



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 19 kwietnia 2002 r.

Nr 53

TREŚĆ

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN

1536	– nr XXVI/139/2001 Rady Gminy Rychtal z dnia 20 listopada 2001 r. w sprawie przyjęcia do realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych	5984
1537	– nr 326/XXXVII/2001 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 18 grudnia 2001 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wsi Rakownia, gm. Murowana Goślina, dla działek nr 36/1, 36/3, 36/4, 36/5, 36/6, 36/7, 36/8, 36/9, 36/10, 36/11, 48	5989
1538	– nr XLV/414/02 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 31 stycznia 2002 r. w sprawie wprowadzenia zwolnień w podatku od nieruchomości na terenie gminy Trzcianka	5999
1539	– nr XLII/297/2002 Rady Gminy Stare Miasto z dnia 7 lutego 2002 r. w sprawie ustalenia opłaty administracyjnej	5999
1540	– nr XXIV/210/01 Rady Gminy w Wilczynie z dnia 15 lutego 2002 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXII/194/01 Rady Gminy z dnia 30 listopada 2001 r. w sprawie ustalenia opłaty administracyjnej za czynności urzędowe wykonywane przez podległe organy.....	6000
1541	– nr XXVI/366/2002 Rady Miejskiej w Środzie Wlkp. z dnia 20 lutego 2002 r. w sprawie opłaty targowej	6000
1542	– nr 334/XXXVIII/2002 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 25 lutego 2002 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta i Gminy	6001
1543	– nr 330/2002 Rady Miejskiej w Kłodawie z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie zasad zwrotu zasiłków zwrotnych przyznanych z budżetu gminy	6024
1544	– nr 331/2002 Rady Miejskiej w Kłodawie z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania	6025
1545	– nr XXXIV/178/2002 Rady Gminy w Malanowie z dnia 27 lutego 2002 r. w sprawie zmian w regulaminie Organizacyjnym Gminy Malanów	6026
1546	– nr XXXIV/179/2002 Rady Gminy w Malanowie z dnia 27 lutego 2002 r. w sprawie uchylenia uchwały nr XXXI/161/2001 Rady Gminy w Malanowie z dnia 28 listopada 2001 r. w sprawie opłaty administracyjnej za czynności urzędowe	6027
1547	– nr XXVIII/52/2002 Rady Gminy w Chodowie z dnia 28 lutego 2002 r. w sprawie zasad zwrotu zasiłków celowych zwrotnych przyznanych z budżetu gminy	6027
1548	– nr XXXIV/185/02 Rady Miejskiej Pyzdzy z dnia 28 lutego 2002 r. w sprawie planu sieci publicznych szkół podstawowych oraz granic ich obwodów	6028
1549	– nr XXXIV/189/02 Rady Miejskiej Pyzdzy z dnia 28 lutego 2002 r. w sprawie regulaminu targowisk	6029
1550	– nr XLVI/425/02 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 28 lutego 2002 r. w sprawie zmiany uchwały nr XL/381/01 rady Miejskiej Trzcianki z dnia 27 września 2001 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2002	6030
1551	– nr XLVI/428/02 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 28 lutego 2002 r. w sprawie lokalizacji targowiska miejskiego w Trzciance i ustalenia jego regulaminu	6032
1552	– nr XXXII/164/2002 Rady Gminy i Miasta Stawiszyn z dnia 6 marca 2002 r. w sprawie ustalenia dla terenu gminy i miasta Stawiszyn liczby punktów napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży	6034
1553	– nr 347/XL/02 Rady Miejskiej w Wieleniu z dnia 28 lutego 2002 r. w sprawie zmiany uchwały nr 321/XXXV/01 Rady Miejskiej w Wieleniu z dnia 29 listopada 2001 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2002 r.	6034
1554	– nr XXXII/319/2002 Rady Gminy Czarnków z dnia 12 marca 2002 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXIX/288/2001 Rady Gminy Czarnków z dnia 28 listopada 2001 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków przeznaczonych na świadczenia przyznawane w ramach zadań własnych gminy Czarnków w odniesieniu do żywienia dzieci w publicznych szkołach podstawowych i gimnazjach	6035

- 1555** – nr XXXI/322/02 Rady Miejskiej w Witkowie z dnia 22 marca 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy i miasta Witkowo 6036
- 1556** – nr XXV/217/02 Rady Gminy w Wilczynie z dnia 26 marca 2002 r. w sprawie trybu i zasad zwrotu wydatków przeznaczonych na świadczenia przyznawane w ramach zadań własnych gminy w odniesieniu do dożywiania uczniów 6040
- 1557** – nr XXVIII/152/2002 Rady Gminy Damasławek z dnia 27 marca 2002 r. w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy 6040
- 1558** – nr XXVI/233/2002 Rady Gminy Granowo z dnia 28 marca 2002 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Granowo 6044
- 1559** – nr XXVI/234/2002 Rady Gminy Granowo z dnia 28 marca 2002 r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2002 r. 6048

UCHWAŁA SKŁADU ORZEKAJĄCEGO REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ

- 1560** – nr SO 9/10-D/Ka/02 z dnia 21 marca 2002 r. w sprawie wyrażenia opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego gminy Miasto Ostrów Wielkopolski 6050

SPRAWOZDANIE

- 1561** – uchwała nr 21/2002 Zarządu Miejskiego w Pile z dnia 5 marca 2002 r. w sprawie przedstawienia sprawozdania rocznego z wykonania budżetu miasta Piły za 2002 rok 6050

1536

UCHWAŁA Nr XXVI/139/2001 RADY GMINY RYCHTAL

z dnia 20 listopada 2001 r.

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

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

§1

Przyjmuje do realizacji na 2002 r. Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§2

Traci moc Uchwała Nr VI/43/99 Rady Gminy w Rychtalu z dnia 30 marca 1999 r., w sprawie ustalenia wynagrodzenia dla

członków gminnej komisji d/s Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Rychtal oraz Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§4

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

Przewodniczący
Rady Gminy Rychtal
(-) *Ryszard Skiba*

GMINNY PROGRAM ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH NA ROK 2002

Rozwiązywanie problemów alkoholowych jest zadaniem Gminy wynikającym z ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 z późniejszymi zmianami).

Rada Gminy w Rychtalu wprowadziła następujące uchwały dotyczące rozwiązywania problemów alkoholowych:

- Uchwała Nr XIX/101/93 z dnia 23 czerwca 1993 r. wprowadzająca zasady ustalania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych,
- Uchwała Nr XIX/100/93 z dnia 29 czerwca 1993 r. ustalająca liczbę punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu z wyjątkiem piwa na 22,
- Uchwała Nr XIX/102/97 z dnia 19 marca 1997 r. w sprawie sprzedaży napojów alkoholowych,
- Uchwała Nr XXV/129/2001 z dnia 29 sierpnia 2001 r. w sprawie rozwiązywania Gminnej Komisji d/s Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- Uchwała Nr 29/2001 Zarządu Gminy w Rychtalu z dnia 5 września 2001 r. w sprawie powoływania Gminnej Komisji d/s Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- Uchwała Nr XIX/115/97 z dnia 27 czerwca 1997 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

Uzależnienie od alkoholu jest to choroba, w której organizm i psychika przystosowują się do regularnego picia. Człowiek musi pić alkohol bez względu na cierpienie, szkody własne i straty otoczenia. Jest to choroba nieuleczalna. Można ją tylko zatrzymać, ale nigdy nie ma powrotu do kontrolowanego picia alkoholu. W ciągu ostatnich lat w Polsce zmienia się sposób myślenia o alkoholu i związanych z nim problemach. Polskie leczenie odwykowe przechodzi głęboką transformację. Poszukuje się i znajduje coraz bardziej skuteczne sposoby leczenia uzależnienia od alkoholu. Rośnie intensywnie ilość ludzi, którzy uczą się, aby lepiej pomagać osobom uzależnionym i członkom ich rodzin. Inaczej i bardziej sensownie prowadzi się profilaktykę zaadresowaną do dzieci i młodzieży, bo wiemy, że straszenie przy pomocy umoralniających pogadań nie przynosi żadnych skutków. Alkohol nie zniknie z naszego życia. Jeżeli jednak będziemy lepiej rozumieć związane z nim zjawisko, mamy realne

szanse na zmniejszenie szkód, które towarzyszą osobom pijącym i tym, którzy żyją wśród nich.

Podstawowe cele i strategia

I. Cel programu

Zapobieganie podstawowych problemów alkoholowych, dążenie do likwidacji tych, które aktualnie występują poprzez kreowanie lokalnej polityki rozwiązywania problemów alkoholowych w oparciu o założenie nowelizacji ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

II. Podstawowa strategia działania

1. Profilaktyczne oddziaływanie psychoedukacyjne na podstawie i umiejętności ważne dla zdrowia i trzeźwości w szczególności wobec młodzieży i grup podwyższonego ryzyka.
2. Szkolenie przedstawicieli różnych zawodów w zakresie nowoczesnych strategii i metod rozwiązywania problemów alkoholowych (pracowników socjalnych, nauczycieli).
3. Edukacja publiczna pomagająca w zapobieganiu i rozwiązywaniu problemów alkoholowych.
4. Wspieranie działalności środowiskowej wzajemnej pomocy osób z problemami alkoholowymi oraz organizacji społecznych.
5. Koordynowanie działań poszczególnych placówek zajmujących się profilaktyką i problemami alkoholowymi ze współpracującymi instytucjami i organizacjami społecznymi.

III. Kierunki działania

Ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi nakłada na gminę realizację następujących zadań:

1. Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu – zał. 1.
2. Udzielenie rodzinom, u których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej, prawnej w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie – zał. 2.
3. Prowadzenie działalności profilaktycznej i edukacyjnej dla dzieci i młodzieży – zał. nr 3.
4. Prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów ustawy związanej z wydawaniem zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży – zał. nr 4.
5. Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych – zał. nr 5.

Załącznik Nr 1

Lp.:	Zadanie:	Sposób realizacji:	Środki fin. (zł):	Odpowiedzialny:	Termin:
1.	Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacji dla osób uzależnionych od alkoholu.	1. Działalność Gminnej komisji d/s Rozwiązywania Problemów Alkoholowych 2. Wynagrodzenie za każdorazowy udział w posiedzeniu dla członków Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych wynosi 14% najniższego wynagrodzenia pracowników, ogłoszonego przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w Monitorze Polskim na podstawie Kodeksu Pracy. 3. kontynuowanie pracy w punkcie konsultacyjnym. 4. Zakup broszur, plakatów o tematyce alkoholowej, narkotykowej i nikotynowej. 5. Tworzenie bibliotek o problematyce o uzależnieniach. 6. Utworzenie grupy wsparcia. 7. Współpraca z grupami samopomocowymi typu AA, Kluby Abstynenta, AI-Anon, AI-Aten.	5.000,00 1.500,00 100,00 100,00 - -	Gminna Komisja ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych	Cały rok J. w. J. w. J. w. J. w. J. w.

Załącznik Nr 2

Lp.:	Zadanie:	Sposób realizacji:	Środki fin. (zł):	Odpowiedzialny:	Termin:
2.	Udzielenie rodzinom z problemami alkoholowymi pomocy psychospołecznej i prawnej.	1. Prowadzenie rozmów i wywiadów środowiskowych. 2. Kierowanie do sądów wniosków o wszczęcie postępowania w sprawie leczenia odwykowego. 3. Nawiązanie współpracy z kuratorami sądowymi przyznanymi osobom nadużywającym alkohol. 4. Szkolenie w zakresie rozpoznawania przemocy wobec dzieci oraz podejmowania interwencji i dostarczanie wsparcia dla policjantów, pracowników socjalnych pedagogów i pracowników służby zdrowia.	- 2.000,00 - 2.000,00	Sekretarz Komisji oraz GOPS, Sekretarz Komisji, Komisja i pełnomocnik ds. rozwiązywania problemów alkoholowych, Gminna Komisja ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.	Cały rok. J. w. j. w. J. w.

Załącznik Nr 4

Lp.:	Zadanie:	Sposób realizacji:	Środki fin. (zł):	Odpowiedzialny:	Termin:
4.	Prowadzenie kontroli przestrzegania ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.	1. Kontrola punktów sprzedaży alkoholu pod kątem przestrzegania Uchwały Rady Gminy. 2. Szkolenie sprzedawców pod kątem przestrzegania ustawy o wychowaniu w trzeźwości. 3. Postawienie warunków podmiotom i ściśle ich przestrzegać. 4. Współdziałanie z miejscowym Komisarzatem Policji w przestrzeganiu ustawy o wychowaniu w trzeźwości. 5. Przestrzeganie szczególnych zasad wydawania i cofania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.	- - 1.000,00 - - -	Stanowisko inicjatyw gospodarczych oraz Policja. Kierownik i stanowisko do spraw inicjatyw gospodarczych. J. w. Komisja i pełnomocnik ds. rozwiązywania problemów alkoholowych. Komisja i pełnomocnik ds. rozwiązywania problemów alkoholowych.	Cały rok. J. w. J. w. J. w. J. w.

Załącznik Nr 5

Lp.:	Zadanie:	Sposób realizacji:	Środki fin. (zł):	Odpowiedzialny:	Termin:
5.	Wspomaganie działalności instytucji, osób fizycznych i stowarzyszeń służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych.	1. Współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej i Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie. 2. Wspieranie działalności grup samopomocowych Al-Anon, Al-Aten.	- -	Gminna Komisja ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych. Gminna Komisja ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.	Cały rok. J. w.

1537

UCHWAŁA Nr 326/XXXVII/2001 RADY MIEJSKIEJ W MUROWANEJ GOŚLINIE

z dnia 18 grudnia 2001 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wsi Rakownia, gmina Murowana Goślina, dla działek nr 36/1, 36/3, 36/4, 36/5, 36/6, 36/7, 36/8, 36/9, 36/10, 36/11, 48

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1591), art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity: Dz.U. Nr 15 z 25 lutego 1999 r., poz. 139 z późniejszymi zmianami) oraz uchwały Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie nr 134/XX/2000 z dnia 29 maja 2000 r. o przystąpieniu do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Rada Miejska w Murowanej Goślinie uchwała, co następuje:

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

1. Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego wsi Rakownia, gmina Murowana Goślina, zwany dalej Planem.
2. Plan obejmuje obszar oznaczony na mapie w skali 1:1000 jako granice uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.
3. Mapa w skali 1:1000 wymieniona w §12 ust. 2 i oznaczona jako załącznik nr 1, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały i jest integralną częścią.
4. Mapa w skali 1:1000 oznaczona jako załącznik nr 2, stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały i zarazem postulowane rozwiązanie w zakresie sieci sanitarnych i gazowych.
5. Mapa w skali 1:1000 oznaczona jako załącznik nr 3 do niniejszej uchwały i zarazem postulowane rozwiązanie w zakresie sieci elektroenergetycznych.
6. Załącznik nr 1, nr 2 i nr 3 stanowią łącznie Rysunek Planu.
7. Uchwała nr 325/XXXVII/2001 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 18 grudnia 2001 roku stanowi załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

§2

1. Na obszarze objętym Planem ustala się następujące przeznaczenie terenów odpowiednio do oznaczeń na rysunku:
 - 1) tereny przeznaczone pod zabudowę – 1MJ, 2MJ, 3MJ, 4MJ, 5MJ, 6Mj, – tereny zabudowy jednorodzinnej,
 - 2) tereny przeznaczone pod zabudowę – 1MR, 2MR – tereny zabudowy zagrodowej,
 - 3) tereny przeznaczone pod zabudowę – 1UZ – tereny zabudowy usługowej w zieleni,
 - 4) użytki rolne – 1R – tereny upraw polowych i ogrodniczych,
 - 5) użytki rolne – 1RZ – tereny łąk i pastwisk,
 - 6) użytki rolne – 1ROK, 2ROK, 3ROK – tereny upraw ogrodniczych rezerwowane pod komunikację,
 - 7) obszary regulacji stosunków wodnych – 1W – tereny wód otwartych,

- 8) tereny komunikacji – 1K, 2K, 3K, 4K, 5K, 6K, 7K, 8K, 9K, 10K – tereny komunikacji drogowej,
 - 9) tereny komunikacji – 1KD, 2KD, 3KD – tereny komunikacji drogowej pomocniczej,
 - 10) tereny z prawem zabudowy na cele infrastruktury – 1EE – tereny urządzeń elektroenergetyczne,
2. W planie stosuje się umowne oznaczenia działek – wskazana na rysunku planu numeracja obowiązująca jako odniesienie do tekstu Planu.

