Rezerwy Skautowej,
84. Ignacego Richtera,
85. Rolna,
86. Różana,
87. Rzemieślnicza,
88. Sądowa,
89. Henryka Sienkiewicza,
90. Marii Curie Skłodowskiej,
91. Słoneczna,
92. Juliusza Słowackiego,
93. Sosnowa,
94. Feliksa Stamma,
95. 27 stycznia,
96. Szewska,
97. Świerkowa,
98. Generała Edmunda Taczanowskiego,
99. Targowa,
100. Topolowa,
101. Torowa,
102. Towarowa,
103. Romualda Traugutta,
104. Uczniowska,
105. Wały Żegockiego,
106. Wiatraczna,
107. Wichrowa,
108. Wierzbowa,
109. Franciszka Winowicza,

110. Wodna,  
111. Stanisława Wojciechowskiego,  
112. Wojska Polskiego,  
113. Wschodnia,  
114. Stanisława Wyspiańskiego,  
115. Zacisze,

116. Tadeusza Zawadzkiego,  
117. Zielona,  
118. Żarnowa,  
119. Stefana Żeromskiego,  
120. Żwirki i Wigury.

## 1230

### UCHWAŁA Nr XLIII/438/02 RADY MIEJSKIEJ KOŚCIANA

z dnia 14 lutego 2002 r.

#### w sprawie uznania prawnej Parku Miejskiego im. Kajetana Morawskiego w Kościanie

Na podstawie art. 34a ust. 3 ustawy z dnia 16 października 1991 r. o ochronie przyrody (Dz.U. Nr 99, poz. 1079 z 2001 r. – tekst jednolity ze zmianami) Rada miejska w Kościanie uchwała, co następuje:

#### §1

##### Zasady ogólne

1. Uznaje tereny o funkcji i przeznaczeniu zieleni publicznej, o charakterze lasu mieszanego, położonych w północnej części Miasta Kościana pomiędzy Kościańskim Kanałem Obry, ulicami Marcinkowskiego, Ks. Bączkowskiego oraz Koszewskiego – część A oraz ulicami Koszewskiego i Dąbrowskiego pomiędzy Obrzańską Spółdzielnią Mleczarską i Cmentarzem Komunalnym – część B, za Park Miejski.
2. Wyznaczone tereny są częścią lokalnego korytarza ekologicznego Doliny Obry.
3. Park Miejski składa się z nieruchomości o numerach ewidencyjnych: 1738, 1819/3, 1819/4, 1819/5, 1819/6, 1819/7, 1819/8, 1820, 1822, 1819/35 – część A oraz 1413/4 i 1413/1 stanowiących własność Miasta Kościana i Skarbu Państwa.

#### §2

##### Szczegółowa delimitacja Parku Miejskiego.

1. Część A – granica przebiega po lewym brzegu Kościańskiego Kanału Obry do mostu na drodze krajowej nr 5, wyznaczoną ścieżką w kierunku południowo-zachodnim do granicy wyznaczonej w ewidencji nieruchomości zabudowanej „Zajazdu u Dudziarza”, po linii rozgraniczającej Koszewskiego w kierunku południowo-zachodnim, po linii rozgraniczającej ulicy Ks. Bączkowskiego do wyznaczonej granicy osiedla zabudowy wielorodzinnej Ks Bączkowskiego – w kierunku wschodnim i południowym, po linii zabudowy garaży i drogi w kierunku południowym do północnej Cmentarza Parafialnego, po linii rozgraniczającej wyznaczonej drogi – w kierunku na wschód i dalej na południe po granicy w/w Cmentarza do mostu na ulicy Marcinkowskiego.
2. Część B – granica przebiega po linii rozgraniczającej ulicy Koszewskiego, do granicy zabudowy Obrzańskiej Spółdzielni

Mleczarskiej i Cmentarza Sanatoryjnego, na północ, do ulicy Dąbrowskiego oraz po granicy Cmentarza Komunalnego i Cmentarza Parafialnego (Nowego) – na południe.

3. Łączna powierzchnia Parku Miejskiego wynosi 15,5 ha.
4. Przebieg granic Parku Miejskiego przedstawiono na załączniku 1 do niniejszej uchwały.

#### §3

##### Sprawozdanie i obowiązki nadzoru.

1. Nadzór nad Parkiem miejskim w Kościanie sprawuje Zarząd Miasta Kościana.
2. Zarząd Miasta Kościana w ramach nadzoru, o którym mowa w ust. 1 zobowiązany jest, w szczególności do:
  - trwałego oznakowania terenu tablicami informacyjnymi o istnieniu Parku Miejskiego, jego walorach, podstawy prawnej, treści zakazów i ograniczeń wymienionych w §4 oraz o sprawozdaniu opieki nad Parkiem,
  - zachowania charakteru parku leśnego,
  - porządkowania wyznaczonych alejek i ścieżek,
  - umieszczania ławek (bądź ich remontu) i pojemników na odpady i ich opróżnianie,
  - oceny stanu zdrowotności,
  - utrzymania w należytym stanie higieny rosnących tam drzew i krzewów,
  - przeprowadzenia inwentaryzacji,
  - zadbania o nasadzenia zastępcze.

#### §4

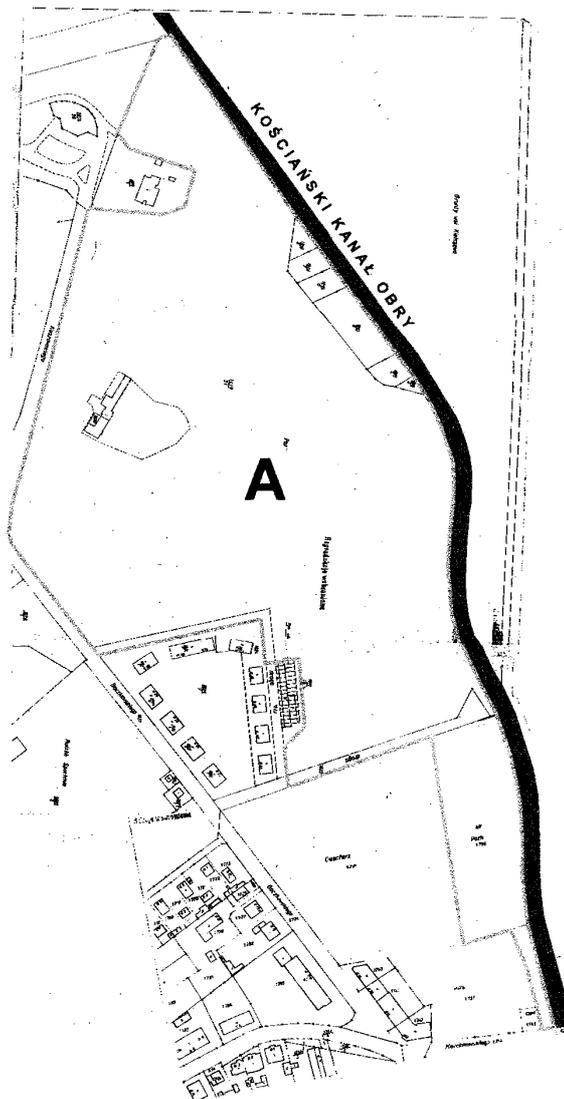
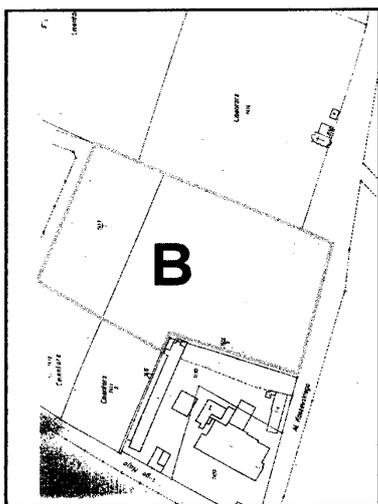
##### Zakazy ograniczenia.

1. Na terenie Parku Miejskiego, wyznaczonym granicami zabrania się:
  - wykonania prac ziemnych zniekształcających rzeźbę terenu,
  - niszczenia, uszkodzenia lub przekształcania obiektu,
  - uszkodzenia i zanieczyszczenia gleb,
  - wysypywania, zakopywania i wylewania odpadów lub innych nieczystości,
  - zaśmiecania obiektu i terenu wokół niego,
  - budowy budynków, budowli, obiektów małej architektury i tymczasowych obiektów budowlanych mogących mieć

# Park Miejski im. Kajetana Morawskiego w Kościanie

SKALA 1 : 5000

załącznik 1



## OBJAŚNIENIA



WYZNACZONA GRANICA PARKU MIEJSKIEGO

A/B

PODZIAŁ PARKU MIEJSKIEGO



Wydział Infrastruktury Miasta UM  
w Kościanie

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ KOŚCIAŃA

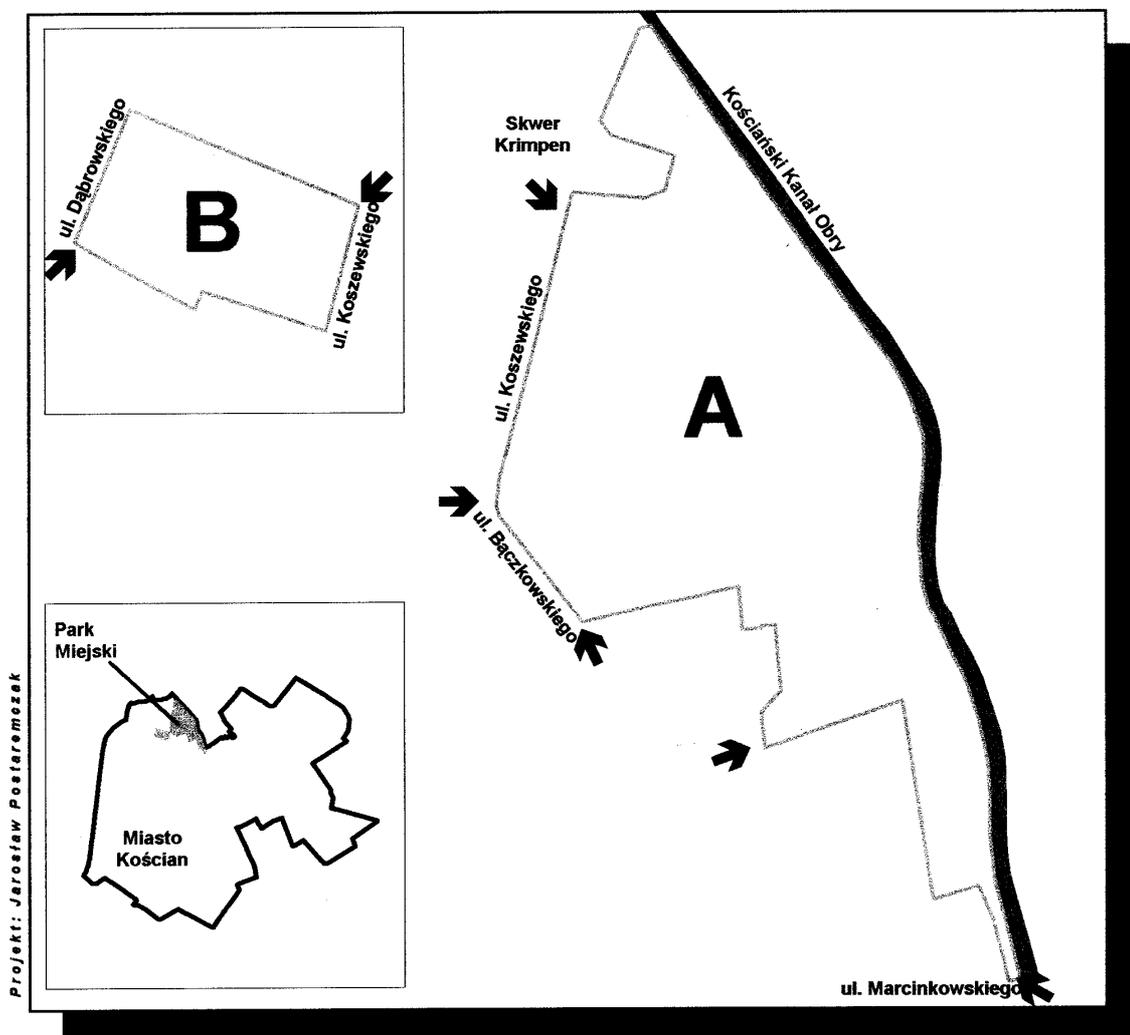
*mgr Bronisław Prąchowiak*

załącznik 2

# Park Miejski im. Kajetana Morawskiego w Kościanie



Uchwała Rady Miejskiej Kościana Nr XLIII/438/02 z dnia  
14 lutego 2002 r. w sprawie uznania i ochrony prawnej  
Parku Miejskiego im. Kajetana Morawskiego w Kościanie



PRZEWIDUJĄCY  
RADY MIEJSKIEJ KOŚCIANA

*mgr Bronisław Frąckowiak*

negatywny wpływ na obiekt chroniony bądź spowodować degradację krajobrazu.

2. Wzór tablicy informacyjnej stanowi załącznik 2 do niniejszej uchwały.

§5

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu Kościana.

§6

Traci moc Uchwała nr XXIII/187/92 Rady Miejskiej Kościana z dnia 9 czerwca 1992 r. w sprawie regulaminu korzystania z Parku Miejskiego w Kościanie.

§7

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej Kościana  
(-) *Bronisław Frąckowiak*

## 1231

### UCHWAŁA Nr XXXII/277/2002 RADY MIEJSKIEJ W KRZYŻU WLKP.

z dnia 27 lutego 2002 r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr XXXI/270/2001 rady miejskiej w Krzyżu Wlkp. z dnia 20 grudnia 2001 r. w sprawie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta i Gminy Krzyż Wlkp. na 2002 r.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. – Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) oraz w związku z art. 4<sup>1</sup> ust. 5 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 ze zmianami), Rada Miejska w Krzyżu Wlkp., uchwała co następuje:

§1

Do Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta i Gminy Krzyż Wlkp. na 2002 r. wprowadza się pkt VI w brzmieniu:

„Zasady Wynagradzania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych”

1. Ustala się dla Członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych wynagrodzenie w wysokości 11% obowiązującego najniższego wynagrodzenia za pracę pracowników za posiedzenie.
2. Członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych przy wykonaniu czynności związanych z pracą Komisji na terenie Gminy oraz poza Gminą otrzymywać będą zwrot kosztów podróży na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie zasad ustalania oraz wysokości należności przysługujących pracownikom z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju.
3. W przypadku braku możliwości dojazdu środkami komunikacji publicznej przysługuje zwrot poniesionych kosztów włą-

snym środkiem transportu według stawek określonych w rozporządzeniu Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej w sprawie warunków ustalania i zasad zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów nie będących własnością pracodawcy.

4. Warunkiem wypłaty wynagrodzenia jest uczestnictwo w pracach Komisji.
5. Wypłata wynagrodzenia odbywać się będzie w kasie Urzędu Miejskiego.
6. Wynagrodzenie członkom Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych wypłacane będzie ze środków budżetu przeznaczonych na przeciwdziałanie alkoholizmowi.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Krzyżu Wlkp.

§3

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

Przewodnicząca  
Rady Miejskiej  
(-) *mgr Elżbieta Thomas*

## 1232

### UCHWAŁA Nr XXVI/307/02 RADY GMINY W LUBASZU

z dnia 27 lutego 2002 r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr XXIV/276/01 Rady Gminy w Lubaszu z dnia 9 listopada 2001 roku – w sprawie wprowadzenia opłaty administracyjnej na terenie gminy Lubasz.**

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku – o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r.), art. 18 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku – o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 9, poz. 31 ze zmianami) i Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18 października 2001 r. – w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 125, poz. 1375) oraz art. 88 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2001 roku – o zmianie ustawy o Krajowym Rejestrze Sądowym, ustawy – Przepisy wprowadzające ustawę o Krajowym Rejestrze Sądowym, oraz ustawy – Prawo działalności gospodarczej (Dz.U. Nr 1, poz. 2 z 2002 r.) Rada Gminy w Lubaszu uchwala, co, następuje:

#### §1

W §1 uchwały skreśla się:

„- za wypis do ewidencji gospodarczej – 55,00 zł,

- za zmianę wpisu w ewidencji działalności gospodarczej – 30,00zł”.

#### §2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Lubasz.

#### §3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie od dnia 1 stycznia 2002 roku.

Przewodniczący  
Rady Gminy

(-) *Bogusław Dymek*

## 1233

### UCHWAŁA Nr XXXVIII/406/2002 RADY GMINY ZŁOTÓW

z dnia 27 lutego 2002 r.

**w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2002**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1591) oraz art. 4<sup>1</sup> ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 z późn. zmian.) Rada Gminy Złotów uchwala, co następuje:

#### §1

Uchwala się Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2002 w brzmieniu stanowiącym załączniki nr 1 i 2 do niniejszej uchwały.

#### §2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Złotów.

#### §3

Traci moc Uchwała Nr VIII/87/99 Rady Gminy Złotów z dnia 19 marca 1999 roku w sprawie ustalenia diet dla członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

#### §4

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

Przewodniczący Rady  
(-) *Sławomir Czyżyk*

**Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XXXVIII/406/2002  
Rady Gminy Złotów  
z dnia 27 lutego 2002 r.**

**GMINNY PROGRAM PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA  
PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH NA ROK 2002**

Ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi określa zadania gmin w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi oraz sposoby ich realizacji.

Gmina realizuje te zadania poprzez Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych a także współdziałając w tym zakresie z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej.

Szczególnym zadaniem tej komisji jest inicjowanie działań w zakresie zwiększania pomocy terapeutycznej i rehabilitacji dla osób uzależnionych od alkoholu oraz podejmowania czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego lub podjęcia leczenia ambulatoryjnego. Ważnym zadaniem jest również współdziałanie z rodziną osoby uzależnionej w kierunku przygotowania jej do takiego działania, aby pomóc w jak największym stopniu w terapii uzależnionej.

Cele programu i strategię działania

1. Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu oraz ich rodzin poprzez:
  - finansowanie pomocy terapeutycznej i prawnej,
  - przeprowadzanie rozmów z osobą uzależnioną oraz członkami rodziny.
2. Udzielenie pomocy rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przez przemocą w rodzinie:
  - doposażenia świetlic terapeutycznych w pomoc i sprzęt niezbędny do realizacji zajęć,
  - zakup ulotek, broszur, poradników dla dzieci i młodzieży i uzależnieniach – nikotyny, alkoholu i narkotyków.
3. Prowadzenie profilaktycznej działalności edukacyjnej dla dzieci i młodzieży:
  - opiekę pedagogiczną w świetlicach (pomoc w nauce),
  - kolonie i obozy terapeutyczne dla dzieci,
  - współorganizowanie ze Szkołami z terenu gminy konkursów i zawodów sportowych o tematyce patologii społecznej,
  - współorganizowanie z Ośrodkiem Pomocy Społecznej „Dnia Dziecka” i gwiazdki,
  - stworzenie okazji do uczenia się współpracy w grupie oraz do rozwoju własnych kompetencji (praca w świetlicach pod nadzorem nauczyciela),
  - zakupienie spektaklu teatralnego dla młodzieży szkolnej w ramach profilaktyki i uzależnień.
4. Bieżące działania związane z kierowaniem osób uzależnionych od alkoholu na leczenie:
  - rozmowy informacyjno-motywuujące,
  - kierowanie na badania do biegłego sądowego celem wydania opinii dotyczącej stopnia uzależnienia,
  - kompletowanie dokumentacji o osobach uzależnionych,

- kierowanie w uzasadnionych przypadkach wniosków do Sądu o wydanie postanowienia dotyczącego leczenia przymusowego.
5. Współpraca z kuratorami sądowymi wykonującymi nadzór nad osobami poddanymi leczeniu odwykowemu na podstawie orzeczenia sądowego.
  6. Współpraca z Policją i Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
  7. Prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości przez przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą, związaną ze sprzedażą napojów alkoholowych.
  8. Prowadzenie szkoleń dla właścicieli sklepów i sprzedawców handlujących napojami alkoholowymi.

**ZASADY WYDAWANIA I COFANIA ZEZWOLEŃ NA PROWADZENIE SPRZEDAŻY NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH DO SPOŻYCIA NA MIEJSCU I POZA MIEJSCEM SPRZEDAŻY, PRZEPROWADZENIA KONTROLI W ZAKRESIE PRZESTRZEGANIA ZASAD OBROTU TYMI NAPOJAMI, ORAZ ZASAD WYNAGRADZANIA CZŁONKÓW GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH.**

**I. Zasady Wydawania zezwoleń na czas określony minimum 2 lata spożycie poza miejscem sprzedaży i 4 lata – spożycie na miejscu.**

1. Zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych wydaje się na wniosek przedsiębiorcy złożony w Urzędzie Gminy.
2. Wniosek o wydanie zezwolenia winien zawierać dane umożliwiające stwierdzenie spełnienia przez punkt sprzedaży wymagań wynikających z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, a w szczególności:
  - imię i nazwisko, adres i siedzibę firmy,
  - określenie rodzaju napojów alkoholowych,
  - rodzaj punktu sprzedaży,
  - czas otwarcia punktu sprzedaży w poszczególne dni tygodnia,
  - podpis właściciela lub osoby przez niego upoważnionej.
3. Do wniosku o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych do spożycia. Na miejscu sprzedaży należy dołączyć pozytywną opinię sanitarną dotyczącą proponowanego punktu sprzedaży.
4. Wniosek wraz z pozostałymi dokumentami zostaje przekazany Zarządowi Gminy Złotów w celu wydania opinii.

**II. Zasady wydawania zezwoleń jednorazowych**

1. Podobnie jak w przypadku zezwoleń stałych musi być złożony wniosek przedsiębiorcy i dołączone do niego: wpis do ewidencji działalności gospodarczej oraz kserokopię zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.
2. Wymagania zawarte w pkt 1 nie obowiązują Ochotniczych Straży Pożarnych.
3. Wniosek opiniowany zostaje przez Zarząd Gminy Złotów.
4. Zezwolenia o których mowa w II wydaje na okres do 2 dni.

**III. Zasady cofania zezwolenia.**

1. 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 z niżej wymienionych dokumentów:
- protokołem Policji,
  - protokołem z kontroli dokonanej przez Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
  - protokołem (orzeczeniem) właściwego organu kontroli państwowej (np. Państwowej Inspekcji Handlowej lub Urzędu Kontroli Skarbowej),
  - zeznania świadków złożonych w postępowaniu administracyjnym.
2. W postępowaniu administracyjnym przy cofaniu zezwolenia należy uwzględnić:
- wyniki przeprowadzonej kontroli,
  - co najmniej dwukrotne udokumentowanie przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 6 pkt 1-7 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
3. Przed wydaniem decyzji o cofnięciu zezwolenia zasięga się opinii właściwej Komisji Rady Gminy tj. Komisji Ochrony Środowiska i Zdrowia.
4. W przypadku cofnięcia zezwolenia opłata za korzystanie z niego nie podlega zwrotowi.

**IV. Kontrola przedsiębiorców posiadających zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.**

- kontroli podlegają wszyscy przedsiębiorcy prowadzący sprzedaż napojów alkoholowych,
- kontrolę przeprowadza Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz przedstawiciel Policji,
- z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół,
- na podstawie wyników kontroli, organ wydający zezwolenia wzywa przedsiębiorcę do usunięcia w wyznaczonym terminie uchybień, podejmuje czynności administracyjne zmierzające do cofnięcia zezwolenia lub inne działania przewidziane prawem.

**V. Zasady wynagradzania członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych**

1. Za udział w pracach i posiedzeniach Komisji ustala się wynagrodzenie członków komisji w wysokości 90,00 PLN za posiedzenie.
2. Warunkiem wypłaty jest uczestnictwo w pracach Komisji.
3. Wynagrodzenie wypłacane jest w kasie urzędu bezpośrednio po posiedzeniu komisji.

Załącznik Nr 2  
do Uchwały Nr XXXVIII/406/2002  
Rady Gminy Złotów  
z dnia 27 lutego 2002 r.

**HARMONOGRAM DZIAŁAŃ NA ROK 2002 REALIZOWANYCH I FINANSOWANYCH W RAMACH  
GMINNEGO PROGRAMU PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH**

Lp.	Temat zadania	Podmiot - realizator	Koszt w złotych
1.	Działalność świetlic terapeutycznych w szkołach podstawowych w: Radawnicy, Górznej, Kleszczynie, Sławianowie	Gminna komisja oraz dyrektorzy szkół	
	- dożywianie dzieci		11.900
	- zakup materiałów		1.800
	- zakup materiałów dla świetlicy szkolnej prowadzonej nieodpłatnie w Świątej		500
	- wynagrodzenie dla osób prowadzących zajęcia w świetlicy		15.120
2.	Profilaktyka dla dzieci ze szkół podstawowych i gimnazjów:	Gminna komisja, Komenda Policji Sanepid, Komenda Straży Pożarnej	
	- wsparcie działalności sporto-edukacyjnej, program „prevencja na wesoło”		2.200
	- zakup materiałów promocyjnych, czasopism, broszur i ulotek,		1.000
	- choinka dla dzieci ze środowisk patologicznych		1.500
	- zapewnienie dzieciom z rodzin patologicznych wypoczynku letniego w formie kolonii w oparciu o pisemny program zajęć terapeutycznych		28.000
	- cykliczne spotkania na temat zjawiska picia alkoholu przez dzieci i młodzież jako przejaw zaburzeń zachowania – środowiska szkolne		500
3.	Działalność gminnej komisji	Gminna komisja	
	- wynagrodzenie członków komisji		3.000
	- wynagrodzenie koordynatora		4.440
	- wynagrodzenie biegłego sądowego		800
4.	Dofinansowanie imprez kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych organizowanych przez środowiska szkolne dla dzieci ze środowisk dysfunkcyjnych	Gminna komisja, dyrektorzy szkół, pedagodzy	1.000
5.	Rozmowy z psychologiem w gimnazjach oraz inne zadania	Dyrektorzy szkół	2.880
Razem			74.640



## 1234

### UCHWAŁA Nr XX/147/2002 RADY GMINY KACZORY

z dnia 1 marca 2002 r.

#### w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Kaczory

Na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego (Dz.U. z 2001 r. Nr 71, poz. 733) uchwała się co, następuje:

#### §1

Ustala się zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Kaczory, stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

#### §2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Kaczory.

#### §3

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) mgr inż. Stefan Kowal

Załącznik  
do uchwały Nr XX/147/2002  
Rady Gminnej w Kaczorach  
z dnia 1 marca 2002 r.

#### ZASADY WYNAJMOWANIA LOKALI WCHODZĄCYCH W SKŁAD MIESZKANIOWEGO ZASOBU GMINY KACZORY

##### ROZDZIAŁ I

##### Postanowienia ogólne

#### §1

Ilekróć w niniejszym załączniku jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego,
- 2) lokalu – należy przez to rozumieć lokal zdefiniowany w art. 2 ust. 1 pkt 4 wyżej wymienionej ustawy,
- 3) lokalu socjalnym – należy przez to rozumieć lokal zdefiniowany w art. 2 ust. 1 pkt 5 wyżej wymienionej ustawy,
- 4) najniższej emeryturze – należy przez to rozumieć kwotę najniższej emerytury ogłoszoną przez Prezesa ZUS w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”

- na podstawie przepisów ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,
- 5) gospodarstwie domowym – należy przez to rozumieć gospodarstwo domowe, o którym mowa w przepisach o dodatkach mieszkaniowych,
  - 6) zamieszkiwaniu w warunków przegęszczenia – należy przez to rozumieć taką sytuację mieszkaniową, w której na jedną osobę uprawnioną do wspólnego zamieszkania przypada 5 lub mniej m<sup>2</sup> powierzchni mieszkalnej.

#### §2

Lokale wchodzące w skład zasobu mieszkaniowego gminy Kaczory przeznaczone są na zaspokojenie potrzeb mieszkaniowych osób (rodzin) zamieszkujących na terenie gminy Kaczory.

##### ROZDZIAŁ II

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

#### §3

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

#### §4

1. Przez osoby, które nie mają zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych rozumie się osoby nie mające tytułu prawnego do innego lokalu:
  - 1) zamieszkujące w warunkach przegęszczenia,
  - 2) zamieszkujące w pomieszczeniach nie nadających się na stały pobyt ludzi, a fakt ten potwierdzony jest opinią zarządcy budynku lub właściwego organu nadzoru budowlanego,
  - 3) pozbawione mieszkania w wyniku zdarzenia losowego (pożaru, katastrofy, klęski żywiołowej itp.),
  - 4) zamieszkujące z osobą skazaną prawomocnym wyrokiem za znęcanie się nad nią (nad rodziną) bądź zmuszane do opuszczenia mieszkania, z uwagi na niemożność dalszego zamieszkiwania wspólnie z osobą skazaną na znęcanie się.
  - 5) opuszczające zakład karny, jeżeli przed skazaniem zamieszkały na stałe na terenie gminy Kaczory,
  - 6) zamieszkujące w ośrodkach pomocy dla bezdomnych, jeżeli wcześniej zamieszkiwały na stałe na terenie gminy Kaczory.
2. Dla potrzeb kwalifikacji wniosków powierzchnie mieszkalną lokalu zajmowanego przez wnioskodawcę, w którym nie ma wydzielonego pomieszczenia kuchennego, pomniejsza się o 6 m<sup>2</sup>.

#### §5

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

- 1) w gospodarstwie domowym jednoosobowym – kwoty 200% najniższej emerytury,
- 2) w gospodarstwie domowym dwuosobowym – kwoty 300% najniższej emerytury,
- 3) w gospodarstwie domowym trzyosobowym – kwoty 330% najniższej emerytury,
- 4) w gospodarstwie czteroosobowym i większym – kwoty 350% najniższej emerytury.

#### §6

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

- 1) w gospodarstwie domowym jednoosobowym – kwoty 100% najniższej emerytury,
- 2) w gospodarstwie domowym dwuosobowym – kwoty 150% najniższej emerytury,
- 3) w gospodarstwie domowym trzyosobowym – kwoty 180% najniższej emerytury,
- 4) w gospodarstwie czteroosobowym i większym – kwoty 200% najniższej emerytury.

#### §7

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

#### §8

1. Na lokale socjalne są lokale o obniżonej wartości użytkowej, w szczególności z gorszym wyposażeniem technicznym.
2. Umowę najmu socjalnego zawiera się na okres dwóch lat.
3. Po upływie okresu na jaki była zawarta umowa najmu lokalu socjalnego zawiera się kolejną umowę, pod warunkiem, że dochód miesięczny w gospodarstwie domowym dotychczasowego najemcy nie przekracza progów określonych w §6 uchwały. W razie wzrostu dochodów gospodarstwa domowego najemcy ponad wskazaną wysokość określoną w uchwale uzasadniającej oddanie w najem lokalu socjalnego, od dnia ustalenia najmu do czasu opróżnienia takiego lokalu stosuje się przepisy art. 18 ust. 1 i 2 uchwały.

### ROZDZIAŁ III

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

#### §9

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

3. Zamiana może być dokonywana po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody wynajmującego – Zarządu Gminy Kaczory.
4. Wynajmujący odmówi zgody na dokonanie zamiany w przypadku gdy:
  - 1) którakolwiek z osób ubiegających się o zamianę nie posiada tytułu prawnego do zajmowanego lokalu,
  - 2) którakolwiek z osób (najemców) ubiegających się o zmianę zalega z zapłatą należności czynszowych chyba że, zawarto porozumienie odnośnie jego spłaty,
  - 3) w wyniku zamiany, w którymkolwiek z lokali, doszłoby do sytuacji zamieszkiwania w warunkach przegęszczenia.

### ROZDZIAŁ IV

Kryteria wyboru osób, którym przysługuje pierwszeństwo zawarcia umowy najmu lokalu na czas nieoznaczony i lokalu socjalnego oraz lokalu o powierzchni użytkowej powyżej 80 m<sup>2</sup>.

#### §10

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

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

#### §11

1. Pierwszeństwo zawarcia umowy najmu lokalu przysługuje osobom:
  - 1) którym należy dostarczyć lokal zamienny w związku z koniecznością rozbiórki lub remontu budynku (lokalu), w którym zamieszkuje,
  - 2) ubiegającym się o zmianę lokalu dotychczas zajmowanego na lokal o mniejszej powierzchni, o niższym standardzie lub niższej kondygnacji.
2. Pierwszeństwo zawarcia umowy najmu lokalu socjalnego przysługuje osobom:
  - 1) oczekującym na lokal socjalny, z tytułu wyroku sądowego zgodnie z kolejnością ich wpływu do Urzędu Gminy,
  - 2) oczekującym na lokal socjalny, z uwagi na sytuację materialną i warunki zamieszkiwania.
3. W wyjątkowych przypadkach, uwzględniając szczególną sytuację rodzinno-mieszkaniową wnioskodawcy bądź szczególne okoliczności sprawy, Wójt Gminy Kaczory może zmienić kolejność zawierania umów.
4. Lokale mieszkalne o powierzchni użytkowej przekraczającej 80 m<sup>2</sup> mogą być wynajmowane rodzinom pięcioosobowym lub większym.

#### Rozdział V

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

##### § 12

1. Wniosek o najem lokalu lub lokalu socjalnego rozpatruje Zarząd Gminy po ustaleniu, że wnioskodawca spełnia wymogi formalne, aby ubiegać się o przydział mieszkania komunalnego.
2. Informacje o przydziale mieszkań podawane są do publicznej wiadomości poprzez ich wywieszenie na okres 1 miesiąca na tablicy ogłoszeń w budynku urzędu Gminy w Kaczorach.

#### Rozdział VI

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

##### § 13

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

##### § 14

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

##### § 15

1. Osoby, które pozostały w lokalu po śmierci najemcy, a nie wstąpiły w najem na podstawie art. 691 Kodeksu Cywilnego,

obowiązane są do przekazania tego lokalu do dyspozycji wynajmującego.

2. Wójt wzywa osoby, o których mowa w ust. 1 do dobrowolnego opuszczenia i opróżnienia lokalu zajmowanego bez tytułu prawnego lokalu i w tym celu wyznacza dodatkowy miesięczny termin na przekazanie lokalu.
3. W wyjątkowych przypadkach Wójt może wydłużyć termin na przekazanie lokalu na okres do 6-ciu miesięcy.
4. Do dnia opróżnienia lokalu osoby, o których mowa w ust. 1-3, obowiązane są uiszczać odszkodowanie w wysokości określonych w art. 18 ust. 2 uchwały.
5. Po bezskutecznym upływie terminu określonego w ust. 2 lub upływie terminu określonego w ust. 3, wszczyna się postępowanie sądowe o eksmisję.

#### Rozdział VII

##### Przepisy końcowe.

##### § 16

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

##### § 17

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

##### § 18

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

Przewodniczący

Rady Gminy

(-) mgr inż. Stefan Kowal

## 1235

### UCHWAŁA Nr XX/148/2002 RADY GMINY KACZORY

z dnia 1 marca 2002 r.