§3

Na obszarze objętym Planem obowiązują oznaczone na rysunku:

1. Linie rozgraniczające tereny.
2. Projektowane linie podziału wewnętrznego.
3. Obowiązujące linie zabudowy.
4. Nieprzekraczalne linie zabudowy.
5. Obowiązujące linie zabudowy garażowej.
6. Nieprzekraczalne linie zabudowy garażowej.
7. Linie wymagające szczególnego opracowania projektowego.
8. Dominanty.

§4

1. Na całym obszarze objętym planem obowiązująca linia zabudowy oraz nieprzekraczalna linia zabudowy stanowią odpowiednio obowiązującą i nieprzekraczalną linię zabudowy dla wszystkich obiektów budowlanych, w tym zabudowy garażowej, o ile nie oznaczono dla nich osobnych obowiązujących lub nieprzekraczalnych linii właściwych dla tych obiektów.
2. Na całym obszarze objętym planem obowiązuje zakaz:
 - 1) pokrywania dachów budynków mieszkalnych papą lub gontem,
 - 2) wprowadzania funkcji usługowych, a także innych funkcji o ile uciążliwość funkcji lokalizowanych na wskazanym terenie nie zamyka się w granicach terenów przeznaczonych pod tę funkcję w niniejszym planie,
 - 3) wprowadzania funkcji i inwestycji szczególnie uciążliwych dla środowiska naturalnego bądź mogących pogorszyć stan środowiska naturalnego,
 - 4) stosowania dachów stromych bez kalenic i z uskokami,
 - 5) budowy ogrodzenia, którego ażurowość całkowita jest mniejsza niż 40% oraz którego wysokość przekracza 1,60 m od terenu,
 - 6) budowy ogrodzenia z prefabrykatów żelbetonowych i betonowych,
 - 7) stosowania tłuczonego szkła, porcelany i podobnych elementów w wykończeniach elewacji,
 - 8) stosowania wieżyczek, kopulek, a także w budynkach mieszkalnych attyki wyższej 50 cm nad połąc dachu,

- 9) stosowania krenelazu,
 - 10) stosowania portyku kolumnowego lub słupowego,
 - 11) stosowania balustrad z tralkami,
 - 12) stosowania jakichkolwiek atrap i maskownic zakrywających dach płaski lub attykę,
 - 13) stosowania zewnętrznej sztukaterii.
3. Na całym obszarze objętym planem dopuszcza się jedynie:
- 1) poziom posadzki parteru lub przyziemia obiektów budowlanych na nie wyższy niż 60 cm, powyżej średnio liczonej rzędnej terenu w stanie istniejącym i oznaczonym na Rysunku Planu, pod obrysem projektowanego i wykonywanego budynku, jednak z zastrzeżeniem pkt 2 niniejszego ustępu,
 - 2) poziom posadzki budynków garażowych w stanie wykończonym na nie wyższy niż poziom posadzki parteru budynku mieszkalnego, przy którym sytuowany jest budynek garażowy, lecz nie niżej niż 60 cm poniżej najniższej rzędnej terenu w stanie istniejącym i oznaczonym na Rysunku Planu, pod obrysem projektowanego i wykonywanego budynku garażowego,
 - 3) zabudowę garażową o wysokości 1 kondygnacji,
 - 4) podpiwniczenie budynków mieszkalnych i usługowych, o ile pozwalają na to warunki gruntowo-wodne,
 - 5) zaadaptowanie dachu budynku garażowego dobudowanego do budynku mieszkalnego na taras, o ile jest to dach płaski,
 - 6) stosowanie w budynkach mieszkalnych okien o kształcie prostokątnym, a także zamkniętych od góry łukiem,
 - 7) stosowanie w budynkach mieszkalnych okien symetrycznych trójkątnych i owalnych tylko w osi symetrii ściany szczytowej,
 - 8) stosowanie w budynkach garażowych okien o kształcie prostokątnym, a także zamkniętych od góry łukiem,
 - 9) stosowanie okapu dachu na ujednocionej dla danego budynku wysokości, w ilości nie mniejszej niż 80% całkowitego obwodu okapu dachu, nie licząc okapów, kaferków i okapów budynków przylegających w przypadku budynków garażowych wbudowanych lub obudowanych do budynków mieszkalnych.
4. Na całym obszarze objętym planem ustala się stosowanie elementów bezpieczeństwa ruchu pieszego i kołowego, w tym nakłada obowiązek wyznaczania obiektów spowalniających ruch kołowy na drogach o układzie północ-południe (nie dochodzących do drogi powiatowej, utwardzonej) nie rzadziej jak co 450 m, a na drogach o układzie wschód-zachód (dochodzących do drogi powiatowej, utwardzonej) nie rzadziej jak co 300 m.
5. Na całym obszarze objętym, planem ustala się bezwzględny nakaz ochrony zbiorników wód otwartych linii brzegowej wyznaczonych na załączniku nr 1, a także zachowanie formy, drożności i umocnienie brzegów rowu odwadniającego. Ponadto ustala się zakaz odprowadzania ścieków wód otwartych z wyjątkiem wód opadowych. Powyższe nie dotyczy dróg utwardzonych, z których wody opadowe należy odprowadzać przez kanalizację deszczową zaopatrzoną w stosowne urządzenia podczyszczające.
6. Na całym obszarze objętym planem ustala się nakaz ochrony drzewostanu wzdłuż drogi utwardzonej, szczególnie w jej północnym przebiegu – na skarpie, a także wzdłuż drogi ograniczającej obszar opracowania od północy.

7. Na całym obszarze objętym planem, z wyłączeniem terenów oznaczonych 1UZ, 1R oraz 1RZ, wprowadza się zakaz wtórnych podziałów geodezyjnych. W związku z powyższym nie dopuszcza się sytuowania zabudowy po ewentualnym stanie działek w sposób uniemożliwiający użytkowanie dowolnej działki wyznaczonej Rysunkiem Planu zgodnie z niniejszą uchwałą.
8. Dla obszaru objętego planem obowiązuje stosowanie postanowień uchwały nr 325/XXXVII/2001 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 18 grudnia 2001 roku.

ROZDZIAŁ II

Postanowienia szczegółowe

§5

1. Ustala się warunki zabudowy i zagospodarowanie terenu zabudowy mieszkaniowej oznaczonego 1MJ dla zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej.
- 1) na obszarze oznaczonym 1MJ znajdują się działki oznaczone umownymi numerami porządkowymi od nr 1 do nr 9,
 - 2) obowiązuje zabudowa mieszkalna wolnostojąca o wysokości 2 kondygnacji, w tym poddasze użytkowe,
 - 3) obowiązuje zakaz projektowania i wykonywania wyjazdów i wejść na teren utwardzonej drogi powiatowej oraz teren komunikacyjny bezpośrednio do niej przylegający,
 - 4) dla działek nr 1, nr 2, nr 3 oraz nr 4, obowiązuje sytuowanie mieszkalnych kalenic do drogi utwardzonej, równocześnie nie mniej niż 50% długości kalenicy winno być usytuowane równolegle do drogi utwardzonej,
 - 5) dla działek nr 7 oraz nr 8 obowiązuje sytuowanie budynków mieszkalnych kalenicą do drogi projektowanej oznaczonej na Rysunku Planu jako 7K, równocześnie nie mniej niż 50% długości kalenicy winno być usytuowane równolegle do tej drogi,
 - 6) dla działek nr 5, nr 6 oraz nr 9 obowiązuje sytuowanie budynków mieszkalnych kalenicą do jednej z dróg, przy której działki te są zlokalizowane z zachowaniem warunku, że równocześnie nie mniej niż 50% długości kalenicy winno być usytuowane równolegle do drogi, względem których orientowano kalenicę,
 - 7) obowiązują dachy strome o nachyleniu połąci 42°-48°,
 - 8) obowiązuje stosowanie ujednocionych spadków dla wszystkich elementów połąci dachu, w szczególności takich jak kaferki,
 - 9) ustala się zakaz stosowania elementów zmieniających powierzchnię połąci dachu (z wyłączeniem kominów), takich jak np. kaferki, o łącznej szerokości tych elementów większej niż 60% długości połąci, na której je umieszczono,
 - 10) obowiązuje zakaz stosowania okapów o wysięgu większym niż 35 cm od lica ściany w stanie wykończonym, zarówno na szczycie jak i wzdłuż budynku,
 - 11) obowiązuje minimalna wysokość krawędzi okapu budynku mieszkalnego 3,20 m w stosunku do poziomu posadzki parteru tego budynku,
 - 12) obowiązuje zakaz stosowania kolankowych wyższych niż 40 cm w kondygnacji poddasza,
 - 13) dopuszcza się zróżnicowanie poziomu kondygnacji parteru pod warunkiem, że różnica między poziomami parteru nie będzie wyższa niż 80 cm,

- 14) dopuszcza się układy architektoniczne budynków złożone z części położonych na różnych poziomach, z których każda część z osobna musi spełniać określone Tekstem Planu,
 - 15) ustala się nieprzekraczalną wysokość zabudowy mieszkaniowej na 9,00 m od ustalonego poziomu posadzki parteru.
2. Ustala się warunki zabudowy i zagospodarowania terenu zabudowy mieszkaniowej oznaczonego 1MJ dla zabudowy garażowej:
 - 1) obowiązuje zabudowa garażowa o wysokości 1 kondygnacji,
 - 2) obowiązuje zabudowa garażowa dobudowana do budynku lub wolnostojąca,
 - 3) nie dopuszcza się sytuowania zabudowy garażowej na granicy działek oraz budowy garaży bliźniaczych,
 - 4) obowiązują dachy płaskie lub dachy strome o nachyleniu połąci 42°-48°,
 - 5) dla budynków garażowych o dachu płaskim obowiązuje attyka wyprowadzona powyżej najwyższego punktu połąci dachu garaży,
 - 6) budynki garażowe dobudowane do budynku mieszkalnego i przeznaczonego na taras nie wymagają stosowania attyki,
 - 7) dla dachów stromych obowiązuje zakaz stosowania okapów o wysięgu większym niż 30 cm od lica ściany w stanie wykończonym, zarówno na szczycie jak i wzdłuż budynku,
 - 8) dla dachów stromych obowiązuje nakaz stosowania spadków połąci dachowej identycznej z budynkiem mieszkalnym na danej działce, o ile zabudowa garażowa zostanie pobudowana jako pierwsza, zapis ten stosuje się do budynku mieszkalnego odpowiednio,
 - 9) ustala się wysokość zabudowy garażowej nie wyżej niż 4,00 m od ustalonego poziomu posadzki parteru budynku garażowego.
 3. Ustala się maksymalną intensywność zabudowy na 15% powierzchni działki dla terenu zabudowy mieszkaniowej oznaczonej 1MJ.
 4. Ustala się, że na przyległych terenach komunikacji K oraz komunikacji pomocniczej KD rozmieszczone zostaną miejsca parkingowe w ilości nie mniejszej niż 1 miejsce parkingowe na działkę.

§6

1. Ustala się warunki zabudowy i zagospodarowania terenu zabudowy mieszkaniowej oznaczonego 2MJ dla zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej dla decyzji administracyjnej wydanych przed dniem uchwalenia przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego na wskazanym niniejszą uchwałą obszarze:
 - 1) na obszarze oznaczonym 2MJ znajdują się działki oznaczone umownymi numerami porządkowymi od nr 10 do nr 16,
 - 2) obowiązuje zabudowa mieszkalna wolnostojąca o wysokości 2 kondygnacji, w tym poddasze użytkowe,
 - 3) dopuszcza się dowolne sytuowanie mieszkalnych względem utwardzonej drogi powiatowej, dopuszczone obowiązującymi przepisami ogólnymi i szczególnymi,

- 4) obowiązują dachy dwuspadowe lub wielospadowe,
2. Ustala się warunki zabudowy i zagospodarowania terenu zabudowy mieszkaniowej oznaczonego 2MJ dla zabudowy gospodarczej i garażowej dla decyzji administracyjnej wydanych przed dniem uchwalenia przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego na wskazanym niniejszą uchwałą obszarze:
 - 1) dopuszcza się zabudowę garażową lub gospodarczą jedynie na działkach 36/5, 36/6 i 36/9,
 - 2) dopuszcza się wymienionych w par. 6 ust. 2 pkt 1 działkach wysokość zabudowy gospodarczej lub garażowej na 2 kondygnacje w tym poddasze użytkowe,
 - 3) nie zezwala się na podpiwniczenie budynków gospodarczych,
 - 4) dla dopuszczonych budynków gospodarczych lub garażowych obowiązują dachy strome wielospadowe.
 3. Ustala się warunki zabudowy i zagospodarowania terenu zabudowy mieszkaniowej oznaczonego 2MJ dla zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej oraz zabudowy gospodarczej lub garażowej dla decyzji administracyjnych wydanych po dniu uchwalenia przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego na wskazanym niniejszą uchwałą obszarze:
 - 1) zabrania się rozbudowy i nadbudowy mieszkalnych, garażowych i gospodarczych,
 - 2) zabrania się zmian wysokości kondygnacji w budynkach istniejących,
 - 3) zabrania się zmian kątów nachylenia połąci dachowych w budynkach istniejących.
 4. Ustala się maksymalna intensywność zabudowy na 25% powierzchni działki dla terenu zabudowy mieszkaniowej oznaczonego 2MJ.
 5. Ustala się, że na przyległych terenach komunikacji K oraz komunikacji pomocniczej KD rozmieszczone zostaną miejsca parkingowe w ilości nie mniejszej niż 1 miejsce parkingowe na działkę.

§7

1. Ustala się warunki i zagospodarowania terenu zabudowy mieszkaniowej oznaczonego 3MJ dla zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej:
 - 1) na obszarze oznaczonym 3MJ znajdują się działki oznaczone umownymi numerami porządkowymi od nr 17 do nr 23,
 - 2) obowiązuje zabudowa wolnostojąca o wysokości 2 kondygnacji, w tym poddasze użytkowe,
 - 3) dla wszystkich działek obowiązuje usytuowanie budynków mieszkalnych kalenicą do drogi 5K, równocześnie nie mniej niż 60% długości kalenicy winno być usytuowane równoległe do drogi 5K,
 - 4) obowiązują dachy strome o nachyleniu połąci 42°-48°,
 - 5) obowiązuje stosowanie ujednoczonych spadów dla wszystkich elementów połąci dachu, w szczególności takich jak kaferki,
 - 6) ustala się zakaz stosowania elementów zmieniających powierzchnię połąci dachu (z wyłączeniem kominów), takich jak np. kaferki szerokości tych elementów większej niż 60% długości połąci, nam której je umieszczono,
 - 7) obowiązuje zakaz stosowania odpadów o wysięgu większym niż 30 cm od lica ściany w stanie wykończonym, zarówno na szczycie jak i wzdłuż budynku,