#### w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy

Na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego (Dz.U. z 2001 r. Nr 71, poz. 733) uchwała się co, następuje:

#### §1

Ustala się program gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Kaczory na lata 2002–2006, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

#### §2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Kaczory.

#### §3

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) mgr inż. Stefan Kowal

Załącznik  
do Uchwały Nr XX/148/2002  
Rady Gminy Kaczory  
z dnia 1 marca 2002 r.

#### PROGRAM GOSPODAROWANIA MIESZKANIOWYM ZASOBEM GMINY KACZORY NA LATA 2002–2006

#### I. Prognoza dotycząca wielkości oraz stanu technicznego zasobu mieszkaniowego Gminy Kaczory w latach 2002–2006

##### 1. Aktualna wielkość zasobów mieszkaniowych administrowanych przez Zarząd Gminy.

Lp.	Treść	Szt.	M <sup>2</sup>
1.	Budynki ogółem	33	4.317
	W tym:		
	Budynki mieszkalne	33	4.317
2.	Ilość lokali mieszkalnych		
	Ogółem:	94	4.317
	W tym:		
	Lokale gminne	94	4.317
3.	Ilość lokali użytkowych w budynkach mieszkalnych	9	838

##### 2. Ocena aktualnego stanu technicznego zasobu mieszkaniowego gminy Kaczory.

Stan techniczny budynków komunalnych jest zróżnicowany, zależy od trzech czynników:

- wieku,
- konstrukcji,
- wyposażenia.

##### ad. 1) wiek budynków

Większość budynków stanowiących komunalne wybudowana została w latach bezpośrednio przed- i powojennych. Są to więc obiekty ponad 50-letnie i mocno wyeksploatowane.

##### ad. 2) konstrukcja budynków

Realizowane w różnych okresach budynki przedstawiają różnorodne konstrukcje, zgodnie z ówczesnie obowiązującymi trendami i normami w tym zakresie. Z tego tytułu budynki obciążone są wieloma wadami budowlanymi, których usuwanie wraz z ich skutkami rodzi powstawanie dodatkowych kosztów. Do przykładowych można zaliczyć:

- izolację przeciw wilgociową (pionową i poziomą),
- stolarkę drzwiową i okienną,
- pokrycie dachów,
- instalacje,
- fundamenty wraz z drenażami.

ad. 3) Wyposażenie budynków – lokali mieszkalnych w instalacje i urządzenia administrowane przez Urząd Gminy Kaczory

Lp.	Wyposażenie	Liczba lokali	% zasobów
1.	Instalacja wodna	94	100
2.	Instalacja kanalizacyjna	72	76
3.	Ubikacja	51	54
4.	Łazienka	48	51
5.	Centralne ogrzewanie	40	42
6.	Gaz przewodowy	28	29

## II. Analiza potrzeb w zakresie remontów i modernizacji budynków mieszkalnych Gminy Kaczory w latach 2002-2006

Zakres potrzeb remontowych i modernizacyjnych gminnego zasobu mieszkaniowego zdecydowanie przewyższa możliwości finansowe Gminy Kaczory. Z tego względu w latach 2002-2006 poza wykonywaniem bieżących napraw, konserwacji i usuwaniem awarii – planuje się wykonać głównie remonty zapewniające poprawę bezpieczeństwa budynków i ich mieszkańców oraz zabezpieczenie budynków przed szkodliwym oddziaływaniem czynników zewnętrznych tj:

- wymiany instalacji elektrycznej,
- remonty dachów i konstrukcji dachowych,
- remonty kominów.

W zestawieniach tabelarycznych przedstawiono potrzeby remontowe i środki niezbędne do ich wykonania na lata 2002-2006.

Lp.	Rodzaj robót	Okres realizacji	Szacunkowy koszt (tyś. zł)
1.	wymiana instalacji elektrycznej	2002-2006	11
2.	Wymiana instalacji wodnej i kanalizacyjnej	2002-2006	30
3.	Modernizacja kotłowni	2002-2006	Wg potrzeb
4.	Prace ogólnobudowlane:	2002-2006	
	a) murarsko-tynkarskie		40
	b) dekarstwo-błacharskie		80
	c) stolarka budowlana		45
	d) malarskie elewacje		40
	e) zduńskie		10
	f) kominarskie		8
g) roboty różne (awarie, rozbiórki)	30		
5.	Dokumentacja, ekspertyzy, inwentaryzacje, remonty kapitalne budynków	2002-2006	5
Razem			299

## III. Planowana sprzedaż lokali

Na podstawie analizy dotychczasowej sprzedaży lokali mieszkalnych stwierdza się, że średnia ich sprzedaż w latach 1999-2001 kształtowała się na poziomie 5 lokali rocznie. Bezpośredni wpływ na tempo sprzedaży lokali mieszkalnych zasobu gminnego będzie miała aktualna sytuacja gospodarcza w kraju i zasobność finansowa poszczególnych mieszkańców. W związku z tym sprzedaż w latach 2002-2006 przyjęto na poziomie.

2002 r.	20 mieszkań
2003 r.	20 mieszkań
2004 r.	25 mieszkań

## IV. Zasady Polityki czynszowej

1. Stawki czynszu za jeden m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokali ustala Zarząd Gminy w oparciu o zasady określone niniejszą uchwałą, o ile ustawy szczegółowe nie stanowią inaczej.
2. Podwyższenie stawek czynszu nie może być dokonywane częściej niż co 6 miesięcy.

3. Wysokość stawek czynszu określona będzie na podstawie wskaźnika przeliczeniowego ustalonego przez Wojewodę Wielkopolskiego dla powiatu pilskiego.
4. Podwyżki czynszu nie mogą 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:
  - 1) 50% – jeżeli roczna wysokość czynszu nie przekracza 1% wartości odtworzeniowej,
  - 2) 25% – jeżeli roczna wysokość czynszu jest wyższa niż 1% – nie przekracza 2% wartości odtworzeniowej,
  - 3) 15% – jeżeli roczna wysokość czynszu jest wyższa niż 2% – wartość odtworzeniowej.

Dane o wzroście cen podawane są w Komunikatach Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

5. Ustala się czynniki obniżające wartość użytkową lokalu w związku z wyposażeniem lokalu mieszkalnego w instalacje:
  - 1) lokal bez centralnego ogrzewania, WC, łazienki do 30%.
6. Stawkę czynszu za 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu socjalnego ustala się w wysokości do 60% stawki, której mowa w ust. 1.
7. Najemcy lokali opłacają czynsz miesięczny z góry do dnia 10 każdego miesiąca.
8. Definicje:
  - 1) Przez lokal wyposażony w centralne ogrzewanie należy rozumieć lokal ogrzewany energią ciepłą dostarczaną z kotłowni lokalnych (osiedlowych i domowych) jak również etażowe centralnego ogrzewania, w przypadku gdy zostało ono zainstalowane na koszt wynajmującego.
  - 2) Przez łazienkę należy rozumieć wydzielone pomieszczenie posiadające stałe instalacje: wodociągowo-kanalizacyjne, ciepłej wody dostarczanej centralnie bądź z urządzeń zainstalowanych w lokalu oraz urządzenia łazienkowe (wannę, brodzik lub kabinę natryskową).
  - 3) Przez WC należy rozumieć doprowadzaną do łazienki lub wydzielonego pomieszczenia instalację wodociągowo-kanalizacyjną z podłączoną muszlą sedesową i sfontuczką; wydzielone pomieszczenie może być położone poza lokalem na tej samej kondygnacji.
  - 4) Przez urządzenia wodociągowo-kanalizacyjne należy rozumieć przynajmniej jedno ujęcie wody oraz odpływ lokalu.

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

1. Gminnym zasobem mieszkaniowym gospodaruje Zarząd Gminy co polega w szczególności na:
  - 1) ewidencjonowaniu nieruchomości,
  - 2) sporządzaniu planów wykorzystywania zasobu mieszkaniowego,
  - 3) zabezpieczaniu nieruchomości przed uszkodzeniem lub zniszczeniem,
  - 4) wykonywaniu czynności związanych z naliczeniem należności i windykacją tych należności,
  - 5) współpracy z innymi organami, które na mocy odrębnych przepisów gospodarują nieruchomościami,

- 6) podejmowaniu czynności w postępowaniach sądowych o roszczenia ze stosunku najmu i dzierżawy lub innych praw rzeczowych na nieruchomości.
2. Zarządzanie zasobami:
- 1) komunalnymi odbywa się na podstawie ustawy z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733), ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543 z późniejszymi zmianami) Kodeksu Cywilnego, uchwały Rady Gminy Kaczory i innych przepisów prawa,
  - 2) lokalami stanowiącymi współwłasność w oparciu o ustawę z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (tekst jednolity Dz.U. z 2000 r. Nr 80 poz. 903, z późniejszymi zmianami) ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity: Dz.U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543 z późniejszymi zmianami).

#### VI. Źródła finansowania gospodarki mieszkaniowej

1. Środki na utrzymanie zasobów komunalnych zarządzanych przez Zarząd Gminy Kaczory (w zł.) uzyskiwane są z wpływów za wynajem lokali.

Wyszczególnienie	2002	2003	2004	2005	2006
Lokale mieszkalne: czynsze	46.800	46.000	40.000	31.000	32.100
Lokale użytkowe: czynsze	22.880	24.000	28.500	29.000	29.800
Lokale socjalne: czynsze	-	-	-	-	-
Ogółem wpływy	68.680	70.000	68.500	60.000	61.900

#### VII. Wysokość wydatków na utrzymanie zasobów mieszkaniowych Gminy

1. Koszty utrzymania zasobów obejmują dwa podstawowe elementy tj.:
  - 1) koszty eksploatacji,
  - 2) koszty utrzymania technicznego,

Wyszczególnienie	2002	2003	2004	2005	2006
Koszty utrzymania w zł w tym:	68.680	70.000	68.500	60.000	61.900
eksploatacja	6.500	7.200	8.200	8.500	9.200
remonty	62.180	63.720	60.300	51.500	52.700

#### VIII. Opis innych działań mających na celu poprawę wykorzystania i racjonalizację gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Kaczory

1. Planuje się sprzedaż lokali w ilości określonej w rozdziale 3.
  - 1) Bezpośredni wpływ na tempo sprzedaży lokali mieszkalnych zasobu gminnego będzie miała aktualna gospodarka w kraju, w gminie Kaczory i poszczególnych mieszkańców.
  - 2) Uzyskiwanie środków celem sfinansowania potrzeb w zakresie odtwarzania mieszkaniowego zasobu gminy z kredytów oprocentowanych na zasadach preferencyjnych.

## 1236

### UCHWAŁA Nr 1/02 RADY MIEJSKIEJ W KRAJENCE

z dnia 1 marca 2002 r.

#### w sprawie ustalenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy i Miasta Krajenka

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 1 i 3 art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 i 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591) oraz art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U., Nr 132, poz. 622 ze zmianami) Rada Miejska w Krajenca po zasięgnięciu opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Złotowie uchwala co następuje:

#### §1

Dla zapewnienia skutecznej ochrony środowiska przed odpadami i ściekami komunalnymi oraz odpowiednich warunków sanitarno-porządkowych na terenie Gminy i Miasta Krajenka wprowadza się: „Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy i Miasta Krajenka” stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

#### §2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Krajenca.

#### §3

Traci moc uchwała Nr 32/97 Rady Miejskiej w Krajenca z dnia 14 listopada 1997 roku w sprawie uchwalenia zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy i Miasta Krajenka.

#### §4

1. Uchwała podlega niezwłocznemu podaniu do publicznej wiadomości przez rozplakatowanie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta w Krajenca oraz na tablicach ogłoszeń w sołectwach gminy.

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) *Wiktor Penkała*

**Załącznik  
do uchwały Nr 1/02  
Rady Miejskiej w Krajenke  
z dnia 1 marca 2002 roku**

## **REGULAMIN UTRZYMANIA CZYSTOŚCI I PORZĄDKU NA TERENIE GMINY I MIASTA KRAJENKA**

### **ROZDZIAŁ I**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§1**

1. Regulamin ustala szczegółowe zasady utrzymania porządku i czystości na terenie nieruchomości znajdujących się w Gminie i Mieście Krajenka.
2. Postanowienia Regulaminu są interpretowane i stosowane w zgodzie, w szczególności z przepisami ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. Nr 132, poz. 622 ze zmianami) oraz ustawy z 27 kwietnia 2001 roku o odpadach (Dz.U. Nr 62, poz. 628).
3. Regulamin obowiązuje:
  - a) właścicieli nieruchomości;
  - b) kierowników budów;
  - c) jednostki użytkujące tereny służące komunikacji publicznej;
  - d) wszystkich korzystających z terenów będących własnością gminy.

##### **§2**

1. Ilekroć w dalszej części regulaminu jest mowa o:
  - 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. Nr 132, poz. 622 ze zmianami),
  - 2) właścicielach nieruchomości – należy przez to rozumieć również współwłaścicieli, użytkowników wieczystych, jednostki organizacyjne, a także inne podmioty władające nieruchomościami, a w przypadku nieruchomości zabudowanych budynkami wielolokalowymi, w których ustalono odrębną własność lokali obowiązki właściciela określa art. 2 ust. 3 ustawy,
  - 3) odpadach komunalnych – należy przez to rozumieć stałe i ciekłe odpady powstające w gospodarstwach domowych, w obiektach użyteczności publicznej i obsługi

ludności, a także w pomieszczeniach użytkowanych na cele biurowe lub socjalne przez wytwarzającego odpady, w tym nieczystości gromadzone w zbiornikach bezodpływowych, porzucone wraki pojazdów mechanicznych, oraz odpady uliczne, z wyjątkiem odpadów niebezpiecznych,

- 4) podmiotach uprawnionych – należy przez to rozumieć gminne jednostki organizacyjne oraz podmioty, które legitymują się ważnym zezwoleniem na świadczenie usług polegających na usuwaniu, wykorzystywaniu i unieszkodliwianiu odpadów komunalnych, prowadzeniu działalności ochronnej przed bezdomnymi zwierzętami oraz prowadzeniu schronisk dla bezdomnych zwierząt, wydanym na podstawie art. 7 ustawy,
- 5) obiektach użyteczności publicznej i obsługi ludności – należy przez te obiekty rozumieć w szczególności urzędy administracji, zakłady opieki społ., szkoły i placówki kulturalno-oświatowej,
- 6) zwierzętach domowych – należy przez to rozumieć w szczególności: psy, koty, ptaki egzotyczne, chomiki, świnki morskie, ryby akwariowe oraz inne zwierzęta uznane za nadające się do trzymania w mieszkaniach w celach nie hodowlanych,
- 7) zwierzętach gospodarskich – należy przez to rozumieć zwierzęta wyliczone w ustawie z dnia 20 sierpnia 1997 roku o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich (Dz.U. Nr 123, poz. 724 ze zmianami),
- 8) wraki samochodowe – są to pozostawione w miejscach publicznych samochody i inne pojazdy bez ważnych numerów rejestracyjnych, których właściciele nie da się ustalić.

### **ROZDZIAŁ II**

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na nieruchomościach i terenach użytku publicznego.

##### **§3**

1. Właściciele nieruchomości są obowiązani do utrzymywania porządku, czystości oraz należytego stanu sanitarno-higienicznego nieruchomości zgodnie z przepisami art. 5, 6, 6a, 6b ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

##### **§4**

1. Obowiązek oczyszczania ze śniegu i lodu winien być realizowany przez odgarnięcie w miejsce nie powodujące zakłóceń w ruchu pieszych lub pojazdów i podjęcie działań usuwających lub co najmniej ograniczających śliskość chodnika. Piasek użyty do tych celów należy usunąć z chodnika niezwłocznie po ustaniu przyczyn jego zastosowania.
2. Zanieczyszczenia usuwane z chodników winny być gromadzone w pojemnikach na odpady, z zachowaniem postanowień §16 ust. 2 i 3.
3. Obowiązki określone w ust. 1-2 dotyczą właścicieli nieruchomości bądź innych podmiotów obciążonych obowiązkiem oczyszczania chodników oraz zarządców dróg.

##### **§5**

1. Właściciele nieruchomości, na których znajdują się tereny lub obiekty służące do użytku publicznego, mają obowiązek

ustawienia na tych terenach lub obiektach koszy na śmieci i systematycznego ich opróżniania, w sposób nie dopuszczający do przepełnienia.

2. Obowiązek określony w ust. 1 dotyczy także zarządzającego drogą publiczną, znajdującą się na obszarze zabudowanym w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 czerwca 1997 roku Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. Nr 98, poz. 602 ze zmianami) oraz w odniesieniu do przystanków komunikacji publicznej, przedsiębiorców korzystających z takich przystanków.
3. W przypadku zabrudzenia powierzchni jezdni powstałego podczas transportu materiałów sypkich bądź też obornika przewożący w/w materiały powinien niezwłocznie oczyścić nawierzchnię jezdni.

#### §6

1. Mycie samochodów nie może odbywać się w pobliżu rzek, jezior, cieków i ujęć wodnych. Mycie samochodów nie powinno stwarzać zagrożeń dla środowiska naturalnego.
2. Doraźne naprawy i regulacje samochodów mogą odbywać się pod warunkiem, że powstające odpady będą gromadzone w pojemnikach do tego przeznaczonych.

#### §7

1. Zarząd Miejski będzie organizować okresowe konkursy inspirowane podnoszenie stanu czystości i porządku, ładu i estetycznego wyglądu nieruchomości.
2. Zarząd Miejski dokonywać będzie przeglądu czystości i porządku w nieruchomości i wzywać właścicieli nieruchomości uchybiających wymaganiom utrzymania ich w czystości i porządku do usuwania zaniedbań i uchybień.

### ROZDZIAŁ III

Zasady usuwania odpadów komunalnych z nieruchomości

#### §8

1. Odpady komunalne powstające na terenie nieruchomości muszą być gromadzone w urządzeniach odpowiadających wymaganiom określonym w niniejszym Regulaminie, natomiast nieczystości ciekłe, nie odprowadzane do sieci kanalizacyjnej bądź przydomowej oczyszczalni ścieków, w zbiornikach odpowiadających wymaganiom wynikającym z przepisów odrębnych, w szczególności ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku prawo budowlane (tekst jednolity Dz.U. z 2000 roku Nr 106, poz. 1126 ze zmianami).
2. Jeżeli na terenie nieruchomości powstają także odpady inne niż komunalne, to muszą być one gromadzone w sposób wyodrębniony od odpadów komunalnych.  
Zasady gospodarowania takimi odpadami określają przepisy odrębne.

#### §9

Odpady medyczne lub weterynaryjne, powstające w związku z prowadzoną na terenie danej nieruchomości działalnością w zakresie usług medycznych lub weterynaryjnych, nie mogą być gromadzone w pojemnikach służących gromadzeniu odpadów komunalnych. Szczegółowe zasady postępowania z tymi odpadami określają przepisy odrębne.

#### §10

1. Pojemniki na odpady komunalne drobne należy ustawić w miejscach łatwo dostępnych zarówno dla ich użytkowników jak i dla pracowników firmy wywozowej, w sposób nie powodujący nadmiernych uciążliwości i utrudnień dla mieszkańców nieruchomości lub osób trzecich.
2. Pojemniki powinny być ustawiane w obrębie nieruchomości, na równej nawierzchni, w miarę istniejących możliwości utwardzonej, zabezpieczonej przed zbieraniem się wody i błota. Miejsce ustawienia pojemników właściciel nieruchomości jest obowiązany utrzymywać w czystości.
3. Koszty przygotowania i utrzymania miejsca ustawienia pojemników ponosi właściciel nieruchomości.
4. Przepisy ust. 1-3 stosuje się odpowiednio do ustawiania koszy na odpady ustawianych na drogach publicznych i przystankach komunikacji zbiorowej.

#### §11

Właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymywać pojemniki na odpady w takim stanie sanitarnym i technicznym, aby korzystanie z nich mogło odbywać się bez przeszkód i powodowania zagrożeń dla zdrowia użytkowników.

#### §12

1. Właściciel nieruchomości jest obowiązany zapewnić pracownikom firmy wywozowej dostęp do pojemników, w czasie ustalonym w umowie o odbiór odpadów, w sposób umożliwiający opróżnienie pojemników bez narażania na szkodę ludzi, budynków bądź pojazdów.
2. Obowiązki określone w ust. 1 dotyczą także dostępu do urządzeń służących do gromadzenia nieczystości ciekłych.

#### §13

1. Właściciele nieruchomości obowiązani są do udokumentowania korzystania z usług wykonywanych przez zakład będący gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorcę posiadającego zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie zbierania, transportu, odzysku lub unieszkodliwiania odpadów komunalnych lub w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych, przez okazanie umowy i dowodów płacenia za takie usługi.
2. Stałe odpady komunalne muszą być usuwane z terenu nieruchomości w terminach uzgodnionych z firmą wywozową.
3. Nieczystości ciekłe muszą być usuwane z nieruchomości z częstotliwością i w sposób gwarantujący, że nie nastąpi wypływ ze zbiornika, zwłaszcza wynikający z jego przepełnienia, a także zanieczyszczenie powierzchni ziemi i wód podziemnych.
4. Podczas odbierania odpadów z terenu nieruchomości uprawniony podmiot pozostawia dokument potwierdzający „dowód wywozu nieczystości”. Należy go zachować i przedstawić w przypadku kontroli.

### ROZDZIAŁ IV

Urządzenia przeznaczone do gromadzenia odpadów

#### §14

1. Właściciel nieruchomości zapewnia wyposażenie jej w urządzenia służące do gromadzenia odpadów komunalnych



poprzez zakup takich urządzeń, wydzierżawienie od firmy wywozowej lub gminy lub w inny sposób ustalony w drodze umowy z firmą wywozową lub innym podmiotem.

2. Właściciel nieruchomości w okresie 6 miesięcy zapewnia przyłączenie nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej. W przypadku gdy budowa sieci kanalizacyjnej jest technicznie lub ekonomicznie nieuzasadniona, nieruchomości mogą być wyposażone w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub w przydomową oczyszczalnię ścieków bytowych, spełniające wymagania określone w przepisach odrębnych. Przyłączenie nieruchomości do sieci kanalizacyjnej nie jest obowiązkowe, jeżeli nieruchomość jest wyposażona w przydomową oczyszczalnię ścieków, spełniającą wymagania określone w przepisach odrębnych.

#### §15

1. Odpady komunalne mogą być gromadzone jedynie w zamkniętych i szczelnych pojemnikach lub kontenerach, wyłączenie do tego celu przeznaczonych.
2. Pojemniki służące do gromadzenia odpadów komunalnych drobnych mogą mieć pojemność od 0,1 do 1,1 m<sup>3</sup>.
3. Pojemniki na odpady komunalne służą wyłącznie do gromadzenia tego rodzaju odpadów.
4. W sytuacjach wyjątkowego, krótkotrwałego zwiększenia ilości odpadów komunalnych dozwolone jest gromadzenie ich w szczelnych workach z tworzywa.
5. Kosze na odpady, ustawiane na drogach publicznych, przystankach komunikacyjnych oraz innych terenach użytku publicznego, powinny odpowiadać następującym wymaganiom:
  - a) nie należy montować koszy w miejscach utrudniających swobodne poruszanie się,
  - b) pojemność koszy montowanych na stałe nie powinna przekraczać 50 litrów,
  - c) wygląd zewnętrzny powinien harmonizować z otoczeniem.

#### §16

1. Właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymywać pojemniki na odpady w takim stanie sanitarnym i technicznym, aby korzystanie z nich mogło odbywać się bez przeszkód i powodowania zagrożeń dla zdrowia użytkowników, a w szczególności ma obowiązek utrzymywania ich w czystości.
2. Zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne: śniegu, lodu, gorącego popiołu i żużla, gruzu budowlanego, szlamów, substancji toksycznych, żrących i wybuchowych.
3. Zabrania się spalania w pojemnikach jakichkolwiek odpadów komunalnych (także suchych odpadów roślinnych).
4. Obowiązki określone w ust. 1–3 stosuje się odpowiednio do koszy na odpady, ustawianych na drogach publicznych, przystankach autobusowych oraz innych terenach użytku publicznego.

#### §17

Odpady komunalne wielkogabarytowe powinny być gromadzone w wydzielonym miejscu na terenie nieruchomości, w sposób nie utrudniający korzystania z nieruchomości przez osoby do tego uprawnione i usuwane możliwie jak najszybciej, w terminach

uzgodnionych z firmą wywozową lub podmiotem prowadzącym zakład ich utylizacji.

#### §18

1. Właściciele nieruchomości obowiązani są do prowadzenia selektywnej zbiórki następujących odpadów:
  - szkło,
  - plastik.
2. Dla potrzeb selektywnej zbiórki odpadów stosuje się pojemniki odpowiadające ogólnym warunkom, określonym w niniejszym Regulaminie z tym, że pojemniki te powinny być utrzymane w następującej kolorystyce:
  - niebieski – opakowania plastikowe;
  - zielony – opakowania szklane;
3. Pojemniki do selektywnej zbiórki odpadów znajdują się w miejscach o gęstej zabudowie na terenie gminy i miasta.

### ROZDZIAŁ V

Obowiązki właścicieli zwierząt domowych

#### §19

1. Osoby będące właścicielami lub opiekunami psów i innych zwierząt domowych są zobowiązane do sprawowania właściwej opieki nad tymi zwierzętami, w tym w szczególności:
  - nie pozostawiania ich bez dozoru,
  - nie doprowadzania ich do stanu, w którym mogłyby stać się niebezpieczne dla człowieka lub zwierzęcia.
2. Posesje, gdzie przebywają psy ras mogących stworzyć zagrożenie lub psy agresywne, powinny być opatrzone estetyczną i czytelną tabliczką z informacją „uwaga zły pies”.
3. Osoby będące właścicielami psów są zobowiązane do ich szczepienia.

#### §20

1. Na tereny użytku publicznego psy mogą być wyprowadzane tylko na smyczy.  
Zwolnienie psa ze smyczy jest dozwolone tylko w miejscach mało uczęszczanych i pod warunkiem że pies ma kaganiec, a właściciel (opiekun) ma możliwość sprawowania bezpośredniej kontroli nad jego zachowaniem.
2. Zakazuje się wprowadzania psów lub innych zwierząt do obiektów użytku publicznego, placówek handlowych lub gastronomicznych, jeżeli zakaz taki wynika z wyraźnego oznakowania dokonanego przez właściciela nieruchomości (placówki czy obiektu).

#### §21

1. Właściciele zwierząt domowych są obowiązani do usunięcia spowodowanych przez nie zanieczyszczeń na klatkach schodowych lub w innych pomieszczeniach budynków służących do użytku publicznego, a także na terenach użytku publicznego, takich jak: ulice, chodniki, parki, skwery, zieleńce itp.
2. Zakazuje się wprowadzania psów do piaskownic i innych urządzeń służących do zabaw dla dzieci.

### ROZDZIAŁ VI

Zasady utrzymywania zwierząt gospodarskich

§22

1. Zwierzęta gospodarskie mogą być utrzymywane pod warunkiem przestrzegania zasad określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Prowadzący hodowlę zwierząt gospodarskich jest obowiązany zapewnić:
  - gromadzenie i usuwanie powstających odpadów i nieczystości w sposób zgodny z prawem, w tym zwłaszcza z wymaganiami niniejszego Regulaminu i nie powodowanie zanieczyszczenia terenu nieruchomości oraz wód powierzchniowych i podziemnych,
  - przestrzeganie obowiązujących przepisów sanitarno-epidemiologicznych.
3. Wprowadza się obowiązek sprzątnięcia odchodów zwierząt gospodarskich (krowy, konie) prowadzonych po drogach publicznych.

Rozdział VII

Zasady wyznaczania obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminów jej przeprowadzania

§23

Zarząd Miejski w Krajence w porozumieniu z Powiatowym Inspektorem Sanitarnym zarządzać będzie w miarę potrzeby,

deratyzację obszaru miasta i gminy lub części tego obszaru, podając w obwieszczeniach; obszar deratyzacji, termin jej przeprowadzania oraz obowiązki właścicieli nieruchomości i mieszkańców.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§24

1. Do egzekwowania zapisów regulaminu upoważnia się Strażnika Miejskiego, a także osoby i podmioty upoważnione przez Zarząd Miejski.
2. Właściciele nieruchomości na żądanie upoważnionej osoby przez Zarząd Miejski zobowiązani są do okazania dowodów dokonywania wywozu odpadów komunalnych z nieruchomości przez uprawniony podmiot.
3. Za naruszenie przepisów zawartych w niniejszym Regulaminie przewiduje się kary wymierzone w trybie i na zasadach określonych w kodeksie wykroczeń i w ustawie z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

1237

**UCHWAŁA Nr XLIII/331/2002 RADY MIASTA I GMINY WYSOKA**

z dnia 1 marca 2002 r.

**w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy**

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

§1

Ustanawia się zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy, w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Wysoka.

§3

Tracą moc:

- 1) Uchwała Nr X/67/99 Rady Miasta i Gminy Wysoka z dnia 27 kwietnia 1999 r. w sprawie ustalenia zasad i trybu zaspakajania potrzeb mieszkaniowych na terenie miasta i gminy Wysoka.
- 2) Uchwała Nr X/66/99 Rada Miasta i Gminy Wysoka z dnia 27 kwietnia 1999 r. w sprawie powołania Społecznej Komisji Mieszkaniowej oraz określenie zasad jej działania.

§4

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

Przewodniczący  
Rady Miasta i Gminy  
(-) *Karol Gromotka*

**Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XLIII/331/2002  
Rady Miasta i Gminy Wysoka  
z dnia 1 marca 2002 r.**

**ZASADY WYNAJMOWANIA LOKALI WCHODZĄCYCH  
W SKŁAD MIESZKANIOWEGO ZASOBU GMINY WYSOKA**

§1

1. Niniejsze zasady mają zastosowanie do lokali stanowiących własność gminy.
2. Gmina Wysoka gospodarując gminnym zasobem mieszkaniowym, zaspakaja potrzeby mieszkaniowe osób zamieszkujących na terenie miasta i gminy Wysoka oraz zameldowanych na pobyt stały.
3. Mieszkaniowym zasobem gminy gospodaruje Zarząd Miasta i Gminy Wysoka, natomiast administruje Zakład Gospodarki Komunalnej w Wysokiej.

§2

1. Lokale wchodzące w skład mieszkaniowego zasobu gminy mogą być wynajmowane:
  - 1) osobom przekwaterowanym z budynków (lokali) zagrożonych katastrofą budowlaną, przeznaczonych do rozbiórki lub z pomieszczeń o charakterze niemieszkalnym,
  - 2) osobom przekwaterowywanym na wniosek Zakładu Gospodarki Komunalnej, z budynków przeznaczonych do modernizacji, remontu lub sprzedaży,
  - 3) przekwaterowywanym na wniosek Zakładu Gospodarki Komunalnej, na czas remontu dotychczas zajmowanego lokalu,
  - 4) osobom opuszczającym dom dziecka w związku z uzyskaniem pełnoletności, których miejscem zamieszkania przed umieszczeniem w domu dziecka, była gmina Wysoka,
  - 5) osobom przekazującym do dyspozycji gminy dotychczas zajmowany lokal (zamiana),
  - 6) osobom, które po wcześniejszej zgodzie Zarządu Miasta i Gminy uzyskały w trybie odrębnych przepisów, pozwolenie na nadbudowę, rozbudowę lub przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkalne w obiektach stanowiących mieszkaniowy zasób gminy i przeprowadziły ten remont na własny koszt,
  - 7) osobom, które znalazły się w złej sytuacji mieszkaniowej i materialnej, przy czym oba te warunki muszą być spełnione łącznie.
2. Przez złe warunki mieszkaniowe, o których mowa w §2 ust. 1 pkt 7 rozumie się zamieszkiwanie w lokalach, w których na członka gospodarstwa domowego przypada:
  - 1) dla osoby samotnej mniej niż 10m<sup>2</sup> ogólnej powierzchni pokoi,
  - 2) dla rodzin, gdzie na członka gospodarstwa domowego przypada mniej niż 5m<sup>2</sup> ogólnej powierzchni pokoi.
3. Przez osoby znajdujące się w trudnej sytuacji materialnej rozumie się:
  - 1) osoby samotne, których średni dochód w okresie 6 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku o przyznanie lokalu mieszkalnego nie przekracza 150% najniższej emerytury,

- 2) rodziny, których średni dochód miesięczny na jednego członka gospodarstwa domowego w okresie 6 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku o przyznanie lokalu mieszkalnego nie przekracza 100% najniższej emerytury.
4. Za podstawę obliczenia dochodu przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego przyjmuje się sumę dochodów brutto członków tego gospodarstwa osiągniętych w okresie 6 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku o przyznanie lokalu mieszkalnego.
5. Przez gospodarstwo domowe rozumie się gospodarstwo prowadzone przez osoby stale razem zamieszkujące.

§3

1. Za zgodą Zarządu Miasta i Gminy, lokale mieszkalne znajdujące się w budynkach gminnych jednostek oświatowych, w których prowadzone są zajęcia dydaktyczne mogą być wynajmowane nauczycielom.
2. W budynkach szkolnych i przedszkolnych, w których prowadzone są zajęcia dydaktyczne oraz w innych budynkach użyteczności publicznej, żaden z lokali nie podlega sprzedaży.

§4

Z pominięciem zakwalifikowanych wniosków o przydział lokalu mieszkalnego na terenie gminy Zarząd Miasta i Gminy może po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Miasta i Gminy kierować do zawarcia umowy najmu lokalu mieszkalnego, osoby niezbędne dla gminy, z uwagi na rodzaj wykonywanej przez nie pracy zawodowej lub posiadane kwalifikacje.

§5

1. Lokale wchodzące w skład mieszkaniowego zasobu gminy, które wymagają przeprowadzenia remontu, mogą być przyznawane jako lokale do remontu, na koszt przyszłego najemcy.
2. Osobie uprawnionej do przeprowadzenia remontu, Zarząd Miasta i Gminy wydaje skierowanie do zawarcia umowy z Zakładem Gospodarki Komunalnej, dotyczące przeprowadzenia na własny koszt remontu lokalu i pozwolenie na używanie lokalu.
3. Pozwolenia na używanie lokalu i skierowanie do zawarcia umowy dotyczącej przeprowadzenia na własny koszt remontu lokalu będą wydawane osobom zameldowanym na pobyt stały na terenie miasta i gminy Wysoka.

§6

Z mieszkaniowego zasobu gminy wyodrębnia się lokale, które będą oddawane w najem jako lokale socjalne.

§7

Na lokale socjalne przeznaczają się lokale o obniżonej wartości użytkowej, w szczególności z gorszym wyposażeniem technicznym.

§8

1. Pierwszeństwo wynajmu lokalu socjalnego przysługuje osobom, które:
  - 1) utraciły mieszkanie wskutek klęski żywiołowej, katastrofy lub pożaru,
  - 2) podlegają wykwaterowaniu z budynków (lokali) zagrożonych katastrofą budowlaną, przeznaczonych do rozbiórki,

- 3) znajdują się w trudnej sytuacji mieszkaniowej i materialnej, przy czym oba te warunki muszą być spełnione łącznie,
  - 4) opuścili dom dziecka w związku z uzyskaniem pełnoletności pod warunkiem, że byli mieszkańcami miasta i gminy Wysoka,
  - 5) nabyli prawo do lokalu socjalnego na podstawie prawomocnego orzeczenia sądowego.
2. Z osobami, o których mowa w ust. 1 umowy najmu będą zawierane na czas oznaczony.