- 8) obowiązuje minimalna wysokość krawędzi okapu budynku mieszkalnego 3,20 m w stosunku do poziomu posadzki parteru tego budynku,
 - 9) obowiązuje zakaz stosowania ścianek kolanowych wyższych niż 40 cm w kondygnacji poddasza,
 - 10) dopuszcza się zróżnicowanie poziomu kondygnacji parteru pod warunkiem, że różnica między poziomami parteru nie będzie wyższa niż 80 cm,
 - 11) ustala się nieprzekraczalną wysokość zabudowy mieszkaniowej na 8,60 m od ustalonego poziomu posadzki parteru.
2. Ustala się warunki zabudowy i zagospodarowania terenu zabudowy mieszkaniowej oznaczonego 3MJ dla zabudowy garażowej:
- 1) obowiązuje zabudowa garażowa dobudowana do budynku mieszkalnego,
 - 2) nie dopuszcza się zabudowy garażowej wbudowanej w budynek mieszkalny,
 - 3) nie dopuszcza się zabudowy garażowej na granicy działek oraz budowy garaży bliźniaczych,
 - 4) obowiązują dachy płaskie lub dachy strome o nachyleniu 42°-48°,
 - 5) dopuszcza się zaadaptowane dachu budynku garażowego dobudowanego do budynku mieszkalnego na taras, o ile jest dach płaski,
 - 6) dla budynków garażowych o dachu płaskim obowiązuje attyka wyprowadzona powyżej najwyższego punktu połaci dachu garażu,
 - 7) budynki garażowe dobudowane do budynku mieszkalnego i przeznaczone na taras nie wymagają stosowania atyki,
 - 8) dla dachów stromych obowiązuje zakaz stosowania okapów o wysięgu większym niż 30 cm od lica ściany w stanie wykończonym, zarówno na szczycie jak i wzdłuż budynku,
 - 9) dla dachów stromych obowiązuje nakaz stosowania spadów połaci dachowej identycznej z budynkiem mieszkalnym na danej działce, o ile zabudowa garażowa zostanie pobudowana jako pierwsza, zapis ten stosuje się do budynku mieszkalnego odpowiednio,
 - 10) ustala się wysokość zabudowy garażowej nie wyżej niż 4,00 m od ustalonego poziomu posadzki parteru budynku garażowego.
3. Ustala się maksymalną intensywność zabudowy na 15% powierzchni działki dla terenu zabudowy mieszkaniowej oznaczonego 3MJ.
4. Ustala się, że na przyległych terenach komunikacji K oraz komunikacji pomocniczej KD rozmieszczone zostaną miejsca parkingowe w ilości nie mniejsze niż 1 miejsce parkingowe na działkę.
- §8
1. Ustala się warunki zabudowy i zagospodarowania terenu mieszkaniowej oznaczonego 4MJ dla zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej:
- 1) na obszarze oznaczonym 4MJ znajdują się działki oznaczone umownymi numerami porządkowymi od nr 24 do nr 25,
 - 2) obowiązuje zabudowa mieszkalna wolnostojąca o wysokości 2 kondygnacji, w tym poddasze użytkowe,
 - 3) dla działki nr 24 obowiązuje sytuowanie budynku mieszkalnego kalenicą do drogi 7K równocześnie nie mniej niż 60% długości kalenicy winno być usytuowana równoległe do drogi 7K,
 - 4) obowiązują dachy strome o nachyleniu połaci 42°-48°,
 - 5) obowiązuje stosowanie ujednoczonych spadków dla wszystkich elementów połaci dachu, w szczególnych takich jak kaferki,
 - 6) ustala się zakaz stosowania elementów zmieniających powierzchnię połaci dachu (z wyłączeniem kominków), takich jak np. kaferki, o łącznej szerokości tych elementów większej niż 60% długości połaci, na której je umieszczono,
 - 7) obowiązuje zakaz stosowania okapów o wysięgu niż 30 cm od lica ściany w stanie wykończonym, zarówno na szczycie jak i wzdłuż budynku,
 - 8) obowiązuje minimalna wysokość krawędzi okapu budynku mieszkalnego 3,20 m w stosunku do poziomu posadzki parteru tego budynku,
 - 9) obowiązuje zakaz stosowania ścianek kolankowych wyższych niż 40 cm w kondygnacji poddasza,
 - 10) dopuszcza się zróżnicowanie poziomu kondygnacji parteru pod warunkiem, że różnica między poziomami parteru nie będzie wyższa niż 80 cm,
 - 11) ustala się nieprzekraczalną wysokość zabudowy mieszkaniowej na 9,80 m od ustalonego poziomu posadzki parteru.
2. Ustala się warunki zabudowy i zagospodarowania terenu zabudowy mieszkaniowej oznaczonego 4MJ dla zabudowy garażowej:
- 1) nie dopuszcza się zabudowy garażowej wbudowanej w budynek mieszkalny,
 - 2) nie dopuszcza się sytuowania zabudowy garażowej na granicy działek oraz budowy garaży bliźniaczych,
 - 3) obowiązują dachy płaskie lub dachy strome o nachyleniu połaci 42°-48°,
 - 4) dopuszcza się zaadaptowanie dachu budynku garażowego dobudowanego do budynku mieszkaniowego na taras, o ile jest to dach płaski, a budynek garażowy przylega do budynku mieszkalnego,
 - 5) dla budynków garażowych o dachu płaskim nie wykorzystywanym jako taras obowiązuje attyka wyprowadzona powyżej najwyższego punktu połaci dachu garaży,
 - 6) budynki garażowe dobudowane do budynku mieszkalnego i przeznaczone na taras nie wymagają stosowania atyki,
 - 7) dla dachów stromych obowiązuje zakaz stosowania okapów o wysięgu większym niż 30 cm od lica ściany w stanie wykończonym, zarówno na szczycie jak i wzdłuż budynku,
 - 8) dla dachów stromych nakaz stosowania spadków połaci dachowej identycznej z pobudowanego jako pierwsza, zapis ten stosuje się do budynku mieszkalnego odpowiednio,
 - 9) ustala się wysokość zabudowy nie wyżej niż 4,40 m od ustalonego poziomu posadzki parteru budynku garażowego.
3. Ustala się maksymalna intensywność zabudowy na 13% powierzchni działki dla terenu zabudowy mieszkaniowej oznaczonego 4MJ.

4. Ustala się, że na przyległych terenach komunikacji K oraz komunikacji pomocniczej KD rozmieszczone zostaną miejsca parkingowe w ilości nie mniejszej niż 1 miejsce parkingowe na działkę.

§9

1. Ustala się warunki zabudowy i zagospodarowania terenu zabudowy mieszkaniowej oznaczonego 5MJ dla zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej:

- 1) na obszarze oznaczonym 5MJ znajdują się działki oznaczone umownymi numerami porządkowymi od nr 26 do nr 39,
- 2) obowiązuje zabudowa mieszkalna wolnostojąca o wysokości 2 kondygnacji, w tym poddasze użytkowe,
- 3) dla działek oznaczonych numerami 27 i 28 obowiązuje sytuowanie budynków mieszkalnych kalenicą do drogi 6K, równocześnie nie mniej niż 60% długości kalenicy winno być usytuowane równoległe do drogi 6K,
- 4) dla działek oznaczonych numerami 29, 30, 31, 32 i 33 obowiązuje sytuowanie budynków mieszkalnych kalenicą do drogi 5K, równocześnie nie mniej niż 60% długości kalenicy winno być usytuowane równoległe do drogi 5K,
- 5) dla działek oznaczonych numerami 26, 34, 35, 36, 37, 38, i 39 obowiązuje sytuowanie budynków mieszkalnych kalenicą do drogi 1K, równocześnie nie mniej niż 60% długości kalenicy winno być usytuowane równoległe do drogi 1K,
- 6) obowiązują dachy strome o nachyleniu połaci 42°-48°,
- 7) obowiązuje stosowanie ujednoczonych spadków dla wszystkich elementów połaci dachu, w szczególności takich jak kaferki,
- 8) ustala się zakaz stosowania elementów zmieniających powierzchnię połaci dachu (z wyłączeniem kominków), takich jak np. kaferki, o łącznej szerokości tych elementów większej niż 60% długości połaci, na której je umieszczono,
- 9) obowiązuje zakaz stosowania okapów o wysięgu większym niż 30 cm od lica ściany w stanie wykończonym, zarówno na szczycie jak i wzdłuż budynku,
- 10) obowiązuje minimalna wysokość krawędzi okapu budynku mieszkalnego 3,20 m w stosunku do poziomu posadzki parteru tego budynku,
- 11) obowiązuje zakaz stosowania ścianek kolankowych wyższych niż 40 cm w kondygnacji poddasza,
- 12) dopuszcza się zróżnicowanie poziomu kondygnacji parteru pod warunkiem, że różnica między poziomami parteru nie będzie wyższa niż 80 cm,
- 13) ustala się nieprzekraczalną wysokość zabudowy mieszkaniowej na 9,20 m od ustalonego poziomu posadzki parteru.

2. Ustala się warunki zabudowy i zagospodarowania terenu mieszkaniowej oznaczonego 5MJ dla zabudowy garażowej:

- 1) obowiązuje zabudowa garażowa dobudowana do budynku mieszkalnego,
- 2) nie dopuszcza się zabudowy garażowej wbudowanej w budynek mieszkalny,
- 3) nie dopuszcza się sytuowanie zabudowy garażowej na granicy oraz budowy garaży bliźniaczych,
- 4) obowiązują dachy płaskie lub dachy strome o nachyleniu połaci 42°-48°,

- 5) dopuszcza się zaadaptowanie dachu budynku garażowego dobudowanego do budynku mieszkalnego na taras, o ile jest to dach płaski,
 - 6) dla budynków garażowych o dachu płaskim obowiązuje attyka wyprowadzona powyżej najwyższego punktu połaci dachu garaży,
 - 7) budynki garażowe dobudowane do budynku mieszkalnego i przeznaczone na taras nie wymagają stosowania attyki,
 - 8) dla dachów stromych obowiązuje zakaz stosowania okapów o wysięgu większym niż 30 cm od lica ściany w stanie wykończonym, zarówno na szczycie jak i wzdłuż budynku,
 - 9) dla dachów stromych obowiązuje nakaz stosowania spadków połaci dachowej identycznej z budynkiem mieszkalnym na danej działce; o ile zabudowa garażowa zostanie pobudowana jako pierwsza, zapis ten stosuje się do budynku mieszkalnego odpowiednio,
 - 10) ustala się wysokość zabudowy garażowej nie wyżej niż 4,00 m od ustalonego poziomu posadzki parteru budynku garażowego.
3. Ustala się maksymalną intensywność zabudowy na 15% powierzchni działki dla terenu zabudowy mieszkaniowej oznaczonego 5MJ.
 4. Ustala się, że na przyległych terenach komunikacji K oraz komunikacji pomocniczej KD rozmieszczone zostaną miejsca parkingowe w ilości nie mniejszej niż 1 miejsce parkingowe na działkę.

§10

1. Ustala się warunki zabudowy i zagospodarowania terenu zabudowy mieszkaniowej oznaczonego 6MJ dla zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej:

- 1) na obszarze oznaczonym 6MJ znajdują się działki oznaczone umownymi numerami porządkowymi od nr 44 do nr 55,
- 2) obowiązuje zabudowa mieszkalna wolnostojąca o wysokości 2 kondygnacji, w tym poddasze użytkowe,
- 3) dla działek oznaczonych numerami 44, 45, 46, 47 i 48 obowiązuje sytuowanie budynków mieszkalnych szczytem do drogi 2K, równocześnie nie mniej niż 70% długości kalenicy winno być usytuowane prostopadłe do drogi 6K,
- 4) dla działek oznaczonych numerami 49, 50, 51, i 52 obowiązuje sytuowanie budynków mieszkalnych kalenicą do drogi 1K, równocześnie nie mniej niż 70% długości kalenicy winno być usytuowane równoległe do drogi 1K,
- 5) dla działek oznaczonych numerami 52, 53, 54 i 55 obowiązuje sytuowanie budynków mieszkalnych kalenicą do drogi 3K, równocześnie nie mniej niż 70% długości kalenicy winni być usytuowane do drogi 3K,
- 6) obowiązują dachy strome o nachyleniu połaci 45°,
- 7) obowiązuje stosowanie ujednoczonych spadków dla wszystkich elementów połaci dachu, w szczególności takich jak kaferki,
- 8) ustala się zakaz stosowania elementów zmieniających powierzchnię połaci dachu (z wyłączeniem kominów), takich jak np. kaferki, o łącznej szerokości elementów większej niż 40% długości połaci, na której je umieszczono,

- 9) obowiązuje zakaz stosowania okapów o wysięgu większym niż 25 cm od lica ściany w stanie wykończonym, zarówno na szczycie jak i wzdłuż budynku,
 - 10) obowiązuje minimalna wysokość krawędzi okapu budynku mieszkalnego 3,20 m w stosunku do poziomu posadzki parteru tego budynku,
 - 11) obowiązuje zakaz stosowania ścianek kolankowych wyższych niż 60 cm w kondygnacji poddasza,
 - 12) dopuszcza się zróżnicowanie poziomu kondygnacji parteru pod warunkiem, że różnica między poziomami parteru nie będzie wyższa niż 30 cm,
 - 13) ustala się nieprzekraczalną wysokość zabudowy mieszkaniowej na 9,20 m od ustalonego poziomu posadzki parteru.
2. Ustala się warunki zabudowy i zagospodarowania terenu zabudowy mieszkaniowej oznaczonego 6MJ dla zabudowy garażowej:
- 1) obowiązuje zabudowa garażowa dobudowana do budynku mieszkalnego,
 - 2) nie dopuszcza się zabudowy garażowej wbudowanej w budynek mieszkalny,
 - 3) nie dopuszcza się sytuowania zabudowy garażowej na granicy działek oraz budowy garaży bliźniaczych,
 - 4) obowiązują dachy płaskie lub dachy o nachyleniu połaci 45°,
 - 5) dopuszcza się zaadaptowanie dachu budynku garażowego dobudowanego do budynku mieszkalnego na taras, o ile jest to dach płaski,
 - 6) dla budynków garażowych o dachu płaskim nie przeznaczonych na taras obowiązuje attyka wyprowadzona powyżej najwyższego punktu połaci dachu garażu,
 - 7) budynki garażowe dobudowane do budynku mieszkalnego i przeznaczone na taras nie wymagają stosowania attyki,
 - 8) dla dachów stromych obowiązuje zakaz stosowania okapów o wysięgu większym niż 25 cm od lica ściany w stanie wykończonym, zarówno na szczycie jak i wzdłuż budynku,
 - 9) dla dachów stromych obowiązuje nakaz stosowania spadów połaci dachowej identycznej z budynkiem mieszkalnym na danej działce; o ile zabudowa garażowa zostanie pobudowana jako pierwsza, zapis ten stosuje się do budynku mieszkalnego odpowiednio,
 - 10) ustala się wysokość zabudowy nie wyżej niż 4,00 m od ustalonego poziomu posadzki parteru budynku garażowego.
3. Ustala się, maksymalną intensywność zabudowy na 18% powierzchni działki dla terenu zabudowy mieszkaniowej oznaczonego 6MJ.
4. Ustala się, że na przyległych terenach komunikacji K oraz komunikacji pomocniczej KD rozmieszczone zostaną miejsca parkingowe w ilości nie mniejszej niż 1 miejsce parkingowe na działkę.

§ 11

1. Ustala się warunki zabudowy i zagospodarowania terenów zabudowy zagrodowej oznaczonych 1MR i 2MR dla zabudowy zagrodowej mieszkaniowo-gospodarczej:
 - 1) na obszarach oznaczonych 1MR i 2MR znajduje się działka oznaczona umownym numerem porządkowym nr 40,

- 2) dopuszcza się zabudowę mieszkaniową jednorodziną będącą integralnym elementem zespołu zabudowy zagrodowej,
 - 3) dopuszcza się zabudowę gospodarczą wyłącznie garażową lub służącą celom produkcji rolnej i będącą integralnym elementem zespołu zabudowy zagrodowej,
 - 4) dopuszcza się zabudowę o wysokości nieprzekraczalnej 10,20 m. nad poziomem przyziemia (parteru),
 - 5) dopuszcza się zabudowę o wysokości jak w § 12, ust. 1 pkt 4, lecz nie więcej niż 2 kondygnacji, w tym poddasze użytkowe,
 - 6) dla nowo projektowanych obiektów obowiązują dachy strome o nachyleniu połaci 45°,
 - 7) obowiązuje stosowanie ujednoczonych spadków dla wszystkich elementów połaci dachu, w szczególności takich jak kaferki,
 - 8) ustala się zakaz stosowania elementów zmieniających powierzchnię połaci dachu (z wyłączeniem kominków), takich jak np. o łącznej szerokości tych elementów większej niż 30% długości połaci, na której je umieszczono,
 - 9) obowiązuje zakaz stosowania okapów o wysięgu większym niż 30 cm od lica ściany w stanie wykończonym, zarówno na szczycie jak i wzdłuż budynku,
 - 10) obowiązuje minimalna wysokość krawędzi okapu 3,00 m w stosunku posadzki parteru tego budynku,
 - 11) obowiązuje maksymalna wysokość krawędzi okapu 6,40 m w stosunku do poziomu posadzki parteru tego budynku,
 - 12) dla budynków mieszkalnych obowiązuje zakaz stosowania ścianek kolankowych wyższych niż 60 cm w kondygnacji poddasza,
 - 13) nakazuje się, by uciążliwość funkcji lokalizowanych na wskazanym terenie zamykała się w granicach terenu przeznaczonego pod tę funkcję w niniejszym planie,
 - 14) nakłada się obowiązek stosowania się do zapisów zawartych w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki Przestrzennej i Budownictwa z dnia 14 grudnia 1994 r. (Dz.U. Nr 10, poz. 46, 1995 r., tekst jednolity Dz.U. Nr 15 z 1999 r., z późniejszymi zmianami),
2. Ustala się zwiększenie obecnej intensywności zabudowy wykazanej na Rysunku Planu o nie więcej niż 4% powierzchni działki dla zabudowy gospodarczej.