#### §9

1. Do wynajmu lokalu socjalnego może być zakwalifikowana osoba, która nie ma zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych, to znaczy nie posiada (osobiście, jej małżonek lub inna osoba pozostająca we wspólnym pożyciu) tytułu prawnego do innego lokalu i znalazła się w trudnej sytuacji materialnej i mieszkaniowej.
2. Za osoby znajdujące się w trudnej sytuacji mieszkaniowej rozumie się:
  - 1) osoby samotne, na które przypada mniej niż 10 m<sup>2</sup> ogólnej powierzchni pokoi,
  - 2) rodziny, w których na członka gospodarstwa domowego przypada mniej niż 5m<sup>2</sup> ogólnej powierzchni pokoi.
3. Za osoby znajdujące się w trudnej sytuacji materialnej rozumie się:
  - 1) osoby samotne, których średni dochód miesięczny w okresie 6 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku o przyznanie lokalu mieszkalnego nie przekracza 80% najniższej emerytury.
  - 2) rodziny, których średni dochód miesięczny na jednego członka gospodarstwa domowego w okresie 6 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku o przyznanie lokalu mieszkalnego nie przekracza 50% najniższej emerytury.
4. Do określenia sposobu obliczenia wysokości dochodów, o których mowa w ust. 3 stosuje się odpowiednio przepisy §2ust. 4 i 5.

#### §10

Do wynajmu lokalu socjalnego mogą być również zakwalifikowane osoby, które utraciły tytuł prawny do zajmowanego lokalu.

#### §11

1. Umowę najmu socjalnego zawiera się na czas określony – na okres do 3 lat.
2. Umowę tę można po upływie oznaczonego w niej czasu przedłużyć na następny okres, jeżeli najemca nadal znajduje się w sytuacji uzasadniającej zawarcie umowy i terminowo uiszcza czynsz za zajmowany lokal.

#### §12

Najemca oprócz czynszu jest zobowiązany do uiszczania opłat za energię, gaz, wodę, za odbiór nieczystości stałych i płynnych, antenę zbiorczą oraz inne świadczenia.

#### §13

1. Najemcy lokali socjalnych, po wyposażeniu lokalu w odpowiednie urządzenia techniczne mogą wystąpić o zawarcie

umowy najmu zajmowanego lokalu na czas nieoznaczony za zapłatę czynszu obowiązującego w gminnym zasobie mieszkaniowym, jeżeli nie posiadają zaległości w opłatach związanych z najmem zajmowanego lokalu.

2. Zawarcie umowy najmu lokali, o których mowa w ust. 1 na czas nieoznaczony za zapłatą czynszu obowiązującego w gminnym zasobie mieszkaniowym zmienia charakter lokalu i powoduje jego usunięcie z ewidencji lokali socjalnych prowadzonej przez Zakład Gospodarki Komunalnej.
3. Przepisu ust. 1 i 2 nie stosuje się jeżeli wszystkie lokale w budynku zostały oddane w najem jako lokale socjalne.

#### §14

1. Zakład Gospodarki Komunalnej, zawiera na podstawie skierowań wystawionych przez Zarząd Miasta i Gminy, umowy najmu ze wskazanymi osobami.
2. Zakład Gospodarki Komunalnej, na podstawie skierowań Zarządu zawiera również umowy najmu z osobami zajmującymi lokale mieszkalne bez tytułu prawnego, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:
  - 1) zamieszkiwały z najemcą stale do chwili jego śmierci i są:
    - małżonkiem, który nie jest współnajemcą,
    - dzieckiem najemcy i jego współmałżonką,
    - inną osobą wobec której najemca miał obowiązek alimentacyjny,
    - osobą, która pozostawała we wspólnym pożyciu z najemcą.
  - 2) nie mają zaległości z tytułu czynszu najmu i innych opłat związanych z użytkowaniem zajmowanego lokalu.
  - 3) Zawarcie umów najmu z osobami spełniającymi warunki określone w pkt 1 i 2 nie dotyczy osób zamieszkujących w budynkach jednostek oświatowych oraz osób, które posiadają tytuł prawny do innego lokalu.
3. W razie braku osób uprawnionych do wstąpienia w stosunek najmu lub w przypadku zrzeczenia się przez nie tego prawa, stosunek najmu lokalu wygasa.

#### §15

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zarząd Miasta i Gminy, może ponownie kierować do zawarcia umowy najmu lokalu o czynszu obowiązującym w gminnym zasobie mieszkaniowym osoby, które utraciły tytuł prawny do zajmowanego lokalu na podstawie prawomocnego wyroku sądowego orzekającego eksmisję, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki

- 1) wypowiedzenie umowy najmu i orzeczenie wyroku eksmisyjnego nastąpiło wskutek zaprzestania przez najemcę płacenia należnego czynszu,
- 2) uregulowane zostały zaległości z tytułu czynszu najmu i innych opłat związanych z użytkowaniem zajmowanego lokalu.

#### §16

1. Najemca może dokonać zamiany lokalu na inny lokal mieszkalny za pisemną zgodą Wynajmującego.
2. Zakład Gospodarki Komunalnej, prowadzi listę osób ubiegających się o zamianę zajmowanego lokalu.

#### §17

1. Odmowa udzielenia zezwolenia na dokonanie zamiany lokalu może nastąpić jedynie z ważnych względów. W szczególności odmawia się zezwolenia na dokonanie zamiany jeżeli;

- 1) w następstwie dokonania zamiany zostałyby wynajęty lokal, w którym na członka gospodarstwa domowego przypadłoby mniej niż 5m<sup>2</sup> powierzchni ogólnej pokoi.
  - 2) Najemca lub jego małżonek posiada tytuł prawny do zajmowania więcej niż jednego lokalu mieszkalnego.
  - 3) Najemca lokalu wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu gminy zalega z opłatą należności z tytułu czynszu najmu i innych opłat związanych z użytkowaniem lokalu.
  - 4) Najemca przed wyrażeniem zgody na zamianę dokonał samowolnej zamiany lokalu.
  - 5) Najemca zajmuje lokal na podstawie umowy najmu zawartej na czas oznaczony.
2. W indywidualnych przypadkach, gdy odmowa na zamianę lokalu wynika z przyczyn wymienionych w ust. 1 pkt 3, Zakład Gospodarki Komunalnej może zmienić decyzję, po ustaleniu zasad zwrotu środków finansowych gminie, po uzyskaniu zgody Zarządu Miasta i Gminy.

#### §18

Umowa podnajmu lokalu w całości lub w części albo oddania w bezpłatne używanie wymaga zgody wynajmującego oraz powiadomienia Zarządu Miasta i Gminy.

#### §19

1. Zmiana przeznaczenia lokalu mieszkalnego na użytkowy oraz lokalu użytkowego na mieszkalny następuje za zgodą Zarządu Miasta i Gminy oraz po spełnieniu wymagań wynikających z odrębnych przepisów.
2. Z wnioskiem o zmianę przeznaczenia lokalu występuje Zakład Gospodarki Komunalnej.

#### §20

Zasady sprzedaży lokali stanowiących mieszkaniowy zasób gminy odrębne przepisy.

#### §21

1. Na podstawie niniejszej uchwały nie może uzyskać lokalu osoba, która posiada tytuł prawny do innego lokalu mieszkalnego.
2. Podstawę potwierdzenia nie posiadania tytułu prawnego do innego lokalu mieszkalnego stanowić będzie pisemne oświadczenie osoby ubiegającej się o lokal z mieszkaniowego zasobu gminy.

#### §22

Osoby pozostające w separacji orzeczonej przez sąd, w przypadku ubiegania się o wynajem lokalu mieszkalnego, wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu gminy traktowane są na równi z osobami pozostającymi w związku małżeńskim.

#### §23

Zarząd Miasta i Gminy Wysoka zobowiązany jest do publicznego wywieszania list osób zakwalifikowanych do przydziału lokalu z mieszkaniowego zasobu gminy, po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody starającego się o przydział lokalu mieszkalnego.

Przewodniczący  
Rady Miasta i Gminy  
(-) Karol Gromotka

## 1238

### UCHWAŁA Nr XLIII/332/2002 RADY MIASTA I GMINY WYSOKA

z dnia 1 marca 2002 r.

#### w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy

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

#### §1

Zatwierdza się Wieloletni program gospodarowania mieszkaniowym zasobem miasta i gminy Wysoka na lata 2002-2006, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

#### §2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Wysoka.

#### §3

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

Przewodniczący  
Rady Miasta i Gminy  
(-) Karol Gromotka

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XLIII/332/2002  
Rady Miasta i Gminy w Wysokiej

**PROGRAM GOSPODAROWANIA MIESZKANIOWYM ZASOBEM MIASTA I GMINY WYSOKA W LATACH 2002–2006**

**Zasoby lokalowe wspólnot mieszkaniowych zarządzanych przez ZGK w Wysokiej (stan na 31.12.2001 r.)**

Lp.	Adres/ul./nr	Pow. m <sup>2</sup> ogółem lokali mieszk.	W tym lokale gminy m <sup>2</sup>	W tym lokale sprzedane m <sup>2</sup>	Ilość lokali r-m szt.	W tym ilość lokali gminy szt.	W tym lokale sprzedane szt.
1	Pl. Wolności 7	439	280	159	7	4	3
2	Pl. Wolności 9	215	55	160	3	1	2
3	Świerczewskiego 1	145	46	99	4	2	2
4	Lubińskiego 11	249	38	211	5	1	4
5	Pocztowa 1	280	75	205	9	3	6
6	Św. Walentego 1	127	64	63	2	1	1
7	Św. Walentego 33	298	123	175	6	3	3
8	Św. Walentego 37	190	148	42	6	5	1
9	Św. Walentego 42	138	88	50	3	2	1
10	Św. Walentego 44	239	31	208	6	1	5
11	Pl. Powst. Wlkp. 8	325	84	241	7	2	5
12	Pl. Powst. Wlkp. 2	320	185	135	8	5	3
13	Pl. Powst. Wlkp. 10	243	84	159	5	2	3
14	Pl. Powst. Wlkp. 25	325	42	283	7	1	6
15	Dworcowa 21	228	-	228	5	-	5
Razem		3.761	1.343	2.418	83	33	50
		100%	35,7%	64,3%	100%	39,8%	60,2%

I. Prognoza dotycząca wielkości oraz stanu technicznego zasobów mieszkaniowych Miasta i Gminy Wysoka w latach 2002-2006  
Aktualny stan zasobów lokalowych na dzień (31.12.2001 r.)

Lp.	Treść	Zarząd sprawuje ZGK Wysoka	Zarząd sprawują inne jednostki	Ogółem (100%)
1	Budynki (szt.)	38 (95%)	2 (5%)	40
2	Pow. lokali – ogółem m <sup>2</sup>	6.888 (97,3%)	192 (2,7%)	7.080
3	Pow. lokali mieszkalnych m <sup>2</sup> w tym:	6.341 (99,06%)	60 (0,94%)	6.401
	własność gminy m <sup>2</sup>	3.923 (98,5%)		3.983
	(lokale socjalne m <sup>2</sup> ) lokale sprzedane m <sup>2</sup>	166 2.418	60 (1,5%)	166 2.418
4	Pow. lokali użytkowych m <sup>2</sup>	547	132	679
	- własność gminy m <sup>2</sup>	254	132	386
	- lokale sprzedane	293	-	293
5	Ilość mieszkań szt.	138	2	140
	- własność gminy	88	2	90
	(lokale socjalne)	6	-	6
	- lokale sprzedane	50	-	50
6	Ilość lokali użytkowych szt.	12	1	13
	- własność gminy	5	1	6
	- lokale sprzedane	7	-	7

**Zasoby lokali mieszkalnych w budynkach ze 100% udziałem gminy zarządzanych przez ZGK Wysoka  
(stan na dzień 31.12.2001 r.)**

Lp.	Adres/ul./nr	Powierzchnia mieszkań m <sup>2</sup>	Ilość lokali
1	Pl. Powst. Wlkp. 16	126	2
2	Dworcowa 4	159	4
3	Lubińskiego 9	55	2
4	Lubińskiego 12	43	1
5	Pl. Studzienny 1	84	3
6	Pl. Studzienny 2	38	1
7	Św. Walentego 26	246	4
8	Św. Walentego 31	75	2
9	Kościelna 4A	291	6
10	Kościelna 16	83	1
11	Pl. Powst. Wlkp. 6	132	3
12	Pl. Powst. Wlkp. 1	192	5
Razem		978	20

**Zasoby lokali mieszkalnych w budynkach użyteczności publicznej (stan na dzień 31.12.2001 r.)**

Lp.	Adres/ul./nr	Powierzchnia mieszkań m <sup>2</sup>	Ilość lokali
1	Kijaszkowo 17	50	1
2	Tłukomy 131	131	2
3	Mościska 9	108	2
4	Wysoka Mała 50A	107	3
5	Czajcze 10	105	3
6	Czajcze 26	30	1
7	Bądecz 10	64	1
8	Jeziorki Koszt. 6	187	3
9	Pl. Wolności 1 – (W-ka)	137	2
10	Szkolna 4 – (W-ka)	59	2
Razem		978	20

**Zasoby lokali mieszkalnych Gminy w Zarządzie innych jednostek (stan na 31.12.2001 r.)**

Lp.	Adres/ul./nr	Powierzchnia m <sup>2</sup>	Ilość lokali
1	Św. Walentego 48	18	1
2	Kościuszki 6	42	1
Razem		60	2

**Prognoza dotycząca wielkości zasobów mieszkaniowych w latach 2002-2006**

Lp.	Treść	2001	2002	2003	2004	2005	2006
1	Budynki ogółem	40	36	34	34	32	30
2	Powierzchnia ogółem m <sup>2</sup>	7.080	6.603	6.029	6.029	5.676	5.092
3	Ilość lokali mieszkalnych w szt. ogółem	140	132	120	120	114	103
a	Lokale – własność gminy	90	87	83	80	76	72
	- w tym lokale socjalne	6	8	8	10	10	12
b	Lokale własnościowe	50	45	37	40	38	31
4.	powierzchnia mieszkań (m <sup>2</sup> )	6.401	5.924	5.350	5.350	4.997	4.413
a	Lokale – własność gminy	3.983	3.797	3.669	3.344	3.167	2.998
	- w tym lokale socjalne	166	246	246	300	300	360
b	Lokale wykupione	2.418	2.127	1.681	2.006	1.830	1.415
5	Powierzchnia lokali użytkowych	679	679	679	679	679	679
	- lokale gminy	386	386	386	386	386	386
	- lokale wykupione	293	293	293	293	293	293

W związku z potrzebą tworzenia lokali zamiennych typuje się następujące budynki, w których mogą być tworzone lokale zamienne:

- Pl. Wolności 7 Wysoka
- ul. Św. Walentego 44 Wysoka

- ul. Lubińskiego 11 Wysoka
- ul. Lubińskiego 9 Wysoka
- ul. Pl. Powst. Wlkp. 8 Wysoka
- ul. Pocztowa 1 Wysoka

Budynki, w których możliwe jest tworzenie lokali socjalnych w drodze adaptacji pomieszczeń:

- ul. Lubińskiego 12 Wysoka
- Jeziorki Kosztowskie 6
- Czajcze 10

### 3. Ocena aktualnego stanu technicznego zasobu mieszkaniowego

Stan techniczny budynków komunalnych jest zróżnicowany, zależy od trzech czynników:

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

#### ad. 1) Wiek budynków

Większość budynków stanowiących zasoby komunalne to budynki wybudowane w latach przed i powojennych. Są to więc obiekty ponad 50-letnie i mocno wyeksploatowane. W 90% znajdują się w strefie ochrony konserwatorskiej.

#### ad. 2) Konstrukcja budynków

Realizowane w różnych okresach budynki przedstawiają różnorodne konstrukcje, zgodnie z ówczesnie obowiązującymi trendami i normami w tym zakresie.

Z tego tytułu budynki obciążone są wieloma wadami budowlanymi, których usuwanie wraz z ich skutkami rodzi powstanie dodatkowych kosztów. Do przykładowych można zaliczyć:

- fundamenty wraz z drenażami,
- izolacją przeciwwilgociową (poziomą i pionową),
- stolarkę okienną i drzwiową,
- instalacje,

- pokrycie dachów.

#### ad. 3) Wyposażenie budynków

##### Kanalizacja

Wszystkie budynki wyposażone są w odprowadzenie ścieków poprzez kanalizację miejską (85% budynków) bądź zbiorniki bezodpływowe – szamba (15% budynków). Stan techniczny jest bardzo zróżnicowany.

##### Woda

Instalacje wodne w większości budynków są w znacznym stopniu wyeksploatowane. Postępujące zakamienienia i korozja rur wodociągowych zmniejszające systematycznie dostawę wody, zarówno po stronie przyłącza i instalacji wewnętrznej co powoduje stałe pogorszenie zaopatrzenia w wodę w zasobach komunalnych. Ze względów finansowych obecnie wykonywane są tylko prace mające na celu bezpośrednie usunięcie awarii i drobne naprawy. Na ogólną liczbę lokali mieszkalnych 37,2% posiada opomiarowanie poboru wody.

##### Gaz

W przyłącza gazu płynnego wyposażone jest 85% budynków, z czego doprowadzenie instalacji wewnętrznej jest do 24,8% ogółu zasobów lokalowych. Przyłącza gazowe jak i instalacje wewnętrzne są kilkuletnie i w dobrym stanie technicznym.

##### Energia elektryczna

Sytuacja energetyczna budynków komunalnych nie odbiega od ogólnego stanu technicznego obiektów. Zły stan instalacji napowietrznych oraz instalacji wewnętrznej – spowodowany jest znacznym wyeksploatowaniem oraz wzrastającym zapotrzebowaniem energetycznym (dodatkowe urządzenia w mieszkaniach) nieadekwatnym do projektowanego.