§ 12

1. Ustala się warunki zabudowy i zagospodarowania terenu zabudowy usługowej w zieleni oznaczonego 1UZ dla zabudowy usługowej:
 - 1) na obszarze oznaczonym 1UZ znajduje się działka oznaczona umownym symbolem A,
 - 2) obowiązuje zabudowa zwarta o wysokości do 2 kondygnacji, w tym poddasze użytkowe,
 - 3) dopuszcza się przewyższenie zabudowy w miejscu oznaczonym na Rysunku Planu jako dominanta do wysokości trzech kondygnacji,
 - 4) dopuszcza się jedynie dachy płaskie dla zabudowy jednokondygnacyjnej i dachy strome o nachyleniu połaci 45° dla zabudowy dwukondygnacyjnej,
 - 5) dopuszcza się występowanie elementów dachu płaskiego w budynku dwukondygnacyjnym przekrywających łącznie nie więcej niż 20% powierzchni zabudowy,

- 6) dopuszcza się rozwiązanie architektoniczne polegające na połączeniu elementów zabudowy jednokondygnacyjnej i dwukondygnacyjnej z zachowaniem pozostałych zapisów niniejszej uchwały,
 - 7) obowiązuje stosowanie ujednoczonych spadków dla wszystkich stromych części połaci dachu, w szczególności takich jak kaferki,
 - 8) ustala się zakaz stosowania elementów zmieniających powierzchnię połaci dachu (z wyłączeniem kominków), takich jak np. kaferki, o łącznej szerokości tych elementów większej niż 30% długości połaci, na której je umieszczono,
 - 9) obowiązuje zakaz stosowania okapów o wysięgu większym niż 30 cm od lica ściany w stanie wykończonym, zarówno na szczycie jak i wzdłuż budynku,
 - 10) obowiązuje minimalna wysokość krawędzi okapu 3,60 m w stosunku do poziomu posadzki przyziemia,
 - 11) obowiązuje zakaz stosowania ścianek kolankowych wyższych niż 100 cm w kondygnacji poddasza,
 - 12) ustala się poziom posadzki przyziemia na nie wyższy niż 85,00 m n.p.m.,
 - 13) dopuszcza się zróżnicowanie poziomu przyziemia pod warunkiem, że różnica między poziomami przyziemia nie będzie wyższa niż 30 cm,
 - 14) nakłada się obowiązek zachowania dostępu osób niepełnosprawnych do wszystkich pomieszczeń usługowych z wyłączeniem pomieszczeń obsługi, technicznych i zapleczy,
 - 15) dopuszcza się przerwy w zabudowie zwartej służącej tylko komunikacji pieszych i dostępowi do usług,
 - 16) dopuszcza się jedynie funkcję usługową, związana z handlem detalicznym i gastronomią,
 - 17) ustala się nieprzekraczalną wysokość zabudowy na 10,20 m od ustalonego poziomu posadzki przyziemia, z wyłączeniem dominanty narożnej, której wysokość nie może przekraczać 12,00 m,
 - 18) dopuszcza się lokalizowanie pomieszczeń pomocniczych i garaży jedynie jako elementów wbudowanych w ciąg zwartej zabudowy,
 - 19) zabrania się budowania jakichkolwiek obiektów tymczasowych.
2. Ustala się maksymalną intensywność zabudowy na 25% powierzchni działki dla terenu zabudowy usługowej oznaczonej 1UZ, przy czym dla dominanty narożnej ustala się nieprzekraczalną powierzchnię zabudowy na poziomie 1,5% powierzchni działki oznaczonej na Rysunku Planu symbolem A.
 3. Ustala się, że powierzchnia przeznaczona pod zieleń stanowić będzie nie mniej niż 40% powierzchni działki.
 4. W przypadku, gdy:
 - a) dla terenu 1UZ bądź fragmentu tego terenu wydano decyzję o pozwoleniu na budowę obiektu budowlanego, a decyzja ta nie wygasła,
 - b) dla terenu 1UZ bądź fragmentu tego terenu wydano decyzję o pozwoleniu na budowę obiektu budowlanego, a budowę rozpoczęto i nie zakończono,
 - c) dla terenu 1UZ bądź fragmentu tego terenu wydano decyzję o pozwoleniu na budowę obiektu budowlanego oraz w następstwie przeprowadzonej w oparciu o tę decyzję budowy wydano pozwolenie na użytkowanie tego obiektu, zabrania się wnoszenia jakichkolwiek kolejnych obiektów budowlanych na terenie 1UZ.
 5. Zastrzeżenie ujęte w §11, ust. 4 nie obowiązuje:
 - a) dla elementów uzbrojenia terenu, dla których wydawane są osobne decyzje o pozwoleniu na budowę,
 - b) dla urządzeń i elementów obsługi komunikacji, w tym nawierzchni,
 - c) dla budynków i zespołów budynków, dla których wydawane są osobno decyzje o pozwoleniu na budowę w oparciu o zatwierdzony projekt budowlany, obejmujący swoim zakresem cały teren 1UZ.
 6. Ustala się, że na terenie oznaczonym 1UZ rozmieszczone zostaną miejsca parkingowe w ilości nie mniejszej niż 4 miejsca parkingowe na każde 100 m² powierzchni neto budynków usługowych.

§13

1. Ustala się dla terenów oznaczonych 2K, 3K, 4K, 5K, 6K, 7K, 1KD, 2KD oraz 3KD, że na te ranach tych zostaną wydzielone miejsca parkingowe służące przyległym terenom funkcji mieszkaniowej. Ustala się ilość miejsc parkingowych nie mniejszą niż wynikającą z przyległej proporcji 1 miejsca parkingowego na 1 działkę.
2. Ustala się, że miejsca parkingowe zostaną wyznaczone najpierw na terenach 1KD, 2KD oraz 3KD, a następnie według potrzeb na terenach 2K, 3K, 4K, 5K, 6K i 7K.
3. Zabrania się sytuowanie miejsc parkingowych na terenach 1K, 5K, i 7K.
4. Dopuszcza się sytuowanie miejsc parkingowych na terenach 2K jedynie w przypadku uzyskania pełnowymiarowej szerokości dróg na tych terenach zgodnie z treścią Rozporządzenia Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 2 marca 1999 roku w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie (Dz.U. Nr 43, poz. 430 z dnia 14 maja 1999 roku).
5. Tereny 1K częściowo i 2K stanowią składowe pełnowymiarowych dróg w rozumieniu Rozporządzenia Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 2 marca 1999 roku w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie (Dz.U. Nr 43, poz. 430 z dnia 14 maja 1999 roku) wspólnie z terenami, dla których opracowany jest miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego zgodnie z uchwałą nr 186/XXIV/2000 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 23 października 2000 roku.

§14

1. Ustala się warunki zabudowy i zagospodarowania terenu dla terenu oznaczonego 1K:
 - 1) ustala się, że tereny komunikacji są terenami ogólnodostępnymi służącymi celom komunikacji pieszej i kołowej oraz dostępowi właścicieli, użytkowników, służb miejsko-gminnych i innych,
 - 2) dopuszcza się prowadzenie na terenie 1K ciągów infrastruktury.
2. Ustala się, że teren oznaczony 1K będzie ciągiem pieszo-jezdnym z preferencją ruchu pieszego.
3. Ustala się, że docelowo teren oznaczony 1K stanowić będzie zachodni skraj ulicy klasy L zgodnie z treścią Rozporządzenia Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 2 marca

1999 roku w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie (Dz.U. Nr 43, poz. 430 z dnia 14 maja 1999 roku).

4. Ustala się, że rodzaj nawierzchni zastosowanej w ciągu pieszo-jezdnym musi uwzględniać docelową rozbudowę z zachowaniem minimalnego pasa chodnika 1,50 m wzdłuż granic terenu oznaczonego 1K z terenami o przeznaczeniu innym niż komunikacja oraz przeznaczenie zachodniego skraju terenu dla nawierzchni utwardzonej do celów ruchu kołowego.

§15

1. Ustala się warunki zabudowy i zagospodarowania terenu dla terenu oznaczonego 2K:
 - 1) ustala się, że tereny komunikacji są terenami ogólnodostępnymi służącymi celom komunikacji pieszej i kołowej oraz dostępowi właścicieli, użytkowników, służb miejsko-gminnych i innych,
 - 2) dopuszcza się prowadzenie na terenie 2K ciągów infrastruktury.
2. Ustala się, że teren oznaczony 2K będzie ciągiem pieszo-jezdnym z preferencją ruchu pieszego.
3. Ustala się, że docelowo teren oznaczony 2K stanowić będzie północny skraj ulicy klasy D zgodnie z treścią Rozporządzenia Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 2 marca 1999 roku w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie (Dz.U. Nr 43, poz. 430 z dnia 14 maja 1999 roku).
4. Ustala się, że rodzaj nawierzchni zastosowanej w ciągu pieszo-jezdnym musi uwzględniać docelową rozbudowę z zachowaniem minimalnego pasa chodnika 1,50 m wzdłuż granic terenu oznaczonego 2K z terenami o przeznaczeniu innym niż komunikacja oraz przeznaczenie południowego skraju terenu dla nawierzchni utwardzonej do celów ruchu kołowego.

§16

1. Ustala się warunki zabudowy i zagospodarowania terenów dla terenów oznaczonych 3K, 4K, 5K, 6K i 7K:
 - 1) Ustala się, że tereny komunikacji są terenami ogólnodostępnymi służącymi celom komunikacji pieszej i kołowej oraz dostępnymi właścicieli, użytkowników służb miejsko-gminnych i innych,
 - 2) obowiązuje wyznaczenie ciągów chodników dla pieszych o szerokości minimalnej 1,50 m wzdłuż granic terenu przylegających do terenów o funkcji odmiennej,
 - 3) dopuszcza się prowadzenie na terenach 3K, 4K, 5K, 6K, i 7K ciągów infrastruktury,
2. Ustala się, że tereny oznaczone 3K, 4K, 5K, 6K i 7K stanowić będą ulicę D zgodnie z treścią Rozporządzenia Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 2 marca 1999 roku w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie (Dz.U. Nr 43, poz. 430 z dnia 14 maja 1999 roku).

§17

Ustala się warunki i zagospodarowania terenu dla terenów oznaczonych 8K, 9K i 10K:

- 1) ustala się, że tereny komunikacji są terenami ogólnodostępnymi służącymi celom komunikacji pieszej i kołowej

oraz dostępowi właścicieli, użytkowników, służb miejsko-gminnych i innych,

- 2) dopuszcza się prowadzenie na terenach 8K, 9K i 10K ciągów infrastruktury.

§18

Ustala się warunki zabudowy i zagospodarowania terenu dla terenów oznaczonych 1KD, 2KD i 3KD:

- 1) ustala się, że tereny komunikacji pomocniczej są terenami ogólnodostępnymi służącymi celom komunikacji pieszej i kołowej oraz dostępowi właścicieli, użytkowników, służb miejsko-gminnych i innych,
- 2) ustala się, że tereny 1KD, 2KD, 3KD są terenami przeznaczonymi pod ciągi pieszo-jezdne, na których obowiązuje wizualne wyznaczenie ciągów pieszych o szerokości minimalnej 1,50 m wzdłuż jednej z bocznych granic tych terenów,
- 3) dopuszcza się prowadzenie na terenach 1KD, 2KD i 3KD ciągów infrastruktury.

§19

Ustala się warunki zagospodarowania terenów dla terenu oznaczonego 1R:

- 1) zabrania się wnoszenia jakichkolwiek obiektów, w tym także obiektów tymczasowych,
- 2) dopuszcza się użytkowanie jedynie pod uprawy polowe rolne lub ogrodnicze.

§20

Ustala się warunki zagospodarowania terenu dla terenu oznaczonego 1RZ:

- 1) zabrania się wnoszenia jakichkolwiek obiektów budowlanych, w tym także obiektów tymczasowych,
- 2) dopuszcza się użytkowanie terenów jako łąki i pastwiska.

§21

Ustala się warunki zagospodarowania terenu dla terenu oznaczonych 1ROK, 2ROK, 3ROK:

- 1) Ustala się, że tereny upraw ogrodniczych rezerwowane pod drogę są terenami, na których dopuszcza się czasowe użytkowanie rolne,
- 2) zabrania się wydzielania wymienionych terenów i ograniczenie dostępu do nich przy pomocy ogrodzeń trwałych, nierozbieralnych, z wyjątkiem takich ogrodzeń istniejących w dniu uchwalenia planu,
- 3) dopuszcza się możliwość budowy ogrodzenia wzdłuż sąsiadującej z terenami oznaczonymi 1ROK, 2ROK, i 3ROK na warunków zgodnych z wymogami budowy ogrodzeń na granicy działek stanowiących tereny publiczne ogólnodostępne,
- 4) dopuszcza się prowadzenia na terenach 1ROK, 2ROK, i 3ROK ciągów infrastruktury,
- 5) zabrania się wydzielania wymienionych terenów w sposób uniemożliwiający dostęp służb państwowych i miejsko-gminnych, z wyjątkiem takich wydzieleń, które nastąpiły przed uchwaleniem planu.

§22

Ustala się warunki zabudowy i zagospodarowania terenu urządzeń elektroenergetycznych oznaczonego 1EE:

- 1) na budynkach obowiązują dachy strome o nachyleniu połaci 45° lub dachy płaskie kryte attyką,
- 2) zabrania się pokrywania dachu stromego papa lub blachą.

§23

Ustala się zasady obsługi infrastrukturalnej:

- 1) centralne ogrzewanie z lokalnych kotłowni olejowych na olej opałowy lekki lub gazowych, przy czym dla zbiorniki na gaz płynny mogą być lokalizowane tylko na działkach nie, mniejszej niż 2000 m²,
- 2) zaopatrzenie w wodę z istniejącej i projektowanej sieci wodociągowej,
- 3) dopuszcza się wykonanie indywidualnych ujęć wody do czasu realizacji sieci wodociągowej,
- 4) dla zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej oraz istniejącej zabudowy zagrodowej odprowadzenia ścieków sanitarnych do zbiorników szczelnych; ze zbiorników szczelnych wywóz wozami asenizacyjnymi do oczyszczalni ścieków, która jest wyposażona w punkt zlewczy ścieków dowożonych; należy przewidzieć docelowe użytkowanie lokalnej sieci kanalizacyjnej z odprowadzaniem ścieków do planowanej sieci,
- 5) dopuszcza się jedynie zbiorniki szczelne prefabrykowane z tworzyw sztucznych, ze stosownymi atestami i certyfikatami; zabrania się stosowania zbiorników wykonywanych na budowie,
- 6) dla zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej ustala się możliwość wykonania indywidualnej oczyszczalni ścieków na działkach o powierzchni 2500 m² i większej pod warunkiem doprowadzania ścieków rozsączanych w drenażu do II klasy czystości wody,
- 7) dla nowoprojektowanej zabudowy zagrodowej odprowadzanie ścieków sanitarnych do zbiorników szczelnych z wstępnym podczyszczeniem; ze zbiorników szczelnych wywóz wozami asenizacyjnymi do oczyszczaniem ścieków, która jest wyposażona w punkt zlewczy ścieków dowożonych,
- 8) dla terenów zabudowy usługowej w zieleni odprowadzanie ścieków sanitarnych z ich oczyszczaniem poprzez indywidualną oczyszczalnię ścieków pod warunkiem doprowadzenia ścieków rozsączanych w drenażu do II klasy czystości wody; indywidualna oczyszczalnia ścieków winna spełniać wymogi prawne przewidywane dla szczegółowego programu funkcjonalnego zabudowy usługowej; dopuszcza się również stosowanie zbiorników szczelnych, lecz w tym przypadku jedynie zbiorników prefabrykowanych z tworzyw sztucznych,
- 9) obowiązuje rolnicze wykorzystywanie nawozów naturalnych i organicznych powstających w wyniku produkcji rolniczej prowadzonej na obszarze objętym planem, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 26 lipca 2000 r. o nawozach i nawożeniu (Dz.U. 89, poz. 991),
- 10) odprowadzanie wód opadowych powierzchniowo w obrębie pojedynczych działek, zgodnie z §4, ust. 10; docelowo odprowadzanie wód opadowych kanalizacją deszczową z obowiązkiem budowy osadników piasku i odolejaczy zlokalizowanych na terenach UZ, R i RZ,
- 11) zasilanie w energię elektryczną z GPZ Gniezno, punkt energetyczny Murowana Goślina, ze stacji transformatorowej zlokalizowanej na terenie oznaczonym w Planie jako tereny EE i linii niskich napięć do odbiorców,

- 12) zasilanie w energię terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej w ilości nie mniejszej niż 17 kW dla działek o powierzchni do 1600 m² oraz 25 kW dla działek o powierzchni większej niż 1600 m²,
- 13) zasilanie w energię elektryczną terenów zabudowy usługowej w ilości nie mniejszej niż 100 kW dla całego terenu przeznaczonego pod usługi,
- 14) oświetlenie dróg i ulic zgodnie z Rysunkiem Planu,
- 15) nakłada się obowiązek zastosowania rozwiązań zgodnych z koncepcją budowy sieci wodociągowej i kanalizacyjnej na terenie gminy po terminie przyjęcia rozwiązań zawartych w koncesji jako obowiązujące.

ROZDZIAŁ III

Postanowienia dodatkowe

§24

1. Uchwała nr 325/XXXVII/2001 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 18 grudnia 2001 roku jest dokumentem obowiązującym do stosowania w zakresie określonym tą uchwałą przez Urząd Miasta i Gminy w Murowanej Goślinie. Załącznik nr 1 do wymienionej uchwały nr 325/XXXVII/2001 pod nazwą Referencje – Rakownia dokumentuje stan zagospodarowania przestrzennego w momencie sporządzenia niniejszej uchwały oraz stanowi zbiór wytycznych dla realizowania zapisu art. 1 ust. 2 Ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku o zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity: Dz.U. z 1999 roku Nr 15, poz. 139, z późniejszymi zmianami) na terenie objętym uchwałą.
2. Stosowanie załącznika nr 1 do uchwały nr 325/XXXVII/2001 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 18 grudnia 2001 roku jako dokumentu pomocniczego obowiązuje służby wydające decyzje administracyjne dotyczące zagospodarowania przestrzennego zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 pn. Prawo budowlane (tekst jednolity: Dz.U. z 2000 roku Nr 106, poz. 1126, z późniejszymi zmianami) na obszarze objętym niniejszą uchwałą. W przypadku organów wydających decyzje o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu oraz decyzje o pozwoleniu na budowę obowiązuje zasada informowania stron występujących o wydanie decyzji oraz udostępnienia im informacji zawartych w rzeczonym załączniku.
3. Dla określenia stopnia zgodności i zharmonizowania projektowanego zagospodarowania przestrzennego na obszarze objętym niniejszą uchwałą mogą być stosowane pojęcia zdefiniowane w załączniku nr 1 do uchwały nr 325/XXXVII/2001 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 18 grudnia 2001 roku:
 - 1) typologia architektoniczna,
 - 2) typologia urbanistyczna wsi,
 - 3) tradycja architektoniczna i urbanistyczna,
 - 4) wzorzec typologiczny układu urbanistycznego wsi Rakownia,
 - 5) wzorzec typologiczny obiektu architektonicznego wsi Rakownia.
4. Dopuszcza się wprowadzenia dodatkowej ochrony walorów wymienionych w załączniku nr 1 do uchwały nr 325/XXXVII/2001 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 18 grudnia 2001 roku, pkt 6 oraz pkt 9.1. i 9.2. w decyzjach

administracyjnych wydawanych zgodnie z art. 40 Ustawy z dnia 7 lipca 1004 roku o zagospodarowaniu przestrzennym na obszarze objętym niniejszą uchwałą. Zapisy te nie mogą wykraczać poza ani ograniczać możliwości określonych w przywołanym dokumencie.

ROZDZIAŁ IV Postanowienia końcowe

§25

Zgodnie z art. 36 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku o zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity: Dz.U. z 1999 roku Nr 15, poz. 139 z późnymi zmianami) ustala się stawkę 30% służącą naliczeniu opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości na podstawie niniejszej uchwały.

§26

Zmienia się trwale przeznaczenie gruntów rolnych objętych planem:

- klasy III o powierzchni 0,0184 ha,
- klasy IV o powierzchni 3,3266 ha, zgodnie z decyzją Wojewody Wielkopolskiego,

- pozostałych gruntów klasy V i VI, na cele nierolnicze i nieleśne.

§27

Na obszarze objętym niniejszą uchwałą tracą moc ustalenia miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Murowana Goślina zatwierdzonego uchwałą Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie nr 27/VI/90 z dnia 1 października 1990 r. ogłoszonym w Dzienniku Urzędowym Województwa Poznańskiego Nr 13 poz. 314 z dnia 15 grudnia 1990 roku.

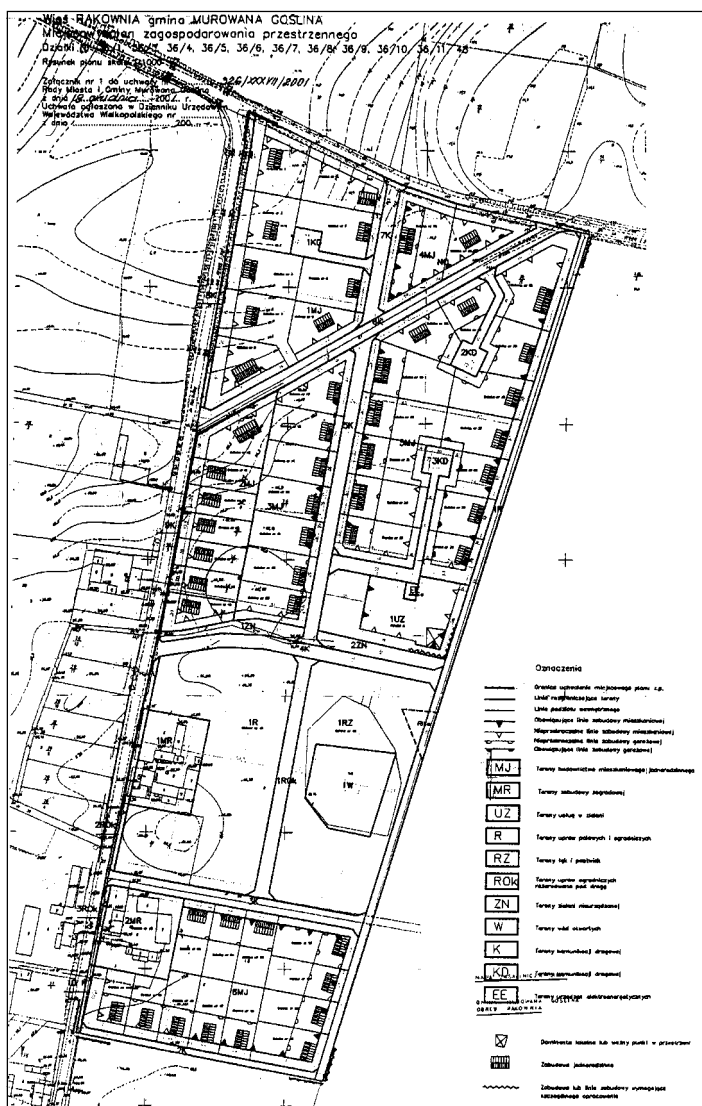
§28

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Murowana Goślina.

§29

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr inż. Zbyszek Krugielka



Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 326/XXXVII/2001
Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie
z dnia 18 grudnia 2001 r.

1538

UCHWAŁA Nr XLV/414/02 RADY MIEJSKIEJ TRZCIANKI

z dnia 31 stycznia 2002 r.

w sprawie wprowadzenia zwolnień w podatku od nieruchomości na terenie Gminy Trzcianka

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591) i art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 9, poz. 31 ze zm.) Rada Miejska Trzcianki uchwała co następuje:

§1

Zwalnia się od podatku od nieruchomości:

- 1) nieruchomości stanowiące własność osób fizycznych, które zrzekły się tych nieruchomości na rzecz skarbu gminy z zachowaniem prawa dożywocia,
- 2) nieruchomości stanowiące własność komunalną gminy, nie oddane we władanie innym osobom lub jednostkom,
- 3) nieruchomości gruntowe przeznaczone na cmentarzach komunalnych oraz budynki i budowle usytuowane na cmentarzach komunalnych stanowiące własność Gminy Trzcianka,
- 4) nieruchomości gruntowe oraz budynki i budowle, stanowiące własność Gminy Trzcianka, związane ze składowaniem odpadów.

§2

1. Wprowadza się zwolnienie w podatku od nieruchomości, dla przedsiębiorców, którzy wybudowali w 2001 roku lub adaptowali po 1 stycznia 2002 roku obiekty związane z przetwórstwem rolno-spożywczym lub owocowo-warzywnym.

2. Warunkiem uzyskania zwolnienia w podatku od nieruchomości, określonego w ust. 1, jest zarejestrowanie działalności gospodarczej w zakresie przetwórstwa rolno-spożywczego lub owocowo-warzywnego i prowadzenie jej przez co najmniej 12 miesięcy.
3. W razie niedopełnienia warunków określonych w ust. 2 cofa się udzielone zwolnienie. W tej sytuacji powstała zaległość staje się w całości natychmiast wymagalna z należnymi odsetkami.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu Trzcianki.

§4

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej

(-) mgr Włodzimierz Ignasiński

1539

UCHWAŁA Nr XLII/297/2002 RADY GMINY STARE MIASTO

z dnia 7 lutego 2002 r.

w sprawie ustalenia opłaty administracyjnej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591), art. 18 i 19 pkt 1 lit. c ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 9 poz. 31 z późn. zm.) oraz art. 29 ust. 2 z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139 ze zmianami), Rada Gminy w Starym Mieście uchwała co następuje:

§1

Wprowadza się na terenie gminy Stare Miasto opłatę administracyjną za wydanie wypisów z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w wysokości 25 zł.

§2

1. Opłatę administracyjną określoną w §1 uiszcza się przed wydaniem wypisu z planu w kasie Urzędu Gminy lub na rachunek bankowy.

2. Wypis z planu wydaje się po okazaniu dowodu zapłaty opłaty administracyjnej.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Stare Miasto.

§4

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Konstanty Olejniczak*

1540

UCHWAŁA Nr XXIV/210/02 RADY GMINY W WILCZYNIE

z dnia 15 lutego 2002 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XXII/194/01 Rady Gminy z dnia 30 listopada 2001 r. w sprawie ustalenia opłaty administracyjnej, za czynności urzędowe wykonywane przez podległe organy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) oraz art. 18 i 19 pkt 1 lit. c ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 9, poz. 31 z późn. zm.) oraz §1 pkt 3 lit. c rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18 października 2001 r. w sprawie określenia górnych stawek kwotowych w niektórych podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 125, poz. 1375) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§1

W §1 uchwały Nr XXII/194/01 Rady Gminy z dnia 30 listopada 2001 r. w sprawie ustalenia wysokości opłaty administracyjnej za czynności urzędowe wykonywane przez podległe organy, skreśla się ust. 2 i 3 oraz cyfry oznaczające dotychczasowe ustępy tego paragrafu.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§3

Uchwała podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Gminy.

§4

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

Przewodnicząca
Rady Gminy
(-) *Jadwiga Kujawa*

1541

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

z dnia 20 lutego 2002 r.

w sprawie opłaty targowej

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

§1

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

1. W czwartki i soboty:
 - a) za każdy zajęty 1 m² powierzchni handlowej 3,00 zł
 - b) na straganach gminy za każde zajęte 1 stanowisko handlowe bez umowy najmu 18,00 zł

- c) z pojazdów za każdy zajęty 1 m² powierzchni handlowej 5,00 zł.
- 2. W pozostałe dni tygodnia:
 - a) za każdy zajęty 1 m² powierzchni handlowej 2,50 zł
 - b) na straganach gminy za każde zajęte 1 stanowisko handlowe bez umowy najmu 14,00 zł
 - c) z pojazdów za każdy zajęty 1 m² powierzchni handlowej 4,00 zł

§2

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

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Środzie Wlkp.

§4

Tracą moc:

- uchwała Nr XXXIII/320/97 z dnia 30 września 1997 r. Rady Miejskiej w Środzie Wlkp. w sprawie opłaty targowej,
- uchwała Nr XXXIV/337/97 z dnia 4 listopada 1997 r. Rady Miejskiej w Środzie Wlkp. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXIII/320/97 Rady Miejskiej w Środzie Wlkp. z dnia 30 września 1997 r. w sprawie opłaty targowej;

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

§5

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej

(-) *Prof. dr hab. Ireneusz Kubiaczyk*

1542

UCHWAŁA Nr 334/XXXVIII/2002 RADY MIEJSKIEJ W MUROWANEJ GOŚLINIE

z dnia 25 lutego 2002 r.

w sprawie zmiany Statutu Miasta i Gminy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591) Rada Miejska uchwała co następuje:

§1

Uchyla się w całości dotychczasowy Statut Miasta i Gminy uchwalony Uchwałą Nr 256/XXIX/2001 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 9 kwietnia 2001 roku.

§2

Stanowi się nową treść Statutu Miasta i Gminy stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy.

§4

Uchwała wchodzi w życie z upływem 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr inż. Zbyszek Krugielka

**STATUT MIASTA I GMINY
MUROWANA GOŚLINA**

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

1. Miasto i Gmina Murowana Goślina zwana dalej w niniejszym statucie „Gminą” jest posiadającą osobowość prawną jednostką samorządu terytorialnego powołaną dla zadań publicznych nie zastrzeżonych przez Konstytucję RP lub ustawy dla organów innych władz publicznych.
2. Gmina wykonuje wszystkie zadania samorządu terytorialnego nie zastrzeżone dla innych jednostek samorządu terytorialnego.
3. Wszystkie osoby, które na stałe zamieszkują na obszarze Gminy z mocy ustawy o samorządzie gminnym zwanym dalej „ustawą”, stanowią gminną wspólnotę samorządową realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w referendum, poprzez wybraną przez siebie Radę Miejską zwaną dalej w niniejszym statucie „Radą”, organy wybierane przez Radę, a w szczególności przez Zarząd Miasta i Gminy zwany dalej w niniejszym Statucie „Zarządem” jako organ wykonawczy Gminy.

§2

1. Gmina położona jest w województwie wielkopolskim i powiecie ziemskim poznańskim i obejmuje obszar 17.208 ha w tym miasto 718 ha.
2. Granice terytorialne Gminy określa mapa stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.
3. W gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa, osiedla oraz stosownie do potrzeb bądź tradycji inne jednostki pomocnicze.
4. Utworzenie, połączenie, podział oraz zniesienie jednostki pomocniczej następuje z zachowaniem następujących zasad:

- a) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować albo organ Gminy,
 - b) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami których tryb Rada określa odrębną uchwałą.
 - c) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Zarząd w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,
 - d) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien, w miarę możliwości uwzględnić aktualne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.
5. Zarząd prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

§3

Siedzibą organów Gminy jest miasto Murowana Goślina.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania, zadania gminy oraz zasady ich realizacji

Do zakresu działania Gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów:

1. Ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska, i przyrody oraz gospodarki wodnej.
2. Gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego.
3. Wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz.
4. Lokalnego transportu zbiorowego.
5. Ochrony zdrowia.
6. Pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych.
7. Gminnego budownictwa mieszkaniowego.
8. Edukacji publicznej.
9. Oświaty, w tym szkół podstawowych, gimnazjów, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych.
10. Kultury, w tym bibliotek gminnych i innych placówek upowszechniania kultury.
11. Kultury fizycznej, i turystyki w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych.
12. Targowisk i hal targowych.
13. Zieleni gminnej i zadrzewień.
14. Cmentarzy gminnych.
15. Porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej, i przeciwpowodziowej.
16. Utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych.
17. Polityki prorodzinnej w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej medycznej i prawnej.
18. Wspierania i upowszechniania idei samorządowej.
19. Promocji gminy.
20. Współpracy z organizacjami pozarządowymi.
21. Współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

§5

1. Zakres działania Gminy określają:
 - 1) ustawy i akty wydane na podstawie ustawy,
 - 2) porozumienia zawarte z innymi jednostkami samorządu terytorialnego i organami administracji rządowej,
 - 3) uchwały Rady podjęte w celu realizacji rozstrzygających wyników referendum gminnego oraz inne uchwały podjęte w celu realizacji zbiorowych potrzeb wspólnoty.
2. Gmina może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej wyłącznie w przypadkach określonych w odrębnej ustawie.
3. Gmina wykonuje swoje działania poprzez:
 - 1) działalność swych organów i organów jednostek pomocniczych,
 - 2) gminne jednostki organizacyjne,
 - 3) działalność innych podmiotów – krajowych i zagranicznych – na podstawie zawartych z nimi umów i porozumień.
4. Zarząd prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.
5. Rejestr, o którym mowa w ust. 4 stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.
6. Gmina może wykonywać zadania z zakresu właściwości powiatu oraz zadania z zakresu właściwości województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami samorządu terytorialnego.

ROZDZIAŁ III

Władze gminy

§6

1. Mieszkańcy Gminy wykonują swoje uprawnienia bezpośrednio w drodze wyborów Rady i w drodze referendum, a także za pośrednictwem organów Gminy.
2. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Gminy określa odrębna ustawa.

§7

1. W sprawach samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz odwołania Rady przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum gminnego.
2. Referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji przeprowadza się nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji.
3. Referendum może być przeprowadzone w każdej innej sprawie ważnej dla Gminy.
4. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady lub na wniosek 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
5. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.
6. Tryb przeprowadzenia referendum określa odrębna ustawa.