##### Centralne ogrzewanie

Tylko 6 lokali mieszkalnych korzysta z centralnego ogrzewania. Są to lokale mieszczące się w budynkach szkół, które zajmują nauczyciele. Pozostałe mieszkania ogrzewane są w większości poprzez piece kaflowe, centralne ogrzewanie etażowe lub poprzez piece na gaz płynny.

### Wyposażenie budynków z lokalami mieszkalnymi w przyłącza

Lp.	Rodzaj przyłącza	Ilość budynków szt.	% ogółu zasobów
1	Wodociągowe	40	100
2	Kanalizacyjne	34	85
3	Gazowe (gaz przewodowy)	34	85
4	Elektryczne	40	100

### Standard lokali mieszkalnych (stan na dzień 31.12.2001 r.)

Lp.	Wyposażenie	Ilość lokali szt.	% do ogółu lokali	Powierzchnia m <sup>2</sup>	% do ogółu pow.
1	Ogół zasobów mieszkaniowych	140	100	6.401	100
2	Ubikacja	114	81,4	5.404	84,4
	- w tym lokale gminy	69	49,3	3.212	50,1
3	Łazienka	82	58,6	4.523	70,66
	- w tym lokale gminy	52	37,1	2.716	42,43
4	Centralne ogrzewanie	6	4,3	237	3,7
	- w tym lokale gminy	6	4,3	237	3,7
5	Gaz przewodowy	34	24,3	1.765	27,57
	- w tym lokale gminy	21	15,0	1.121	17,51



## Lokale mieszkalne wyposażone w wodomierze

Lokale z wodomierzami (szt.)	51 (36,4% ogółu lokali)
- w tym w lokalach gminy (szt.)	23 (16,4% ogółu lokali)

## II. Analiza potrzeb w zakresie remontów i modernizacji budynków mieszkalnych Miasta i Gminy Wysoka w latach 2002-2006

W minionych latach remonty budynków odbywały się na zasadzie usuwania awarii instalacji i wykonywanie bieżących remontów zachowawczych.

## Remonty wykonane w latach 1999-2001

Lp.	Rodzaj robót	1999 r. (zł)	2000 r. (zł)	2001 r. (zł)
1	Awarie i bieżące naprawy instalacji elektrycznej	204	900	266
2	Awarie i bieżące naprawy instalacji wod.-kan.	849	181	263
3	Roboty dekarские	-	2.212	8.529
4	Roboty kominarskie	5.743	510	3.024
5	Nowe przyłącza kanalizacyjne do budynków i remont starych	-	-	1.651
6	Pozostałe - ogólnobudowlane	1.785	1.158	746
	Razem	8.581	4.961	14.479
7	Rozbiórki i remonty budynków gospodarczych	2.959	864	-
	Ogółem	11.540	5.825	14.179

Zakres potrzeb remontowych i modernizacyjnych gminnego zasobu mieszkaniowego zdecydowanie przewyższa możliwości finansowe miasta i gminy Wysoka. Z tego względu w latach 2002-2006 poza wykonywaniem bieżących napraw i usuwaniem awarii – planuje się wykonywać głównie remonty zapewniające poprawę bezpieczeństwa budynków i ich mieszkańców oraz zabezpieczenia budynków przed szkodliwym oddziaływaniem czynników wewnętrznych tj:

- wymiany instalacji elektrycznych,
- wymiany remonty dachów i pokryć dachowych,
- remonty kominów.

W celu poprawienie estetyki budynków zaplanowano sukcesywne odnawianie elewacji budynków. Należy podkreślić, że w budynkach gdzie Gmina Wysoka jest współwłaścicielem nieruchomości, realizacja zaplanowanych zadań remontowych zależna będzie od zasobności finansowej oraz stanowiska pozostałych współwłaścicieli.

W zestawieniach tabelarycznych przedstawiono potrzeby remontowe środki niezbędne do ich wykonania.

Lp.	Rodzaj robót	Okres realizacji	Szacunkowy koszt w tys. zł
1	Wymiana instalacji elektrycznej	2002-2006	29,6
2	Wymiana instalacji wodnej i kanalizacyjnej	2002-2006	27,9
3	Modernizacji instalacji c.o.	2002-2006	14,2
4	Prace ogólnobudowlane:	2002-2006	
	a) murarsko-tynkarskie		23,5
	b) dekarско-blacharskie		52,3
	c) stolarka budowlana		43,8
	d) malarskie i elewacje		38,7
	e) kominarskie		17,1
	f) roboty różne (awarie, rozbiórki)	27,0	
5	Modernizacje i remonty	2002-2006	29,5
6	Dokumentacje, ekspertyzy, inwentaryzacje	2002-2006	12,1
	Razem		315,7

Plan remontów i modernizacji budynków mieszkalnych Gminy Wysoka w latach 2002–2006 (w tysiącach złotych)

Lp.	Rodzaj robót	2002	2003	2004	2005	2006
1	Murarsko-tynkarskie	3	5	5	5	5,5
2	Dekarsko-blacharskie	10	13	12	11	6,3
3	Stolarka budowlana	6,4	10	8,8	8,5	10,1
4	Malarskie i elewacje	8,8	8	7,8	8	6,1
5	Instalacje c.o.	3,2	2	2,3	2,9	3,8
6	Instalacje wod.-kan.	4,8	5,4	6	5,8	5,9
7	Instalacje elektryczne	6,4	4,5	6	6,3	6,4
8	Modernizacje i remonty	6	4,6	4,8	6,1	8
9	Kominiarskie	3,2	2,7	3,5	3,6	4,1
10	Roboty różne (awarii i rozbiórki)	6	4,1	6,1	5,3	5,5
11	Dokumentacje i ekspertyzy	3,2	3,3	1,8	2,1	1,7
Razem		61,0	62,6	64,1	64,6	63,4

### III. Planowana sprzedaż lokali

Na podstawie analizy dotychczasowej sprzedaży lokali mieszkalnych stwierdza się, że średnia sprzedaż lokali w latach 1999-2001 kształtowała się na poziomie 4-5 lokali rocznie i miała tendencję znacznie malejącą w stosunku do lat wcześniejszych. Bezpośredni wpływ na tempo sprzedaży lokali mieszkalnych zasobu gminnego będzie miała sytuacja gospodarcza kraju i zasobność finansowa poszczególnych mieszkańców.

W związku z tym sprzedaż w latach 2002-2006 przyjęto na poziomie:

2002 r.	4 szt.
2003 r.	4 szt.
2004 r.	3 szt.
2005 r.	4 szt.
2006 r.	3 szt.

### Budynki mieszkalne wytypowane przez Radę Miasta i Gminy do sprzedaży

Lp.	Adres/ul./nr	Ilość lokali w budynku r-m szt.	W tym ilość lokali gminy przewidziane do sprzedaży	W tym lokale sprzedane
1	Pl. Wolności 7	7	4	3
2	Pl. Wolności 9	3	1	2
3	Świerczewskiego 1	4	2	2
4	Lubińskiego 11	5	1	4
5	Pocztowa 1	9	3	6
6	Św. Walentego 1	2	1	1
7	Św. Walentego 33	6	3	3
8	Św. Walentego 37	6	5	1
9	Św. Walentego 42	3	2	1
10	Św. Walentego 44	6	1	5
11	Pl. Powst. Wlkp. 8	8	2	6
12	Pl. Powst. Wlkp. 2	8	5	3
13	Pl. Powst. Wlkp. 10	5	2	3
14	Pl. Powst. Wlkp. 25	7	1	6
15	Dworcowa 21	5	-	5
16	Kościelna 16	1	1	-
17	Młotkowo 9	2	2	-
18	Pl. Studzienny 1	3	3	-
19	Pl. Studzienny 2	1	1	-
Razem		91	40	51

### IV. Zasady polityki czynszowej

1. Stawki czynszu za 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokali ustala się Zarząd Miasta i Gminy Wysoka w oparciu o zasady określone niniejszą uchwałą, o ile ustawy szczegółowe nie stanowią inaczej.

Podwyżki stawki czynszu następować będą w styczniu i lipcu każdego roku.

Ustala się czynniki obniżające wysokość stawki bazowej czynszu.

- o 5% w przypadku braku wody w mieszkaniu,

- o 5% w przypadku położenia lokalu w suterenie lub na poddaszu,
- o 5% w przypadku gdy więcej niż połowa okien usytuowana jest od północnej i zachodniej lub jeśli w lokalu mieszkalnym znajduje się pomieszczenie bez dostępu do świata,
- o 5% ze względu na zły stan budynku. Przez zły stan techniczny rozumie się uszkodzenia w pokryciu dachowym, pęknięcia na ścianach, wilgoć w mieszkaniu.
- o 1% w przypadku zabudowy zwartej.

Ustala się czynniki podwyższające wysokość stawki bazowej czynszu:

- o 5% w przypadku wyposażenia mieszkań w WC,
  - o 5% w przypadku wyposażenia mieszkania w łazienkę,
  - o 5% w przypadku wyposażenia mieszkania w centralne ogrzewanie,
  - o 5% w przypadku jeśli w mieszkaniu znajduje się ciepła woda,
  - o 5% w przypadku zabudowy wolnostojącej.
2. Do dnia 31 grudnia 2004 r. w stosunkach najmu powstałych przed dniem wejścia w życie ustawy wysokość czynszu w latach, w których obowiązywał w dniu wejścia w życie ustawy czynsz regulowany, nie może przekroczyć w stosunku rocznym 3% wartości odtworzeniowej lokalu.
  3. Obowiązuje wysokość wskaźnika przeliczeniowego kosztu odtworzenia 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych ogłoszonego w drodze obwieszczenia przez Wojewodę Wielkopolskiego w okresie co 6 miesięcy
  4. Podwyżki umysł nie mogą w danym roku przekraczać średniorocznego wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem w minionym roku w stosunku do poprzedzającego roku miniony nie więcej niż o:
    - 1) 50% - jeżeli roczna wysokość czynszu nie przekracza 1% wartości odtworzeniowej,
    - 2) 25% - jeżeli roczna wysokość czynszu jest wyższa niż 1% - nie przekracza 2% wartości odtworzeniowej,
    - 3) 15% - jeżeli roczna wysokość czynszu jest wyższa niż 2% wartości odtworzeniowej.
- Dane o wzroście cen podawane są w Komunikatach Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
5. Stawki czynszu za 1m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu socjalnego nie może przekroczyć 50% stawki czynszu, o której mowa w pkt 4.
  6. Najemcy lokali opłacają czynsz miesięczny z góry do 10 dnia miesiąca.
  7. Jeżeli najemca przed dniem 12 listopada 1994 r., za zgodą wynajmującego, dokonał w lokalu ulepszeń mających wpływ na wysokość czynszu regulowanego, wynajmujący może zwrócić najemcy wartość ulepszeń i podwyższyć odpowiednio czynsz: w razie nie zwrócenia wartości ulepszenia najemca opłaca czynsz w wysokości nie uwzględniającej ulepszenia najemca opłaca czynsz w wysokości nie uwzględniającej ulepszenia. Rozliczeń z tytułu ulepszeń dokonywanych przez najemcę w lokalu w okresie obowiązywania ustawy, strony dokonują zgodnie z treścią zawartej w tej sprawie umowy.

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

1. Gminnym zasobem mieszkaniowym gospodaruje Zarząd Miasta i Gminy Wysoka, co polega w szczególności na:
  - a) ewidencji nieruchomości,
  - b) sporządzaniu planów wykorzystywania zasobu mieszkaniowego,
  - c) zabezpieczeniu nieruchomości przed uszkodzeniem lub zniszczeniem,
  - d) wykonywaniu czynności związanych z naliczaniem należności i windykacją tych należności,
  - e) współpracy z innymi organami, które na mocy odrębnych przepisów gospodarują nieruchomościami,
  - f) podejmowanie czynności w postępowaniu sądowych roszczenia w stosunku do najmu i dzierżawy lub innych praw rzeczowych na nieruchomości,

Wyżej wymienione czynności powierza się: Zakładowi Gospodarki Komunalnej w Wysokiej.

**Zarządzanie zasobami:**

- 1) komunalnymi odbywa się na podstawie 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), ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2000 roku Nr 46, poz. 543 z późniejszymi zmianami), Kodeksu cywilnego, uchwał Rady Miasta i Gminy w Wysokiej i innych przepisów.
- 2) Lokalami stanowiącymi współwłasność w oparciu o ustawę z dnia 24 czerwca 1994 roku o własności lokali (tekst jednolity Dz.U. z 2000 roku Nr 80, poz. 903 z późniejszymi zmianami), ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz.U. z 2000 roku Nr 46, poz. 543 z późniejszymi zmianami)

Nie przewiduje się zmian zarządzania mieszkaniowym zasobem Miasta i Gminy Wysoka w latach 2002-2006. Postępujące ograniczenia rynkowych zasad gospodarowania mieszkaniowymi zasobami gmin oraz zwiększenie zakresu administracyjnego ustalania stosunków najmu w zasadzie wyklucza komercjalizację tej strefy usług, jaką jest gospodarowanie lokalami mieszkaniowymi. W sferze efektywności wykorzystywania źródeł finansowania eksploatacji i technicznego utrzymania zasobów mieszkaniowych dane statystyczne wskazują, że Miasto i Gmina znajduje się w górnej strefie gmin o niskich kosztach jednostkowych.

**VI. Źródła finansowania gospodarki mieszkaniowej**

1. Środki na utrzymanie zasobów komunalnych zarządzanych przez Zakład Gospodarki Komunalnej w Wysokiej (w tys. zł) uzyskiwane z wpływów za wynajem lokali (tabela).

Wyszczególnienie	2002	2003	2004	2005	2006
Lokale mieszkalne czynsze	55,0	55,8	52,2	51,6	49,7
Lokale socjalne czynsze	1,6	2,0	2,6	2,7	3,4
Lokale wykupione zaliczki	20,2	18,1	24,0	23,0	18,7
Lokale użytkowe czynsze	45,0	45,0	46,6	48,1	49,5
Dzierżawy garaży	2,5	2,5	2,6	2,7	2,8
Razem:	124,3	123,4	128,0	128,1	124,1

Obowiązujący od 1995 roku system ustalania stawek czynszowych za lokale mieszkalne oraz stawki opłat za lokale użytkowe mają wpływ na wysokość środków na utrzymanie zasobów komunalnych.

#### VII. Wysokość wydatków na utrzymanie zasobów mieszkaniowych Gminy.

1. Koszty utrzymania zasobów obejmują dwa podstawowe elementy tj.
  - koszty eksploatacyjne,
  - koszty utrzymania technicznego.

Wyszczególnienie	2002	203	2004	2005	2006	Razem:
Ogółem:	124,3	123,4	128,0	128,1	124,1	627,9
Eksploatacja	63,3	60,8	63,9	63,5	60,7	312,2
Remonty	61,0	62,6	64,1	64,6	63,4	315,7

UWAGA ! (dot. wszystkich lokali mieszkalnych i użytkowych)

2. Koszty zarządu nieruchomościami wspólnymi

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

#### VIII. Opis innych działań mających na celu poprawę wykorzystania i racjonalizację gospodarowania mieszkaniowym zasobem Miasta i Gminy Wysoka.

1. Planuje się sprzedaż lokali w ilości określonej w rozdziale 3.
  - 1) Bezpośredni wpływ na tempo sprzedaży lokali mieszkalnych zasobu gminnego będzie miała aktualna sytuacja gospodarcza w kraju, w gminie i mieście Wysoka i poszczególnych mieszkańców.
  - 2) Uzyskanie środków celem sfinansowania potrzeb w zakresie odtwarzania mieszkaniowego zasobu gminy z kredytów oprocentowanych na zasadach preferencyjnych.
2. Miasto i Gmina Wysoka uczestniczy w realizowanych przez wspólnoty mieszkaniowe, w których jest współwłaścicielem nieruchomości, remontach budynków.

## 1239

### UCHWAŁA Nr SO-17/2/P/2002/Ln Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu

z dnia 4 stycznia 2002 r.

#### w sprawie wyrażenia opinii o prognozie kształtowania się długu publicznego Miasta i Gminy Ponieca

Działając na podstawie art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577) w związku z art. 115 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014) Skład Orzekający wyznaczony Zarządzeniem Nr 10/2000 Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu z dnia 8 listopada 2000 r. w osobach:

Przewodnicząca: Danuta Szczepańska  
Członkowie: Beata Rodewald-Łaskowska  
Zdzisław Drost

po dokonaniu analizy budżetu Miasta i Gminy Poniec na 2002 wyraża opinię pozytywną

o prognozie kształtowania się długu Miasta i Gminy Ponieca

#### Uzasadnienie

W budżecie na 2002 r. uchwalonym w dniu 10 grudnia 2001 r. Uchwałą Nr XXXVI/227/2001 Rady Miejskiej ustalone zostały:

- dochody w kwocie 9.663.469 zł  
- wydatki w kwocie 10.830.684 zł

Przychody budżetu Miasta i Gminy Poniec wynoszą 1.187.215 zł

(w tym 900.000 zł z tytułu zaciągniętych pożyczek i kredytów oraz 287.215 zł z tytułu nadwyżki z lat ubiegłych) natomiast rozchody budżetu zaplanowano w kwocie 20.000 zł.

Oceniając przedłożoną prognozę kwoty długu Miasta i Gminy Poniec Skład Orzekający ustalił, że na dzień 1.01.2002 r. zadłużenie jednostki z tytułu kredytów i pożyczek wynosi 200.000 zł co stanowi 2,07% planowanych dochodów budżetu. W budżecie na 2002 r. przewidziano przychody z tytułu pożyczki w wysokości 900.000 zł. Gmina nie planuje emisji obligacji oraz nie planuje udzielenia poręczeń. W 2002 r. ma nastąpić spłata rat pożyczki w łącznej kwocie 20.000 zł.

Prognozowana kwota długu na dzień 31.12.2002 r. wyniesie 1.080.000 zł tj. 11,18% planowanych dochodów budżetu.

Dług oraz stosunek procentowy długu do przewidywanych dochodów budżetu w poszczególnych latach spłat zobowiązań kształtował się będzie (wg zestawienia jednostki) następująco:

	Kwota zadłużenia na 31.12	prognozowane dochody	wskaźnik % zadłużenia
2003 r.	960.000	10.590.000	9,07
2004 r.	460.000	11.438.000	4,02
2005 r.	0	12.353.000	0

W roku 2005 planowana jest ostateczne spłata zobowiązań w kwocie 460.000 zł.

Dopuszczalna kwota zadłużenia, co wynika z art. 114 ustawy o finansach publicznych, wynosi 60% dochodów jednostki w roku budżetowym.

Biorąc powyższe pod uwagę Skład Orzekający orzekł jak w sentencji.

Uchwała niniejsza podlega opublikowaniu w trybie przewidzianym dla publikacji uchwały budżetowej.

Przewodnicząca  
Składu Orzekającego  
(-) *Danuta Szczepańska*

Pouczenie: Od niniejszej uchwały Składu Orzekającego służy odwołanie do Kolegium Izby w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.

## 1240

### POROZUMIENIE

zawarte w dniu 13 lutego 2002 roku pomiędzy:

Zarządem Miejskim w Śremie reprezentowanym przez:

Burmistrza Miasta Śremu – P. Marka Basaja, z-cę Burmistrza Miasta Śremu – P. Zbigniewa Ratajczaka

a

Zarządem Powiatu Śremskiego, reprezentowanym przez:

Starostę – P. Teodora Stępę, Wicestarostę – P. Lecha Marcinkowskiego

#### w sprawie wykonania zadań powiatowej biblioteki publicznej przez Bibliotekę Publiczną Miasta i Gminy w Śremie w 2002 roku

Na podstawie art. 19 ust. 3 i art. 20 a ust. 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. z 1997 r. Nr 85, poz. 539 z późniejszymi zmianami) strony porozumienia ustalają:

#### §1

Bibliotece Publicznej Miasta i Gminy w Śremie zwanej dalej biblioteką – powierza się wykonanie zadań powiatowej biblioteki publicznej dla Powiatu Śremskiego w Województwie Wielkopolskim.

#### §2

1. Podstawą finansową realizacji zadań biblioteki powiatowej są środki określone w budżecie Powiatu Śremskiego i przekazywane Zarządowi Miejskiemu w Śremie w miesięcznych równych ratach (do 10 dnia, z tym że rata za styczeń 2002 r. zostanie przekazana do 10 lutego 2002 r. łącznie z ratą za miesiąc luty).

2. Biblioteka składa Zarządowi Powiatu roczne sprawozdanie rzeczowe i finansowe z realizacji powierzonych zadań zgodnie z zasadami i terminami określonymi w Ustawie o finansach publicznych.

3. Na wniosek Zarządu Powiatu biblioteka składa dodatkowe informacje i sprawozdania dotyczące sposobu wykonywania zadań powiatowej biblioteki publicznej.

4. Środki, o których mowa w ust. 1 przeznaczone są na realizację zadań wymienionych w załączniku Nr 1 do niniejszego porozumienia.

#### §3

1. Strony ustalają, że wielkość środków na realizację zadań biblioteki powiatowej w 2002 roku określa się na kwotę 40.000 zł.

2. Odpowiedzialność za realizację zadań biblioteki powiatowej wobec samorządu powiatowego ponosi dyrektor biblioteki.

§4

Zarząd Powiatu ma prawo do wglądu w dokumenty biblioteki w części dotyczącej jej działalności jako powiatowej biblioteki publicznej.

§5

Porozumienie zostaje zawarte na czas do 31.12.2002 r.

Zarząd Miejski w Śremie  
Burmistrz  
(-) mgr Marek Basaj  
z-ca Burmistrza Śremu  
(-) mgr Zbigniew Ratajczak

Zarząd Powiatu Śremskiego  
Starosta  
(-) Teodor Stępa  
Wicestarosta  
(-) Lech Marcinkowski

## 1241

### POROZUMIENIE

zawarte w dniu 27 lutego 2002 roku pomiędzy:

Zarządem Powiatu Śremskiego, zwanym dalej „Zarządem Powiatu”  
w imieniu którego działają:

Teodor Stępa – Starosta Powiatu Śremskiego, Lech Marcinkowski – Wicestarosta Powiatu Śremskiego  
a

Zarządem Miasta i Gminy Książ Wlkp., zwanym dalej „Zarządem Miasta i Gminy”,  
w imieniu którego działają:

Leszek Dudziak – Burmistrz Książa Wlkp., Tadeusz Szwanke – Członek Zarządu Miejskiego w Książu Wlkp.

Działając na podstawie art. 19 ust. 2 pkt 3 i ust 4 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U. Nr 14 poz. 60 z późn.zm.) Strony niniejszej umowy, zwanej dalej porozumieniem, postanawiają iż wykonywanie niektórych zadań związanych z zarządzaniem drogami powiatowymi (zarządzanymi w imieniu i na rzecz właściciela – jednostki samorządu terytorialnego, to jest: Powiatu Śremskiego przez organ tej jednostki samorządu terytorialnego, to jest: Zarząd Powiatu Śremskiego) zlokalizowanymi na terenie miasta Książ Wlkp. (Miasto i Gmina Książ Wlkp., Powiat Śremski, Województwo Wielkopolskie) przejmie w zakresie i na czas oznaczony w niniejszym porozumieniu Zarząd Miasta i Gminy Książ Wlkp., co następuje na zasadach określonych w niniejszej umowie – porozumieniu.

§1

Zarząd Powiatu oświadcza, iż na mocy uchwały nr XI/62/99 Rady Powiatu Śremskiego z dnia 30 lipca 1999r. w sprawie „(...) ustalenia przebiegu dróg powiatowych” jest w rozumieniu art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U. Nr 14 poz. 60 z późn. zmianami) zarządcą dróg publicznych (powiatowych) opisanych w §3 niniejszego porozumienia.

§2

1. Zarząd Powiatu powierza w roku budżetowym 2002 Zarządowi Miasta i Gminy a w związku z tym powierzeniem Zarząd Miasta i Gminy przyjmuje w roku budżetowym 2002 do wykonywania niektóre zadania zarządcy drogi w zakresie zarządzania drogami publicznymi (powiatowymi), w szczególności zaś zadania związane z utrzymaniem dróg powiatowych (zarządzanych w imieniu i na rzecz Powiatu Śremskiego przez Zarząd Powiatu), zlokalizowanych w granicach miasta Książ Wlkp.

2. Powierzenie niektórych zadań zarządcy drogi i za tym zarządzania drogami publicznymi (powiatowymi) następuje w zakresie przedmiotowym, poniżej oznaczonym, i z zadań przypisanych zarządcy drogi na mocy art. 20 ustawy o drogach publicznych, dotyczy następujących zadań:

- 1) utrzymanie nawierzchni, chodników, obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą,
- 2) realizacja zadań związanych z inżynierią ruchu,
- 3) koordynacja robót w pasie drogowym,
- 4) wykonanie robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających,
- 5) przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez użytkowników,
- 6) przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstającym w następstwie budowy lub utrzymania dróg,
- 7) wprowadzenie ograniczeń bądź zamykanie dróg i drogowych obiektów mostowych dla ruchu oraz wyznaczenie objazdów, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia.

§3

Zadania zarządcy drogi w zakresie zarządzania, w szczególności zaś dotyczące utrzymania dróg powiatowych powierzone Zarządowi Miasta i Gminy przez Zarząd Powiatu dotyczą następujących dróg powiatowych zlokalizowanych na terenie miasta Książ Wlkp.:

Lp.	Miasto Książ Wlkp.	Długość (km)	Powierzchnia tys. m <sup>2</sup>	Lokalizacja ciągów drogowych (km)	Nr drogi
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	ul. Wichury	0,400	4,000	0+000: 0+400	32510
2.	ul. Kościuszki	0,400	4,000	0+400: 0+800	32510
3.	ul. Wiesny Ludów	0,500	6,000	0+800: 1+400	32510
4.	ul. Dąbrowskiego	0,200	2,000	0+150: 0+350	32567
5.	ul. Zakrzewska	0,400	4,000	0+350: 0+950	32567
6.	ul. Gogolewska	0,500	5,000	0+000: 0+500	32566
7.	ul. Plac Kosynierów	0,150	1,650	0+000: 0+150	32567
Razem:		2,550	26,650		

#### §4

1. W przypadku zaistnienia zmian w wykazie dróg powiatowych, zlokalizowanych na terenie miasta Książ Wlkp., gdy zmiany te nie będą zależne od Zarządu Powiatu, przyjmujący do wykonywania zadania zarządcy dróg (rzeczowo, w tym i terytorialnie opisanych w niniejszym porozumieniu) Zarząd Miasta i Gminy będzie przez Zarząd Powiatu powiadomiony (w terminie do 21 dni od daty powzięcia przez Powiat Śremski wiadomości o zmianie stanu prawnego) pismem o zaistniałych zmianach w wykazie dróg powiatowych.
2. Powiadomienie opisane w ustępie poprzedzającym nie stanowi zmiany treści niniejszego porozumienia, w szczególności nie zmienia rzeczowego zakresu zadań przejętych do wykonywania na mocy niniejszego porozumienia przez Zarząd Miasta i Gminy i nie upoważnia Zarządu Miasta i Gminy do żądania podwyższenia kwoty środków finansowych przeznaczonych przez Zarząd Powiatu na wykonywanie przez Zarząd Miasta i Gminy zadań wynikających z niniejszego porozumienia, jeżeli wraz z przedmiotową zmianą w wykazie dróg powiatowych nie będzie powiązana i nie będzie jej implikowała stosowna dyspozycja środków budżetowych z budżetu państwa do budżetu Powiatu Śremskiego.

#### §5

1. Zadania wymienione w §2 ust. 2 niniejszego porozumienia Zarząd Miasta i Gminy będzie wykonywał bezpośrednio, jako zarządca drogi, bądź poprzez właściwą jednostkę organizacyjną gminy, w ramach przyznanych przez Zarząd Powiatu z budżetu Powiatu Śremskiego kwot środków finansowych.
2. O formie i sposobie wykonywania zadań zarządcy drogi (wskazanej w ust. 1 niniejszego paragrafu) Zarząd Miasta i Gminy powiadomi Zarząd Powiatu stosownie do potrzeb.

#### §6

1. Ustala się wielkość środków finansowych przeznaczonych z budżetu Powiatu Śremskiego przez Zarząd Powiatu i przekazywanych Zarządowi Miasta i Gminy na realizację zadań opisanych w §2 ust. 2 niniejszego porozumienia, co w czasie obowiązywania porozumienia, to jest w roku budżetowym 2002 jest równe kwocie 26.200 zł (słownie: dwadzieścia sześć tysięcy dwieście złotych).
2. Przekazywanie przez Zarząd Powiatu określonych w ustępie poprzedzającym środków budżetowych dla Zarządu Miasta i Gminy będzie dokonywane na wskazany odrębnym pismem przez Zarząd Miasta i Gminy bankowy rachunek Miasta i Gminy Książ Wlkp., bądź pomocnej w tym zakresie Zarządowi Miasta i Gminy jednostki organizacyjnej.  
Będzie to realizowane w równych częściach, w następujący sposób:
  - 1) (pierwsza część) – do 15.02.2001 r. – 25% przyznanych środków,
  - 2) (druga część) – do 15.05.2001 r. – 25% przyznanych środków,
  - 3) (trzecia część) – do 15.08.2001 r. – 25% przyznanych środków,
  - 4) (czwarta część) – do 15.11.2001 r. – 25% przyznanych środków.

3. Nie przekazanie przez Zarząd Powiatu na rachunek wskazany przez Zarząd Miasta i Gminy środków finansowych umówionych w tym paragrafie z opóźnieniem do 21 dni, gdy jest spowodowane przyczynami niezawinionymi przez Zarząd Powiatu (należycie w piśmie uprawdopodobnionymi) nie stanowi zwłoki upoważniającej Zarząd Miasta i Gminy do żądania zapłaty należnych odsetek.
4. W innych przypadkach, gdy zwłoka w przekazaniu środków finansowych umówionych w tym paragrafie jest zawiniona przez Zarząd Powiatu, Zarząd Miasta i Gminy jest upoważniony do żądania odsetek ustawowych.

#### §7

Powierzenie za niniejszym porozumieniem zadań w zakresie zarządzania drogami powiatowymi, zlokalizowanymi na terenie miasta Książ Wlkp., następuje w roku budżetowym 2001 na czas określony tj. od dnia 1 stycznia 2002 roku do dnia 31 grudnia 2002 roku.

#### §8

Nadzór nad realizacją zadań, wynikających z niniejszego porozumienia i w tymże porozumieniu szczegółowo opisanych, prowadzić będzie Powiatowy Zarząd Dróg w Śremie, na co Zarząd Miasta i Gminy wyraża zgodę.

#### §9

1. Zarząd Powiatu za pośrednictwem Powiatowego Zarządu Dróg w Śremie oraz bezpośrednio jako uprawniony z niniejszej umowy – porozumienia kontroluje i dokonuje oceny realizacji przez Zarząd Miasta i Gminy zadań w zakresie zarządzania drogami powiatowymi powierzonych temuż Zarządowi Miasta i Gminy do zarządzania na mocy niniejszego porozumienia.
2. Nadto Zarząd Powiatu dokonuje oceny efektów społecznych, gospodarczych i finansowych tak zawartego porozumienia.

#### §10

1. Zarząd Powiatu może w formie prawem przewidzianej, i następnie przez złożenia oświadczenia pismem, z własnej inicjatywy (w każdym czasie, ze skutkiem w dacie wskazanej w oświadczeniu), lub na wniosek Zarządu Miasta i Gminy, cofnąć upoważnienie udzielone Zarządowi Miasta i Gminy do prowadzenia powierzonych mu w niniejszym porozumieniu zadań.
2. Cofnięcie upoważnienia do prowadzenia zadań, w przypadku dokonania tego na wniosek Zarządu Miasta i Gminy następuje przez podjęcie przez Zarząd Powiatu stosownej uchwały po upływie 1 (jednego) miesiąca od dnia doręczenia Zarządowi Powiatu przedmiotowego wniosku, chyba, że Zarząd Powiatu i Zarząd Miasta i Gminy uzgodnią inny termin dla wejścia w życie takiej decyzji.
3. Sprawy z zakresu administracji publicznej bądź w zakresie następnym zobowiązań cywilnoprawnych nie zakończone przez Zarząd Miasta i Gminy do dnia cofnięcia upoważnienia do prowadzenia powierzonych temuż Zarządowi Miasta i Gminy zadań przejmują do załatwienia Zarząd Powiatu.

§11

W odniesieniu do spraw nie uregulowanych w treści niniejszego porozumienia stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego o zleceniu.

§12

W przypadku zaistnienia sporów związanych z realizacją niniejszego porozumienia, bądź wynikających z czynności dokonywanych przez Strony na podstawie niniejszego porozumienia właściwym do rozstrzygania takich sporów jest sąd powszechny.

§13

Niniejsze porozumienie sporządzone zostało w 4 jednobrzmiących egzemplarzach po dwa egzemplarze dla każdej ze Stron.

§14

Porozumienie niniejsze wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, z mocą od dnia 1 stycznia 2002 r.

Zarząd Miasta i Gminy Książ Wlkp.  
Burmistrz  
(-) mgr inż. Leszek Dudziak

Członek Zarządu Miejskiego  
w Książu Wlkp.  
(-) Tadeusz Szwanke

Skarbnik  
Główny Księgowy Budżetu  
(-) Maria Malicka

Zarząd  
Powiatu Śremskiego  
Starosta  
(-) Teodor Stępa

Wicestarosta  
(-) Lech Marcinkowski

## 1242

### POROZUMIENIE

zawarte w dniu 27 lutego 2002 roku pomiędzy:

Zarządem Powiatu Śremskiego, zwanym dalej „Zarządem Powiatu”

w imieniu którego działają: Teodor Stępa – Starosta Powiatu Śremskiego, Lech Marcinkowski – Wicestarosta Powiatu Śremskiego

a

Zarządem Miasta i Gminy Dolsk, zwanym dalej „Zarządem Miasta i Gminy”,

w imieniu którego działają: Henryk Litka – Burmistrz Miasta i Gminy Dolsk, Jacek Woroch – członek Zarządu Miasta i Gminy Dolsk

Działając na podstawie art. 19 ust. 2 pkt 3 i ust 4 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U. Nr 14 poz. 60 z późn.zm.) Strony niniejszej umowy, zwanej dalej porozumieniem, postanawiają iż wykonywanie niektórych zadań związanych z zarządzaniem drogami powiatowymi (zarządzanymi w imieniu i na rzecz właściciela – jednostki samorządu terytorialnego, to jest: Powiatu Śremskiego przez organ tej jednostki samorządu terytorialnego, to jest: Zarząd Powiatu Śremskiego) zlokalizowanymi na terenie miasta Dolsk (Miasto i Gmina Dolsk, Powiat Śremski, Województwo Wielkopolskie) przejmie w zakresie i na czas oznaczony w niniejszym porozumieniu Zarząd Miasta i Gminy Dolsk, co następuje na zasadach określonych w niniejszej umowie – porozumieniu.