§8

1. Organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie jest Rada, do której należy rozstrzyganie we wszystkich sprawach publicznych, mających na celu zaspokojenie zbiorowych potrzeb mieszkańców Gminy, jeżeli ustawy nie stanowią inaczej.
2. Zasady i tryb wyboru członków Rady określa ustawa.

§9

1. Ustawowy skład Rady określa ustawa.
2. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.

§10

1. Do wyłącznej własności Rady należy:
 - 1) uchwalenie Statutu Miasta i Gminy,
 - 2) wybór i odwołanie Zarządu, ustalenie wynagrodzeń przewodniczącego zarządu, stanowienie o kierunkach działania zarządu oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
 - 3) powoływanie i odwoływanie Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu oraz Sekretarza Gminy na wniosek Przewodniczącego Zarządu,
 - 4) uchwalenie budżetu Gminy, rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu, oraz podejmowania uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia Zarządowi absolutorium z tego tytułu,
 - 5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 6) uchwalanie programów gospodarczych,
 - 7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych Gminy, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację działań tej jednostki,
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawie podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Gminy, przekraczających zakres zwykłego Zarządu, dotyczących:
 - a) określenia zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawienia lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad Zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady,
 - b) emitowania obligacji oraz określanie zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych, zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
 - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów oraz akcji przez Zarząd,
 - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,
 - i) ustalanie maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym.
 - 10) określanie wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągnąć zobowiązania,
 - 11) podejmowania uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej o których mowa w art. 8 ust. 2 ustawy,

- 12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydziałania na ten cel odpowiedniego majątku,
 - 13) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych.
 - 14) podejmowanie uchwał w sprawach herbu Gminy, sztandaru, flagi i pieczęci, nazw ulic i placów publicznych oraz wnoszenia pomników,
 - 15) nadawanie honorowego obywatelstwa Gminy,
 - 16) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów.
 - 17) stanowienie winnych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady,
2. Rada nie może przenosić swych wyłącznych kompetencji na żaden inny organ, chyba że ustawa stanowi inaczej.

§ 11

1. Uchwały organów Gminy zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu w głosowaniu jawnym chyba, że ustawa stanowi inaczej.

§ 12

1. Rada Gminy wybiera ze swego grona Przewodniczącego oraz 1-3 Wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym. Liczbę wiceprzewodniczących określa uchwałą Rada przed przystąpieniem do wyboru. Funkcje, o których mowa w ust. 1 nie można łączyć z funkcją członka zarządu.
2. Przewodniczący Rady wyłącznie organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.
3. Wyboru osób, o jakich mowa w ust. 1 dokonuje Rada na pierwszej sesji po wyborze Rady nowej kadencji.

§ 13

1. Przewodniczący Rady w szczególności:
 - zwołuje sesje Rady,
 - przewodniczy obradom,
 - dba o sprawny przebieg i kulturę obrad,
 - kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
 - zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
 - podpisuje uchwały Rady,
 - reprezentuje Radę na zewnątrz,
 - czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.
2. Przewodniczący Rady może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i nie wyznaczenia Wiceprzewodniczącego zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

§ 14

W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub jednego z Wiceprzewodniczących Rady przed upływem kadencji, Rada na swej najbliższej sesji dokona wyboru na wakujące stanowisko.

1. Odwołanie przewodniczącego i Wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
2. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
3. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 2 w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę Gminy z upływem ostatniego dnia miesiąca w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 15

Szczególny tryb działania Rady i jej organów określa Regulamin Rady Miejskiej stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego Statutu.

§ 16

1. Rada powołuje następujące stałe komisje:
 - 1) Rewizyjną,
 - 2) Budownictwa, Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska zwaną w skrócie Komisją Budownictwa,
 - 3) Budżetu, Inicjatyw Gospodarczych, Rolnictwa, Rzemiosła i Handlu zwaną w skrócie Komisją Gospodarczą,
 - 4) Spraw Socjalnych, Zdrowia, Rodziny i Porządku Publicznego zwaną w skrócie Komisją Zdrowia,
 - 5) Oświaty, Kultury, Sportu zwaną w skrócie Komisją Oświaty.
2. Rada wybiera ze swego grona przewodniczących komisji, o których mowa w ust. 1 punkt 1, 2, 3, 4 i 5 w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
3. Radny uczestniczy w pracach przynajmniej jednej komisji stałej.
4. W czasie trwania kadencji Rada może powołać doraźne komisje do wykonania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.
5. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 17

1. Rada Gminy kontroluje działalność Zarządu, gminnych jednostek organizacyjnych, jednostek pomocniczych Gminy poprzez powołaną przez siebie Komisję Rewizyjną.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów,
3. Członkiem Komisji Rewizyjnej nie może być Przewodniczący ani Wiceprzewodniczący Rady, ani też radny wchodzący w skład Zarządu.
4. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa Regulamin Komisji Rewizyjnej, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego Statutu.

§ 18

Obsługę Rady i jej organów zapewnia pracownik Urzędu Miasta i Gminy, zatrudniony na stanowisku ds. obsługi Rady.

§19

1. Organem wykonawczym Gminy jest Zarząd.
2. Rada wybiera Zarząd w liczbie 3 osób, spośród radnych lub spoza składu Rady w ciągu 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
3. W skład Zarządu wchodzi: Burmistrz, który jest jednocześnie Przewodniczącym Zarządu, jego Zastępca oraz członek.
4. Członkostwa Zarządu nie można łączyć z członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego oraz z zatrudnieniem w administracji rządowej, a także z mandatem posła i senatora.
5. Członkowie Zarządu podlegają przepisom ustawy z dnia 21.08.1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne.
6. Jeżeli Rada Gminy nie dokona wyboru Zarządu w terminie określonym w ust. 2 ulega rozwiązaniu z mocy prawa.

§20

Burmistrz wybierany jest spośród kandydatów zgłoszonych wyłącznie przez radnych w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.

§21

Burmistrza wybiera Rada bezwzględną większością głosów swego ustawowego składu, w głosowaniu tajnym.

§22

Rada wybiera zastępcę Burmistrza oraz członka Zarządu na wniosek Burmistrza zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§23

1. Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie wyboru są: Burmistrz oraz Zastępca Burmistrza wskazani w uchwale Rady, podjętej w trybie określonym w §23.
2. Rada, odrębną uchwałą określa warunki płacy Burmistrza.

§24

Zarząd wykonuje uchwały Rady i realizuje zadania Gminy określone w ustawach, porozumieniach zawartych z organami administracji rządowej, porozumieniach z jednostkami samorządu terytorialnego i umowach zawartych z innymi podmiotami.

§25

1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miasta i Gminy, którego kierownikiem jest Burmistrz.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Miasta i Gminy określa Regulamin Organizacyjny uchwalony przez Radę na wniosek Zarządu.

§26

Do zadań Zarządu należy w szczególności:

- 1) opracowanie i przedstawienie Radzie wszystkich spraw, o których stanowi Rada oraz przygotowanie projektów uchwał w tych sprawach,
- 2) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji Rady,
- 3) wykonywanie uchwał Rady,
- 4) określenie sposobu wykonywania uchwał,

- 5) ustalanie planu wykonania budżetu, informowanie mieszkańców Gminy o założeniach projektu budżetu i wykorzystywaniu środków budżetowych, kierunków polityki społeczno-gospodarczej,
- 6) gospodarowanie mieniem gminnym,
- 7) zaciąganie zobowiązań w celu wykonania uchwał Rady i swych ustawowych kompetencji, do wysokości ustalonej przez Radę,
- 8) podejmowanie uchwał o wydatkach koniecznych, a nie uwzględnionych w budżecie,
- 9) rozstrzyganie o wystąpieniu na drogę sądową w sprawach związanych z gospodarowaniem mieniem gminnym,
- 10) podejmowanie uchwał w przedmiocie zaskarżenia do Naczelnego Sądu Administracyjnego rozstrzygnięć nadzorczych, dotyczących uchwał organów Gminy.
- 11) wybór ofert przy przetargach publicznych ogłaszanych przez Gminę,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawie zatrudnienia i zwalniania kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- 13) udzielanie pełnomocnictw do zarządzania gminnymi jednostkami organizacyjnymi, a nadto udzielanie zgody na dokonywanie przez kierowników tych jednostek czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa,
- 14) określenie zakresu spraw, które Burmistrz może powierzyć Sekretarzowi Gminy, do wykonywania w jego imieniu,
- 15) wykonywanie zadań z zakresu administracji rządowej, wynikających z ustaw i porozumień zawartych przez Gminę, o ile z przepisów szczególnych nie wynika uprawnienie do innego organu gminy,
- 16) opracowanie projektu Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy i projektów zmian tego Regulaminu,
- 17) zatwierdzanie czynności Burmistrza podjętych w trybie art. 32 ust. 1 ustawy.

§27

1. Projekt budżetu przygotowuje Zarząd.
2. Bez zgody Zarządu, Rada nie może wprowadzić w projekcie budżetu gminy zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenie planowanych dochodów bez jednoznacznego ustanowienia źródeł tych dochodów.
3. Za prawidłową gospodarkę finansową gminy odpowiada Zarząd.

§28

1. W posiedzeniach Zarządu udział biorą jego członkowie oraz – bez prawa głosowania – Skarbnik i Sekretarz Miasta i Gminy.
2. Zarząd może postanowić o zaproszeniu na swe posiedzenia innych osób, niż wymienionych w ust. 1.
3. Organizację oraz tryb pracy Zarządu określa Regulamin Zarządu uchwalony przez Radę stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego Statutu.

§29

1. Rozstrzygnięcia Zarządu podpisują wszyscy jego członkowie obecni przy podejmowaniu rozstrzygnięcia.
2. W przypadku odmowy złożenia podpisu pod tekstem rozstrzygnięcia przez któregokolwiek z członków Zarządu obecnych

na posiedzeniu, członek ten zobowiązany jest do przedstawienia niezwłocznie na piśmie motywów odmowy złożenia podpisu.

§30

W sprawach nie związanych z kolegialnym podejmowaniem rozstrzygnięć:

- 1) etatowi członkowie Zarządu działają zgodnie z poleceniami udzielanymi im przez Burmistrza,
- 2) pozaetatowi członkowie Zarządu działają na podstawie i w zakresie upoważnień udzielanych przez Burmistrza.

§31

1. Burmistrz jest upoważniony jednoosobowo do zawierania w imieniu Gminy aktów notarialnych, nabywania, zbywania, i oddawania w użytkowanie wieczyste nieruchomości oraz do składania innych oświadczeń w zakresie zarządu miastem.
2. Czynność prawna, która może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych wymaga dla swojej skuteczności kontrasygnaty Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej.

§32

1. Uchwała Rady w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu chyba, że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd został odwołany z innej przyczyny.
2. Rada Gminy rozpatruje sprawę odwołania Zarządu z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od daty podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium.
3. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej w sprawie wykonania budżetu oraz w sprawie absolutorium dla Zarządu oraz z uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady Gminy o nieudzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu Rada Gminy może odwołać Zarząd większością co najmniej 3/5 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§33

Rada Gminy może na uzasadniony wniosek Burmistrza odwołać poszczególnych członków Zarządu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§34

- 1 Rada może odwołać Burmistrza z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium większością 3/5 ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
2. Odwołanie Burmistrza następuje na pisemny i uzasadniony wniosek 1 ustawowego składu Rady po zaopiniowaniu wniosku przez Komisję Rewizyjną.
3. Rada rozpatruje sprawę odwołania Burmistrza na następnej sesji po tej, na której zgłoszono wniosek o odwołanie, nie wcześniej jednak niż po upływie 1 miesiąca od dnia zgłoszenia wniosku, o odwołanie Burmistrza po wysłuchaniu wyjaśnień Burmistrza i zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej.

4. Odwołanie Burmistrza albo złożenie przez niego rezygnacji jest, równoznaczne z odwołaniem całego Zarządu albo złożeniem rezygnacji przez cały Zarząd.

§35

1. W razie odwołania Zarządu w przypadkach określonych w §§33-34 Rada wybiera w ciągu 3 miesięcy nowy Zarząd.
2. Do czasu wyboru nowego Zarządu obowiązki Zarządu Miasta Gminy wykonuje dotychczasowy Zarząd.

§36

Jeżeli wniosek o odwołanie Burmistrza nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być złożony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.

§37

1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie, Rada podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka Zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od złożenia rezygnacji.
2. Niepodjęcie przez Radę uchwały w terminie określonym w ust. 1 jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu nie będącego jego przewodniczącym, Burmistrz obowiązany jest najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu terminu określonego w ust. 1 przedstawić Radzie kandydaturę na wakujące miejsce w Zarządzie.

§38

Burmistrz organizuje pracę Zarządu, sprawuje władzę wykonawczą w Gminie oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§39

1. Majątek Gminy, służący zaspokajaniu zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej może być zarządzany przez jednostki organizacyjne i podmioty określone w §5 ust. 3.
2. Zasady zarządzania, o jakim mowa w ust. 1 określa Rada w drodze odrębnych uchwał.
3. Zarząd prowadzi rejestry:
 - 1) składników mienia gminnego,
 - 2) podmiotów zarządzających poszczególnymi składnikami tego mienia.

ROZDZIAŁ IV

Jednostki pomocnicze gminy

§40

1. O utworzeniu jednostki pomocniczej Gminy lub zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały z uwzględnieniem zasad określonych w §2 Statutu.
2. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ust. 1.

3. Istniejące na obszarze Gminy Murowana Goślina jednostki pomocnicze funkcjonują w granicach określonych w załączniku nr 6.
4. Wykaz jednostek pomocniczych stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Statutu.

§41

Uchwała w sprawie utworzenia lub zniesienia jednostek pomocniczych powinna określać:

- jej obszar,
- granice,
- siedzibę władz,
- nazwę jednostki pomocniczej,
- sposób opublikowania uchwały i datę jej wejścia w życie.

§42

1. Organem uchwałodawczym w Sołectwie jest Zebranie Wiejskie, które obejmuje wszystkich mieszkańców mających czynne prawo wyborcze.
2. Organem wykonawczym w Sołectwie jest Sołtys wspomagany przez Radę Sołecką.
3. Organizację i zakres działania sołectwa oraz tryb i zasady wyboru Sołtysa, członków Rady Sołeckiej oraz sposób zwoływania i obradowania Zebrania Wiejskiego określa Rada Gminy w Statucie Sołectwa.
4. Sołtys na zaproszenia Rady Gminy może brać udział w jej pracach bez prawa głosowania.

§43

1. Organem uchwałodawczym w innej niż sołectwo jednostce pomocniczej Gminy jest Rada tej jednostki.
2. Organem wykonawczym innej niż sołectwo jednostki pomocniczej Gminy jest Zarząd, na czele którego stoi Przewodniczący.
3. Tryb i zasady dokonywania wyborów rad, zarządów i przewodniczącego zarządów jednostek pomocniczych, o jakich mowa w ust. 1 określają statuty tych jednostek.

§44

Rada Gminy w statucie jednostki pomocniczej określa sposób bezpośredniego korzystania przez tę jednostkę z mienia gminnego i rozporządzania dochodami z tego tytułu oraz zakres czynności dokonywanych samodzielnie przez organy jednostki pomocniczej względem mienia oddanego jej do korzystania.

§45

1. Jednostki pomocnicze Gminy prowadzą swą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. Jednostki pomocnicze gminy mogą gospodarować samodzielnie środkami wydzielonymi do ich dyspozycji, przeznaczając te środki na realizację zadań spoczywających na tych jednostkach.
3. Rada uchwała corocznie załącznik do uchwały budżetowej, określający wydatki jednostek pomocniczych w układzie działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.
4. Jednostki pomocnicze, decydując o przeznaczeniu środków, o których mowa w ust. 1 obowiązane są do przestrzegania podziału wynikającego z załącznika do budżetu Gminy.
5. Jednostki pomocnicze mogą podejmować decyzje o wydatkowaniu środków budżetowych w ramach przyznanych kwot.

6. Decyzje, o jakich mowa w ust. 2-5 są wiążące dla osób składających oświadczenia woli w zakresie zarządu mieniem Gminy.
7. Środki finansowe, o których mowa w ust. 2 mogą być przekazywane na odrębne rachunki bankowe otwierane dla poszczególnych jednostek pomocniczych. Jako osoby upoważnione do dysponowania środkami zgromadzonymi na poszczególnych rachunkach wskazuje się w umowach rachunków bankowych każdorazowego przewodniczącego organu wykonawczego danej jednostki pomocniczej.
8. Organy wykonawcze jednostek pomocniczych (Sołtysi) i Przewodniczący składają sprawozdanie finansowe Skarbnikowi Gminy w okresach półrocznych oraz na każdorazowe żądanie Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej.