§1

Zarząd Powiatu oświadcza, iż na mocy uchwały nr XI/62/99 Rady Powiatu Śremskiego z dnia 30 lipca 1999r. w sprawie „(...) ustalenia przebiegu dróg powiatowych” jest w rozumieniu art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U. Nr 14 poz. 60 z późn. zmianami) zarządcą dróg publicznych (powiatowych) opisanych w §3 niniejszego porozumienia.

§2

1. Zarząd Powiatu powierza w roku budżetowym 2002 Zarządowi Miasta i Gminy a w związku z tym powierzeniem Zarząd Miasta i Gminy przyjmuje w roku budżetowym 2002 do

wykonywania niektóre zadania zarządcy drogi w zakresie zarządzania drogami publicznymi (powiatowymi), w szczególności zaś zadania związane z utrzymaniem dróg powiatowych (zarządzanych w imieniu i na rzecz Powiatu Śremskiego przez Zarząd Powiatu), zlokalizowanych w granicach miasta Dolsk.

2. Powierzenie niektórych zadań zarządcy drogi i za tym zarządzania drogami publicznymi (powiatowymi) następuje w zakresie przedmiotowym, poniżej oznaczonym, i z zadań przypisanych zarządcy drogi na mocy art. 20 ustawy o drogach publicznych, dotyczy następujących zadań:

- 1) utrzymanie nawierzchni, chodników, obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą,
- 2) realizacja zadań związanych z inżynierią ruchu,
- 3) koordynacja robót w pasie drogowym,
- 4) wykonanie robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających,
- 5) przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez użytkowników,
- 6) przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstającym w następstwie budowy lub utrzymania dróg,
- 7) wprowadzenie ograniczeń bądź zamykanie dróg i drogowych obiektów mostowych dla ruchu oraz wyznaczenie objazdów, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia.



### §3

Zadania zarządcy drogi w zakresie zarządzania, w szczególności zaś dotyczące utrzymania dróg powiatowych powierzone Zarządowi Miasta i Gminy przez Zarząd Powiatu dotyczą następujących dróg powiatowych zlokalizowanych na terenie miasta Dolsk:

Lp.	Miasto Dolsk	Długość (km)	Powierzchnia tys. m <sup>2</sup>	Lokalizacja ciągów drogowych (km)	Nr drogi
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	ul. Widokowa	0,910	5,005	14+855 : 15+765	32511
2.	ul. Plac Wyzwolenia	0,083	0,913	0+000 : 0+083	32615
3.	ul. Kościelna	0,297	1,667	0+083 : 0+380	32615
4.	ul. Kościelna	1,070	6,092	0+380 : 1+450	32615
5.	ul. Pocztowa	0,630	3,348	0+000 : 0+630	32615
6.	ul. Gostyńskie Przedmieście	0,735	4,638	9+745 : 10+480	32614
7.	ul. Podrzeka	0,405	1,773	9+340 : 9+745	32614
Razem:		4,130	23,436		

### §4

1. W przypadku zaistnienia zmian w wykazie dróg powiatowych, zlokalizowanych na terenie miasta Dolsk, gdy zmiany te nie będą zależne od Zarządu Powiatu, przyjmujący do wykonywania zadania zarządcy dróg (rzeczowo, w tym i terytorialnie opisanych w niniejszym porozumieniu) Zarząd Miasta i Gminy będzie przez Zarząd Powiatu powiadomiony (w terminie do 21 dni od daty powzięcia przez Powiat Śremski wiadomości o zmianie stanu prawnego) pismem o zaistniałych zmianach w wykazie dróg powiatowych.
2. Powiadomienie opisane w ustępie poprzedzającym nie stanowi zmiany treści niniejszego porozumienia, w szczególności nie zmienia rzeczowego zakresu zadań przejętych do wykonywania na mocy niniejszego porozumienia przez Zarząd Miasta i Gminy i nie upoważnia Zarządu Miasta i Gminy do żądania podwyższenia kwoty środków finansowych przeznaczonych przez Zarząd Powiatu na wykonywanie przez Zarząd Miasta i Gminy zadań wynikających z niniejszego porozumienia, jeżeli wraz z przedmiotową zmianą w wykazie dróg powiatowych nie będzie powiązana i nie będzie jej implikowała stosowna dyspozycja środków budżetowych z budżetu państwa do budżetu Powiatu Śremskiego.

### §5

1. Zadania wymienione w §2 ust. 2 niniejszego porozumienia Zarząd Miasta i Gminy będzie wykonywał bezpośrednio, jako zarządca drogi, bądź poprzez właściwą jednostkę organizacyjną gminy, w ramach przyznanych przez Zarząd Powiatu z budżetu Powiatu Śremskiego kwot środków finansowych.
2. O formie i sposobie wykonywania zadań zarządcy drogi (wskazanej w ust. 1 niniejszego paragrafu) Zarząd Miasta i Gminy powiadomi Zarząd Powiatu stosownie do potrzeb.

### §6

1. Ustala się wielkość środków finansowych przeznaczonych z budżetu Powiatu Śremskiego przez Zarząd Powiatu i przekazywanych Zarządowi Miasta i Gminy na realizację zadań opisanych w §2 ust. 2 niniejszego porozumienia, co w czasie obowiązywania porozumienia, to jest w roku budżetowym 2002 jest równe kwocie 55.700 zł (słownie: pięćdziesiąt pięć tysięcy siedemset złotych).

2. Przekazywanie przez Zarząd Powiatu określonych w ustępie poprzedzającym środków budżetowych dla Zarządu Miasta i Gminy będzie dokonywane na wskazany odrębnym pismem przez Zarząd Miasta i Gminy bankowy rachunek Miasta i Gminy Dolsk, bądź pomocnej w tym zakresie Zarządowi Miasta i Gminy jednostki organizacyjnej. Będzie to realizowane w równych częściach, w następujący sposób:
  - 1) (pierwsza część) – do 15.02.2001 r. – 25% przyznanych środków,
  - 2) (druga część) – do 15.05.2001 r. – 25% przyznanych środków,
  - 3) (trzecia część) – do 15.08.2001 r. – 25% przyznanych środków,
  - 4) (czwarta część) – do 15.11.2001 r. – 25% przyznanych środków.
3. Nie przekazanie przez Zarząd Powiatu na rachunek wskazany przez Zarząd Miasta i Gminy środków finansowych umówionych w tym paragrafie z opóźnieniem do 21 dni, gdy jest spowodowane przyczynami niezawinionymi przez Zarząd Powiatu (należyte w piśmie uprawdopodobnionymi) nie stanowi zwłoki upoważniającej Zarząd Miasta i Gminy do żądania zapłaty należnych odsetek.
4. W innych przypadkach, gdy zwłoka w przekazaniu środków finansowych umówionych w tym paragrafie jest zawiniona przez Zarząd Powiatu, Zarząd Miasta i Gminy jest upoważniony do żądania odsetek ustawowych.

### §7

Powierzenie za niniejszym porozumieniem zadań w zakresie zarządzania drogami powiatowymi, zlokalizowanymi na terenie miasta Dolsk, następuje w roku budżetowym 2001 na czas określony tj. od dnia 1 stycznia 2002 roku do dnia 31 grudnia 2002 roku.

### §8

Nadzór nad realizacją zadań, wynikających z niniejszego porozumienia i w tymże porozumieniu szczegółowo opisanych, prowadzić będzie Powiatowy Zarząd Dróg w Śremie, na co Zarząd Miasta i Gminy wyraża zgodę.

### §9

1. Zarząd Powiatu za pośrednictwem Powiatowego Zarządu Dróg w Śremie oraz bezpośrednio jako uprawniony z niniejszej umowy – porozumienia kontroluje i dokonuje oceny realizacji przez Zarząd Miasta i Gminy zadań w zakresie zarządzania drogami powiatowymi powierzonych temuż Zarządowi Miasta i Gminy do zarządzania na mocy niniejszego porozumienia.
2. Nadto Zarząd Powiatu dokonuje oceny efektów społecznych, gospodarczych i finansowych tak zawartego porozumienia.

### §10

1. Zarząd Powiatu może w formie prawem przewidzianej, i następnie przez złożenia oświadczenia pismem, z własnej inicjatywy (w każdym czasie, ze skutkiem w dacie wskazanej w oświadczeniu), lub na wniosek Zarządu Miasta i Gminy, cofnąć upoważnienie udzielone Zarządowi Miasta i Gminy do prowadzenia powierzonych mu w niniejszym porozumieniu zadań.

2. Cofnięcie upoważnienia do prowadzenia zadań, w przypadku dokonania tego na wniosek Zarządu Miasta i Gminy następuje przez podjęcie przez Zarząd Powiatu stosownej uchwały po upływie 1 (jednego) miesiąca od dnia doręczenia Zarządowi Powiatu przedmiotowego wniosku, chyba, że Zarząd Powiatu i Zarząd Miasta i Gminy uzgodnią inny termin dla wejścia w życie takiej decyzji.
3. Sprawy z zakresu administracji publicznej bądź w zakresie następnym zobowiązań cywilnoprawnych nie zakończone przez Zarząd Miasta i Gminy do dnia cofnięcia upoważnienia do prowadzenia powierzonych temuż Zarządowi Miasta i Gminy zadań przejmuje do załatwienia Zarząd Powiatu.

§11

W odniesieniu do spraw nie uregulowanych w treści niniejszego porozumienia stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego o zleceniu.

§12

W przypadku zaistnienia sporów związanych z realizacją niniejszego porozumienia, bądź wynikających z czynności dokonywanych przez Strony na podstawie niniejszego porozumienia właściwym do rozstrzygania takich sporów jest sąd powszechny.

§13

Niniejsze porozumienie sporządzone zostało w 4 jednobrzmiących egzemplarzach po dwa egzemplarze dla każdej ze Stron.

§14

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

Zarząd Miasta i Gminy Dolsk  
Członek Zarządu  
Miasta i Gminy  
(-) *Jacek Woroch*

Burmistrz  
Miasta i Gminy  
(-) *Henryk Litka*

Skarbnik  
Miasta i Gminy  
(-) *Janina Ciszewicz*

Zarząd Powiatu Śremskiego  
Starosta  
(-) *Teodor Stępa*

Wicestarosta  
(-) *Lech Marcinkowski*

## 1243

### POROZUMIENIE

**w sprawie wspólnej realizacji programu aktywizacji zawodowej pn. „Program Specjalny AgroPraca – remonty dróg oraz modernizacja i konserwacja urządzeń melioracyjnych na gruntach będących w zasobach Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa OT Poznań”.**

zawarte w dniu 18 marca 2002 r. pomiędzy:

1. Zarządem Powiatu Śremskiego, działającym w imieniu Powiatu Śremskiego, reprezentowanym przez: Teodora Stępę – Starostę Śremskiego; Lecha Marcinkowskiego – Wicestarostę Śremskiego  
zwanym dalej Powiatem
2. a) Zarządem Miejskim w Śremie działającym w imieniu Gminy Śrem reprezentowanym przez: Marka Basaja – Burmistrza; Zbigniewa Ratajczaka – Zastępcę Burmistrza  
b) Zarządem Miasta i Gminy w Dolsku działającym w imieniu Gminy Dolsk, reprezentowanym przez: Henryka Litkę – Burmistrza; Jacka Worocha – Członka Zarządu  
c) Zarządem Miejskim w Książu Wlkp. działającym w imieniu Gminy Książ Wlkp. reprezentowanym przez: Leszka Dudziaka – Burmistrza; Tadeusza Szwanke – Członka Zarządu  
d) Zarządem Gminy Brodnica, działającym w imieniu Gminy Brodnica reprezentowanym przez: Mariana Flaczyńskiego – Wójta; Romana Purczyńskiego – Członka Zarządu  
zwanymi dalej Gminami

§1

Przedmiotem porozumienia jest realizacja zadania publicznego Powiatu Śremskiego o charakterze ponadgminnym – lokalnego Programu aktywizacji zawodowej pn. Program Specjalny AgroPraca – zwanego dalej Programem, polegającego na zatrudnieniu przez okres 12 miesięcy 38 bezrobotnych z terenu powiatu, którzy byli pracownikami PGR bądź są członkami ich rodzin przy

remontach dróg oraz modernizacji i konserwacji urządzeń melioracyjnych na gruntach będących w zasobach Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa OT Poznań.

Zatrudnieniem objętych zostanie: po 10 osób z terenu Gmin: Brodnica, Dolsk i Książ Wlkp. oraz 8 osób z terenu Gminy Śrem. Zakres rzeczowy Programu obejmuje:

1. prace melioracyjne związane z udrażnianiem cieków wodnych – 20%,
2. modernizacja dróg – 80%, w tym:
  - a) drogi gminne – 40%,
  - b) drogi powiatowe – 40%.

#### §2

W celu realizacji programu strony zobowiązują się do przekazania środków finansowych w następujących wysokościach:

1. Powiat:
  - a) z Funduszu Pracy – 30.780,00 zł, w tym w 2002 roku 22.680,00 zł,
  - b) ze środków budżetowych Powiatowego Zarządu Dróg w Śremie – 36.000,00 zł,
2. Gminy: – 141.740,00 zł, w tym w 2002 roku 96.140,00 zł tj.
  - Gmina Śrem – 29.840,00 zł, w tym w 2002 roku 20.240,00 zł,
  - Gmina Dolsk – 37.300,00 zł, w tym w 2002 roku 25.300,00 zł,
  - Gmina Książ Wlkp.– 37.300,00 zł, w tym w 2002 roku 25.300,00 zł,
  - Gmina Brodnica – 37.300,00 zł, w tym w 2002 roku 25.300,00 zł.

#### §3

Środki, o których mowa w §2 ust. 2 przekazane zostaną na konto Powiatu w Banku PKO BP S.A. O/Śrem Nr 10204160-134428-360-1 w następujących terminach i wysokościach:

1. Gmina Śrem:
  - a) 6.800,00 zł w terminie do dnia 25 kwietnia 2002 r.,
  - b) 6.800,00 zł w terminie do dnia 25 maja 2002 r.,
  - c) 6.640,00 zł w terminie do dnia 25 września 2002 r.,
  - d) 9.600,00 zł w terminie do dnia 25 stycznia 2003 r.
2. Pozostałe Gminy Powiatu Śremskiego:
  - a) 8.500,00 zł w terminie do dnia 25 kwietnia 2002 r.,
  - b) 8.500,00 zł w terminie do dnia 25 maja 2002 r.,
  - c) 8.300,00 zł w terminie do dnia 25 września 2002 r.,
  - d) 12.000,00 zł w terminie do dnia 25 stycznia 2003 r.

#### §4

1. Wykonawcami Programu są:
  - a) Powiatowy Urząd Pracy w Śremie (PUP),
  - b) Powiatowy Zarząd Dróg w Śremie (PZD),
  - c) Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Sp. z o.o. w Śremie (PGKiM),
  - d) Agencja Własności Rolnej Skarbu Państwa Oddział Terenowy w Poznaniu (AWRSP).

#### §5

Zadania poszczególnych uczestników Programu są następujące:

- a) PUP:
  - 1) zawrze umowę z PGKiM na realizację programu,
  - 2) w porozumieniu z Gminami przeprowadzi nabór i skieruje osoby bezrobotne do Programu,
  - 3) zorganizuje szkolenie w zakresie BHP oraz prac melioracyjnych i remontu dróg dla osób bezrobotnych,
  - 4) będzie koordynował wszystkie sprawy związane z realizacją Programu.

b) PZD:

- 1) w porozumieniu z Gminami ustali harmonogram prac na podstawie opracowanego zakresu robót melioracyjnych i drogowych, planowanych do wykonania w obrębie gruntów będących w zasobie Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa OT w Poznaniu w poszczególnych Gminach, stanowiącego Załącznik Nr 1 do porozumienia,
- 2) sprawować będzie nadzór nad wykonywanymi pracami,
- 3) odpowiadać będzie za rzeczowy zakres wykonywanych robót,
- 4) dokonywać będzie comiesięcznych raportów z zakresu wykonanych robót oraz przekazywać je będzie Gminom i PUP.

c) PGKiM w wykonaniu zawartej z PUP umowy:

- 1) zatrudni 38 skierowanych przez PUP bezrobotnych, byłych pracowników PGR, bądź członków ich rodzin oraz zapewni im odzież roboczą, odpowiednie warunki socjalne i BHP oraz udostępni z własnych zasobów drobne narzędzia niezbędne do wykonania planowanych robót,
- 2) wspólnie z PZD ustali harmonogram czasu pracy skierowanych do Programu i rozliczać będzie czas pracy zatrudnionych.

d) AWRSP sfinansuje koszty wynagrodzenia zatrudnionych w PGKiM bezrobotnych skierowanych do pracy w ramach Programu w wysokości 100% aktualnie obowiązującego najniższego wynagrodzenia ogłaszanego przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej zgodnie z umową refundacji kosztów wynagrodzenia, która zostanie zawarta z PGKiM. AWRSP przysługuje prawo przeprowadzania kontroli realizacji Programu.

#### §6

PUP przedstawi stronom Porozumienia:

- a) rozliczenie wydatkowanych środków – w terminie 30 dni od zakończenia kwartału,
- b) pełne rozliczenie finansowo – rzeczowe Programu – w terminie 45 dni od zakończenia Programu.

#### §7

Porozumienie obowiązywać będzie od dnia zawarcia Umowy refundacji kosztów wynagrodzenia pomiędzy AWRSP i PGKiM do dnia 31 marca 2003 r.

#### §8

Strony zobowiązują się do dotrzymania w pełni warunków porozumienia oraz wzajemnego informowania się o stwierdzonych nieprawidłowościach w realizacji Programu.

#### §9

Wszelkie zmiany w porozumieniu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### §10

W sprawach nie uregulowanych niniejszym porozumieniem mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

#### §11

Porozumienie podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