§46

1. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informację w tym zakresie Zarządowi.
2. Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organów Gminy na zasadach określonych w statutach tych jednostek.

ROZDZIAŁ V

Radni

§47

1. Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej gminy.
2. Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, a w szczególności przyjmuje zgłaszane przez mieszkańców gminy postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.

§48

1. Radny składa na pierwszej sesji po wyborach Rady następujące ślubowanie:
„Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności Gminy, działać zawsze zgodnie z prawem oraz z interesami Gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań Gminy.”
2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywoływani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo „ślubuję”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania „Tak mi dopomóż Bóg”.
3. Radny nieobecny na pierwszej sesji Rady składa ślubowanie na najbliższej sesji, w której uczestniczy. Dotyczy to również radnych, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji.
4. Z chwilą złożenia ślubowania, radny nabywa swoje ustawowe uprawnienia.
5. Odmowa złożenia ślubowania oznacza zrzeczenie się mandatu.

§49

Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady i jej komisji oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

§50

1. Radny ma prawo inicjatywy uchwałodawczej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, prawo udziału w głosowaniu na sesjach Rady, prawo występowania z interpelacjami oraz zapytaniami.
2. Tryb zgłaszania interpelacji i zapytań określa Regulamin Rady.
3. Radni mogą tworzyć kluby radnych. Zasady tworzenia klubów radnych określa Regulamin Klubów Radnych, stanowiący załącznik nr 9 do niniejszego Statutu.

§51

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Przepis ten stosuje się również do osób wchodzących w skład Zarządu nie będących radnymi.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady, której jest członkiem, za wyjątkiem sytuacji, do których odnoszą się przepisy o zwolnieniach grupowych. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym jeżeli podstawą rozwiązania są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
3. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia mu udziału w pracach organów gminy.
4. Radnym przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych na wsadach ustalonych przez Radę.
5. Na zasadach określonych przez Radę prawo do diet oraz zwrotu kosztów podróży służy także sołtysom oraz przewodniczącym zarządów innych jednostek pomocniczych Gminy.

ROZDZIAŁ VI

Pracownicy samorządowi

§52

1. Pracownikami samorządowymi z wyboru są Burmistrz oraz jego zastępcy bez prawa do diet za posiedzenie Zarządu.
2. Pozostali członkowie Zarządu otrzymują z budżetu gminy ekwiwalent za utracone wynagrodzenie w postaci diet na zasadach ustalonych przez Radę w drodze odrębnej uchwały.

§53

Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy dokonuje:

1. Przewodniczący Rady wobec Przewodniczącego Zarządu.
2. Przewodniczący Zarządu wobec pozostałych pracowników Urzędu Miasta i Gminy oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

§54

1. Powołanie jako forma nawiązania stosunku pracy z pracownikami Urzędu Miasta i Gminy, jest stosowane wobec Sekretarza i Skarbnika Gminy oraz Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego i jego zastępcy.
2. Uchwały Rady w sprawie odwołania Sekretarza i Skarbnika Gminy nie mogą być podjęte na sesji, na której został zgłoszony wniosek o odwołanie.

3. Przed podjęciem uchwały o odwołaniu Rada jest obowiązana wysłuchać wyjaśnień osoby, której dotyczy wniosek o odwołanie.
4. Postanowień ust. 2 i 3 nie stosuje się w razie odwołania równoznacznego z rozwiązaniem stosunku pracy bez wypowiedzenia.

§55

Inne niż wymienione w §52 ust. 1 i §54 osoby są zatrudnione w Urzędzie Miasta i Gminy na podstawie umowy o pracę.

ROZDZIAŁ VII

Publikowanie przepisów gminnych i udostępnienie informacji publicznych

§56

Przepisy prawa miejscowego ogłasza się w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym oraz przez rozplakatowanie.

§57

Przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych, o jakich mowa w art. 42 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym rozumie się wywieszenie ich na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy.

§58

1. Zasady dostępu do informacji i dokumentów organów gminy określa ustawa o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 roku.
2. Szczegółowe zasady udzielania informacji i wykonania ustawy określa Zarząd Miasta i Gminy.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§59

1. Uchwała w sprawie Statutu podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.
2. Zarząd informuje mieszkańców Gminy o treści Statutu i każdorazowej zmianie przez zamieszczenie stosownych komunikatów na tablicy ogłoszeń Zarządu.
3. Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia uchwały o jego uchwaleniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§60

Do zmiany Statutu stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalenia.

§61

Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc obowiązującą dotychczasowy Statut Gminy wraz z załącznikami uchwalony przez radę Uchwałą Nr 256/XXIX/2001

Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 9 kwietnia 2001 roku.

Do końca obecnej kadencji obowiązują w tym zakresie regulacje dotychczasowe.

§62

Przepisy:

§17 ust. 2 dotyczące Składu Komisji Rewizyjnej,

§19 ust. 2 dotyczące liczby członków Zarządu,

wchodzą w życie wraz z rozpoczęciem kadencji nowej Rady.

Przewodniczący

Rady Miejskiej

(-) mgr inż. Zbyszek Krugiełka

Załącznik nr 1
do Statutu Miasta i Gminy
Murowana Goślina



**Załącznik nr 2
do Statutu Miasta i Gminy
Murowana Goślina**

**REJESTR
GMINNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH
MIASTA I GMINY MUROWANA GOŚLINA**

1. Ośrodek Pomocy Społecznej w Murowanej Goślinie,
2. Przedszkole nr 1 „Promyk” w Murowanej Goślinie ul. Poznańska 16,
3. Przedszkole nr 3 w Murowanej Goślinie ul. Leśna,
– oddział Przedszkola nr 3 Przedszkole nr 2 „Zielone Nutki” w Murowanej Goślinie ul. Kręta 19,
4. Przedszkole w Przebędowie,
5. Gimnazjum nr 1 w Murowanej Goślinie ul. Szkolna,
6. Gimnazjum nr 2 im. Jana Kochanowskiego w Murowanej Goślinie ul. Kutrzeby 3
7. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Karola Marcinkowskiego w Murowanej Goślinie ul. Szkolna,
– Filia Szkoły Podstawowej nr 1 Szkoła Podstawowa w Przebędowie,
8. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Murowanej Goślinie ul. Kutrzeby,
9. Szkoła Podstawowa w Białężynie,
10. Szkoła Podstawowa w Łopuchowie,
11. Szkoła Podstawowa w Długiej Goślinie.

**Załącznik nr 3
do Statutu Miasta i Gminy
Murowana Goślina**

**REGULAMIN
RADY MIEJSKIEJ W MUROWANEJ GOŚLINIE**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

Regulamin Rady zwany dalej „Regulaminem” określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady jej organów z wyłączeniem zasad i trybu działania Komisji Rewizyjnej.

§2

1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje, kluby oraz przez Zarząd wykonujący jej uchwały.

2. Zarząd i Komisje Rady działają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

§3

1. Rada działa zgodnie z rocznym planem pracy uchwalonym:
 - 1) w pierwszym roku kadencji w ciągu trzech miesięcy od jej rozpoczęcia,
 - 2) w latach następnych na ostatniej sesji w roku poprzedzającym rok objęty planem.
2. Rada może bieżąco dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

ROZDZIAŁ II

Organizacja wewnętrzna Rady

§4

Do wewnętrznych organów Rady należą:

1. Przewodniczący,
2. Wiceprzewodniczący,
3. Komisja Rewizyjna,
4. Komisje stałe wymienione w Statucie,
5. Doraźne komisje do określonych zadań.

§5

1. Przewodniczący, oprócz uprawnień przewidzianych w Statucie jest upoważniony do reprezentowania Rady na zewnątrz.
2. Rada, na wniosek Przewodniczącego, może upoważnić w drodze uchwały inną niż Przewodniczący, osobę do reprezentowania jej na zewnątrz.
3. W zakresie, o jakim mowa w ust. 1 Przewodniczący może działać przez pełnomocnika.
4. Pełnomocnikiem Przewodniczącego może być wyłącznie radny.

§6

1. Do obowiązków Wiceprzewodniczących należy wykonywanie zadań zastrzeżonych przez ustawę lub Statut dla Przewodniczącego w razie wakatu na stanowisko Przewodniczącego, a także w przypadku konieczności podjęcia przez Radę niezwłocznych działań pod nieobecność Przewodniczącego lub wynikającego z innych przyczyn braku możliwości działania Przewodniczącego.
2. Konieczność podjęcia przez Radę niezwłocznych działań wymaga stwierdzenia przez Radę w pierwszym punkcie porządku obrad sesji, zwołanej przez Wiceprzewodniczących.
3. Postanowienie ust. 2 nie dotyczy przypadków, gdy na stanowisku Przewodniczącego jest wakat.

§7

1. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący Rady koordynują z ramienia Rady prace komisji Rady.
2. Podziału zadań w zakresie o jakim mowa w ust. 1 dokonuje Przewodniczący Rady.

§8

Postanowienia dotyczące komisji Rady z wyjątkiem Komisji Rewizyjnej zawarte są w rozdziale VIII Regulaminu.

ROZDZIAŁ III

Sesje Rady

§9

1. Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz winnych ustawach, a także w przepisach prawnych wydanych na podstawie ustaw.
2. Rada zajmuje merytoryczne stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych w formie uchwał.
3. Sprawy porządkowe, proceduralne i formalne Rada rozstrzyga w drodze głosowania. W protokole sesji odnotowuje się wyniki głosowania. W sprawach, w których Rada nie realizuje swoich uprawnień stanowiących i kontrolnych może zajmować stanowisko, wydawać opinie i oświadczenia, podejmować deklaracje i apele w formie uchwał.

§10

1. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań Rady, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy Rady.
3. Sesjami zwyczajnymi mogą być sesje nie przewidziane w planie pracy.

§11

1. Rada może odbywać sesje nadzwyczajne zwoływane bez względu na plan pracy Rady na wniosek Zarządu lub 1/4 ustawowego składu Rady.

ROZDZIAŁ IV

Przygotowanie sesji

§12

1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady Gminy.
2. Jeżeli wybory były wynikiem referendum lokalnego w sprawie odwołania Rady Gminy, pierwszą sesję zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów jednostki samorządu terytorialnego.
3. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:
 - 1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej Rady,
 - 2) przygotowanie porządku obrad,
 - 3) dokonanie otwarcia sesji,
 - 4) powierzenie przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem spośród nowo wybranych radnych obecnych na sesji.
 - 5) sprawozdanie dotychczasowego Zarządu o stanie Gminy.
4. W przypadku, gdy Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji nie może wykonywać czynności określonych w ust. 3, wykonuje

je najstarszy wiekiem Wiceprzewodniczący Rady poprzedniej kadencji.

§13

1. Sesję przygotowuje Przewodniczący
2. Przygotowanie sesji obejmuje:
 - a) ustalenie porządku obrad,
 - b) ustalenie czasu i miejsca obrad,
3. Sesję zwołuje Przewodniczący Rady lub z jego upoważnienia jeden z Wiceprzewodniczących.
4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i nie upoważnienia Wiceprzewodniczącego zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.
5. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad, za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób.
6. W zawiadomieniu o sesji należy podać porządek obrad oraz załączyć projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad, przy czym zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
7. W razie niedotrzymania terminów, o jakich mowa w ust. 5 i 6 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed przystąpieniem do uchwalenia porządku obrad.
8. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§14

1. Przed każdą sesją Burmistrz w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady proponuje listę osób zaproszonych na sesję.
2. W sesjach Rady uczestniczą z głosem doradczym nie będący radnymi członkowie Zarządu oraz Sekretarz i Skarbnik Gminy.

§15

Zarząd obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji

ROZDZIAŁ V

Obrady

§16

1. Sesje Rady są jawne.
2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsce.

§17

1. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową lub służbową jawność sesji lub jej części zostaje wyłączona i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych.
2. Poza przypadkiem określonym w ust.1 Rada może postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczności Gminy lub

poszczególnych obywateli cała sesja lub obrady nad określonymi punktami porządku obrad odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§18

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu. Na wniosek Przewodniczącego obrad bądź radnych, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczności jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.

§19

1. Kolejne sesje Rady zwoływane są w terminach ustalonych w planie pracy Rady lub w terminach określonych przez Przewodniczącego Rady w porozumieniu z Wiceprzewodniczącymi.
2. Postanowienia ust. 1 nie dotyczą sesji nadzwyczajnych.

§20

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka obrady Przewodniczący Rady.
2. W razie nieobecności Przewodniczącego czynności określone w ust.1 wykonuje jeden z Wiceprzewodniczących Rady upoważniony przez Przewodniczącego.
3. Rada na wniosek Przewodniczącego obrad może powołać spośród radnych Sekretarza obrad i powierzyć mu prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłoszonych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzenia quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

§21

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły: „Otwieram..... Sesję Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie”.
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.

§22

1. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad sesji bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, a w przypadku sesji nadzwyczajnej dodatkowo za zgodą wnioskodawcy zwołania sesji.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w porządku obrad może wystąpić radny, a także nie będący radnym członek Zarządu.
3. Na wniosek Burmistrza, Przewodniczący Rady Gminy jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej Sesji Rady projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest Zarząd Gminy, a projekt wpłynął do Rady Gminy co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady.

§23

Porządek obrad może obejmować:

1. Przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji.

2. Informację Przewodniczącego Rady o działaniach podejmowanych w okresie międzysesyjnym.
3. Sprawozdanie Przewodniczących Komisji o pracach Komisji między sesjami.
4. Sprawozdanie Burmistrza o pracach Zarządu w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady.
5. Rozpatrzenie projektów uchwał i podjęcie uchwał lub zajęcie stanowiska.
6. Interpelacje i zapytania radnych.
7. Wolne głosy, wnioski informacyjne.
8. Odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach.

§24

1. Sprawozdanie, o jakim mowa w §23 pkt 4 składa Burmistrz lub wyznaczony przez Zarząd członek Zarządu.
2. Sprawozdanie Komisji Rady składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.

§25

1. Interpelacje i zapytania są kierowane do Zarządu i Burmistrza Miasta i Gminy.
2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.
3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.
4. Interpelacje składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady, Przewodniczący niezwłocznie przekazuje interpelację adresatowi.
5. Odpowiedź na interpelację jest udzielana w formie pisemnej w terminie 14 dni na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelację. Odpowiedzi mogą udzielać właściwe rzeczowo osoby, upoważnione do tego przez Zarząd względnie Burmistrza Miasta i Gminy.
6. W razie uznania odpowiedzi za niezadowalającą radny interpelujący może zwrócić się do Przewodniczącego Rady o nakazanie niezwłocznego uzupełnienia odpowiedzi w ciągu 14 dni, w określonym zakresie lub co do uszczegółowionych przez interpelującego zagadnień.
7. Przewodniczący Rady informuje radnych o złożonych interpelacjach i odpowiedziach na nie, na najbliższej sesji Rady w ramach odrębnego punktu porządku obrad.

§26

1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Gminy, a także celem uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.
2. Zapytania formułowane są pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady a także ustnie w trakcie Sesji. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni.

§27

1. Obrady prowadzi Przewodniczący według porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.

3. Przewodniczący może udzielić głosu osobie nie będącej radnym.

§28

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a szczególnie w uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę do rzeczy.
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają prowadzenia sesji, Przewodniczący przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.
4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i publiczności.
5. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§29

Na wniosek radnego Przewodniczący przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym Radę.

§30

1. Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności dotyczących:
 - stwierdzenia quorum,
 - zmiany porządku obrad,
 - ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
 - zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
 - zakończenia dyskusji podjęcia uchwały,
 - zarządzenia przerwy,
 - odesłania projektu uchwały do komisji,
 - przeliczenia głosów,
 - przestrzegania regulaminu obrad,
2. Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod dyskusję, po dopuszczeniu jednego głosu „za” i jednego „przeciwko” wnioskowi, po czym poddaje się sprawę pod głosowanie zwykłą większością głosów.

§31

1. Sprawy osobowe Rada rozpatruje w obecności zainteresowanego.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego na sesji.

§32

1. Uchwały Rady w sprawie odwołania Sekretarza i Skarbnika Gminy nie mogą być podjęte na sesji, na której zastał zgłoszony wniosek o odwołanie.
2. Przed podjęciem uchwały o odwołanie, Rada jest zobowiązana wysłuchać wyjaśnień osoby, której dotyczy wniosek o odwołanie.

3. Postanowień ust. 1 i 2 nie stosuje się w razie odwołania równoznacznego z rozwiązaniem stosunku pracy bez wypowiedzenia.

§33

1. Po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący obrad zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji lub Zarządowi ustosunkowanie się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność przygotowanie poprawek w rozpatrywanym dokumencie.
2. Każdy radny może stawić wniosek o zamknięcie dyskusji. Głosowanie nad takim wnioskiem rozstrzyga o zamknięciu dyskusji lub nie. Na żądanie radnego należy jednak przedtem wysłuchać po jednym mówcy „za” i „przeciw” wnioskowi. Po przyjęciu wniosku Przewodniczący Rady stwierdza, że dyskusja została zamknięta. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący obrad rozpoczyna procedurę głosowania. Od tej chwili do momentu zarządzenia głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§34

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący obrad kończy sesję wypowiadając formułę: „zamykam sesję..... Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie”.
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.
3. Postanowienia ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§35

1. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez Przewodniczącego obrad Rada jest związana uchwałami podjętymi na sesji.
2. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej w tym samym trybie.

§36

Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla miejsca, w którym sesja się odbywa.

§37

1. Wyznaczony przez Burmistrza w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady pracownik Urzędu Miasta i Gminy z każdej sesji sporządza protokół obrad, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia.
2. Przebieg sesji nagrywa się na taśmę magnetofonową którą przechowuje się do czasu przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji w trybie §23 ust. 1.
3. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.
4. Kopie uchwał doręcza się najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia zakończenia sesji Zarządowi, a wyciągi z protokołu tym jednostkom organizacyjnym, które są nimi zainteresowane lub zobowiązane do określonych działań.

5. Protokół z sesji wkłada się do wglądu w siedzibie Urzędu Miasta Gminy w terminie 14 dni od daty odbycia sesji Biuro Rady.
6. Przepis ust. 5 nie dotyczy tych sesji, które odbyły się przy drzwiach zamkniętych.
7. Na sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu przedstawionego do przyjęcia przez Przewodniczącego Rady przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Rada po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu taśmy magnetofonowej z nagraniem przebiegu sesji.

§38

Obsługę biurową sesji (protokołowanie, wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołu itp.) sprawuje wyznaczony przez Burmistrza pracownik Urzędu Miasta i Gminy podlegający w sprawach merytorycznych Przewodniczącemu Rady.

§39

1. Protokół z sesji Rady powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:
 - a) Numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko Przewodniczącego obrad i protokolanta,
 - b) Stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - c) Imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
 - d) Odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - e) Uchwalony porządek obrad,
 - f) Przebieg obrad a w szczególności streszczenie wystąpień tekstów zgłoszonych jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - g) Przebieg głosowania z wyszczególnieniem głosów „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się”,
 - h) Wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego od treści uchwały,
 - i) Podpis Przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół,
2. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerom sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

ROZDZIAŁ VI

Uchwały

§40

1. Uchwały o jakich mowa w §9 ust. 2 a także deklaracje, oświadczenia i apele są sporządzane w formie odrębnych dokumentów.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

§41

1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy z radnych oraz Zarząd, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
2. Każdy radny może zgłaszać pisemny wniosek w sprawie podjęcia przez Radę uchwały. Wniosek wymaga poparcia przynajmniej 5 radnych.

3. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) postanowienia merytoryczne,
 - 4) w miarę potrzeby określenie źródła finansowania realizacji uchwały,
 - 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenie sprawozdania po jej wykonaniu,
 - 6) ustalenie terminu wejścia w życie uchwały (z dniem podjęcia, ogłoszenia uchwały lub w określonym terminie),
4. Projekt uchwały powinien być przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały.
5. Projekty uchwał są opiniowane co do zgodności uchwały z prawem przez radcę prawnego Urzędu.

§42

1. Ilekroć przepisy ustanawiają wymóg działania Rady po zaopiniowaniu jej uchwały w uzgodnieniu lub w porozumieniu z organami administracji rządowej lub z innymi organami do uzgodnienia przedkładany jest projekt uchwały przyjęty przez Radę.
2. Projekt uchwały powinien zawierać co najmniej:
 - a) datę i tytuł,
 - b) podstawę prawną,
 - c) dokładną merytoryczną treść uchwały,
 - d) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
 - e) termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania,
 - f) sposób publikowania uchwały.

§43

Poprawki do projektu uchwały mogą być zgłaszane przez stałe komisje Rady, Zarząd lub radnych.

§44

Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący obrad.

§45

Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały.

§46

1. Oryginały uchwał Zarząd ewidencjonuje w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji.
2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i wiadomości zależnie od ich treści.

§47

Burmistrz przedkłada Wojewodzie uchwały Rady w ciągu 7 dni od daty podjęcia.

§48

Burmistrz przedstawia Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Poznaniu:

- 1) uchwałę budżetową,
- 2) uchwałę w sprawie absolutorium,

- 3) inne uchwały objęte zakresem nadzoru Regionalnej Izby Obrachunkowej w terminie 7 dni od ich podjęcia.

ROZDZIAŁ VII

Tryb głosowania

§49

W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni

§50

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad przeliczając głosy oddane „za” „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumuje je i porównując z listą radnych obecnych na sesji nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole.
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

§51

1. Głosowanie tajne stosuje się w przypadkach określonych ustawowo.
2. Głosowanie tajne może być przeprowadzone również na wniosek radnego lub grupy radnych po uprzednim przegłosowaniu tego wniosku przez Radę zwykłą większością głosów.
3. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady przy czym każdorazowo. Rada ustala sposób głosowania a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna z wybranym spośród siebie przewodniczącym komisji.
4. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza głosowanie.
5. Kart głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
6. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół podając wynik głosowania.
7. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu obrad sesji.

§52

1. Przewodniczący obrad przed podaniem wniosku o głosowanie precyzuje i ogłasza zebranym proponowaną treść w taki sposób, aby jej redakcja była przejrzysta a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób, Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich, czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.
4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§53

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nie-

ważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących za” czy przeciw”.

2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z wielu możliwości przechodzi wniosek lub kandydatura, na którą oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.

§54

1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznaczają że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej 1 głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.
2. Głosowanie bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady oznaczają że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydaturą przewyższającą połowę ustawowego składu Rady.

§55

O sposobie głosowania decyduje Rada, chyba że przepisy szczególne określają sposób głosowania.

ROZDZIAŁ VIII

Komisje Rady

§56

1. Do pomocy w wykonywaniu swych zadań Rada powołuje stałe i doraźne Komisje.
2. Komisje podlegają wyłącznie Radzie.

§57

1. Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych i zakres zadań komisji doraźnych określa Rada w odrębnych uchwałach.
2. Postanowienia ust. 1 nie dotyczy Komisji Rewizyjnej Rady.

§58

1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie.
2. Rada może zlecić komisjom dokonanie w planie pracy stosownych zmian.

§59

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych rad gmin zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z organizacjami społecznymi i zawodowymi działającymi na obszarze Gminy.
3. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii, wniosków i stanowisk przedkładanych Radzie i Zarządowi.
4. Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady koordynujący pracę komisji w każdym czasie mogą polecić zwołanie posiedzenia komisji i złożenia Radzie sprawozdania z działania.

§60

1. Pracami komisji kieruje Przewodniczący komisji lub jego Zastępca.
2. Radny może być Przewodniczącym lub Zastępcą tylko jednej komisji stałej.

§61

1. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu komisji.

§62

1. Przewodniczący komisji stałych co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdanie z działalności komisji.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji i zespołów powołanych przez Radę.

§63

Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji.

ROZDZIAŁ IX

Radni

§64

1. Radni winni uczestniczyć czynnie w sesjach Rady, w pracach organów i komisji, do których zostali wybrani.
2. Radni mają obowiązek utrzymania stałej więzi z wyborcami przez:
 - informowanie wyborców o stanie Gminy,
 - konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,
 - propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
 - informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie,
 - przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców Gminy.

§65

1. Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady sesji Rady lub posiedzeń i innych prac komisji spraw, które uważają za społecznie pilne i uzasadnione.
2. Radni mają prawo podejmować interwencje i składać wnioski w instytucjach, których wnioski te dotyczą.

§66

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia się sesji Rady lub posiedzenia komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność składając stosowne wyjaśnienie na ręce Przewodniczącego Rady lub Przewodniczącego komisji.

§67

1. Spotkania ze swoimi wyborcami Radni powinni odbywać nie rzadziej niż 2 razy w roku.
2. Nie rzadziej niż raz w kwartale radni winni przyjmować wyborców w swoich okręgach wyborczych w terminie i miejscu podanym uprzednio do wiadomości ogółu mieszkańców.

§68

1. Radni ponoszą przed Radą i wyborcami odpowiedzialność za udział i wyniki pracy w Radzie.

2. Przewodniczący Rady dokonuje okresowo ocen udziału radnych w pracach Rady a W uzasadnionych wypadkach zwraca uwagę radnym na niedociągnięcia lub uchybienia w ich pracy.

§69

1. W przypadku notorycznego uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków Przewodniczący Rady może wnioskować o udzielenie radnemu „regulaminowego upomnienia”.
2. W sprawie wskazanej w ust. 1 Rada podejmuje uchwałę po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia Radzie wyjaśnień.

§70

1. W przypadku wniosku zakładu pracy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać komisję doraźną dla zbadania wszystkich okoliczności sprawy.
2. Komisja przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.
3. Przed podjęciem rozstrzygnięcia (uchwały) w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada winna wysłuchać radnego.

§71

Podstawę do udzielenia radnemu przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art. 25 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac, zawierające określenie terminu i charakterem zajęć, podpisane przez Przewodniczącego Rady.

§72

Przewodniczący Rady ustali i wyda osobom nie będącymi radnymi powołanymi przez Radę, do pracy w jej organach stosowne dokumenty stwierdzające ich udział w pracach Rady.

ROZDZIAŁ X

Absolutorium

§73

1. Sprawozdanie z wykonania budżetu Zarząd przedkłada Komisji Rewizyjnej do zaopiniowania najpóźniej do dnia 31 marca roku następującego po roku budżetowym, którego dotyczy sprawozdanie Zarządu.
2. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu i przedkłada sprawozdanie Zarządu z wykonania budżetu wraz z własną opinią do dnia 10 kwietnia roku po upływie roku budżetowego, którego dotyczy sprawozdanie Zarządu i występuje do Rady z wnioskiem o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium Zarządowi.
3. Po przeprowadzeniu dyskusji nad sprawozdaniem Zarządu Rada w jawnym głosowaniu decyduje o absolutorium dla Zarządu.

§74

Przed wystąpieniem z wnioskiem o jakim mowa w §73 ust. 2 Komisja Rewizyjna występuje do Regionalnej Izby Obrachunkowej o zaopiniowanie tego wniosku.

§75

Uchwała Rady w sprawie nie udzielenia Zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd został odwołany z innej przyczyny.

§76

Rada rozpatruje sprawę odwołania Zarządu z przyczyny określonej w §75 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od pojęcia uchwały w sprawie nie udzielenia absolutorium Zarządowi.

§77

Rada Gminy może na uzasadniony wniosek Burmistrza odwołać poszczególnych członków Zarządu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

ROZDZIAŁ XI

Wspólne sesje z Radami innych gmin

§78

1. Rada może odbywać wspólne sesje z innymi Radami, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Wspólną sesję organizują przewodniczący zainteresowanych Rad Gminy.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub wiceprzewodniczący wszystkich Rad Gmin.

§79

1. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej Rady.
2. W drodze głosowania wybiera się przewodniczącego wspólnej sesji (wariant) lub przewodniczący rad gmin uczestniczący we wspólnej sesji wybiorą przewodniczącego sesji (wariant II).
3. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie Rady Gmin biorące udział we wspólnej sesji, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.
4. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad, a jeżeli to nie nastąpi stosuje się odpowiednie przepisy regulaminów Rad, które biorą udział we wspólnej sesji.

ROZDZIAŁ XII

Postanowienia końcowe

§80

Przewodniczący Rady zapewnia przestrzeganie postanowień Regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego interpretacji.

Załącznik nr 4 do Statutu Miasta i Gminy Murowana Goślina

REGULAMIN

KOMISJI REWIZYJNEJ RADY MIEJSKIEJ

§1

1. Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej (zwana dalej Komisją) jest stałą komisją powoływaną w celu kontrolowania działalności Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Celem działań kontrolnych jest dostarczenie Radzie informacji niezbędnych dla oceny działalności Zarządu gminnych jednostek organizacyjnych, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanych jednostek oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk.
3. Komisja, kontroluje działalność Zarządu gminnych jednostek organizacyjnych pod względem:
 - legalności,
 - gospodarności,
 - rzetelności,
 - celowości,oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym
4. Komisja kontrolując Zarząd i gminne jednostki organizacyjne bada w szczególności gospodarkę finansową w tym wykonanie budżetu Gminy, wykorzystując w swych pracach materiały pokontrolne pozostawione przez jednostki kontroli zewnętrznej.

§2

1. Komisja opiniuje na piśmie wykonanie budżetu Gminy i występuje z pisemnym wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Zarządowi.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 Przewodniczący Komisji przesyła do zaopiniowania Regionalnej Izbie Obrachunkowej w terminie 7 dni od daty sporządzenia wniosku.
3. Przewodniczący Komisji przedkłada opinię i wniosek, o którym mowa w ust. 1 na ręce Przewodniczącego Rady w terminie 7 dni od daty ich sporządzenia.

§3

1. Komisja opiniuje na piśmie zamiar powierzenia radnemu przez organ Gminy wykonywania pracy na podstawie umowy zlecenia oraz zamiar udzielenia zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych.
2. Przewodniczący Komisji przedkłada opinie w sprawach, o których mowa w ust. 1, na ręce Przewodniczącego Rady w terminie 7 dni od daty otrzymania pisemnej prośby o opinie od organu Gminy.

§4

1. Komisja opiniuje na piśmie wniosek o odwołanie Zarządu z wyjątkiem Burmistrza oraz wniosek o odwołanie Burmistrza.
2. Przewodniczący Komisji przedkłada opinie, o których mowa w ust. 1, na ręce Przewodniczącego Rady w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisemnego wniosku w tej sprawie.

§5

Komisja wydaje także opinie w sprawach innych niż wskazane w §3-§4.

§6

1. Komisja składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz członków wybieranych spośród radnych uchwałą Rady, podejmowaną zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.
2. Odwołanie członków komisji następuje na zasadach określonych w ust. 1.
3. W skład komisji nie mogą być powoływani radni pełniący funkcje Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady oraz radni będący członkami Zarządu.
4. Do składu komisji nie można powoływać radnych zatrudnionych w ramach stosunku pracy w gminnych jednostkach organizacyjnych.
5. Mandat członka komisji wygasa w przypadku wygaśnięcia mandatu radnego, wybaw członka komisji na Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady oraz w przypadku wyboru w skład Zarządu.

§7

1. Przewodniczący, jego Zastępca oraz pozostali członkowie komisji podlegają wyłączeniu od udziału w działaniach komisji w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.
2. W sprawach wyłączenia Zastępcy Przewodniczącego Komisji oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie przewodniczący komisji.
3. O wyłączeniu Przewodniczącego komisji decyduje Rada.
4. Wyłączony członek komisji może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.
5. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się odpowiednie przepisy art. 24 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

§8

1. Komisja podlega Radzie Miejskiej.
2. Komisja przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku.
3. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:
 - liczbę i częstotliwość odbywania posiedzeń,
 - harmonogram planowanych kompleksowych kontroli,
4. Rada zatwierdza w całości lub w części planu pracy Komisji. Komisja może przystąpić do wykonywania kontroli kompleksowych po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.
5. Komisja jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli lub jej zaniechania w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę. Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych jak i problemowych.
6. Kontrola winna być zakończona nie później niż 45 dni roboczych – kompleksowa, lub 10 dni roboczych – problemowa oraz sprawdzająca od daty podjęcia uchwały przez Radę. Rada może przedłużyć terminy, o których wyżej mowa, na wniosek Przewodniczącego Komisji.
7. Komisja może prowadzić kontrole problemowe i sprawdzające nie objęte zatwierdzonym planem pracy.

§9

1. Komisja składa Radzie – w terminie do dnia 30 stycznia każdego roku roczne sprawozdanie ze swej działalności w roku poprzednim.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - a) liczbę, przedmiot miejsce, rodzaj czas przeprowadzenia kontroli,
 - b) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
 - c) wykaz uchwał podjętych przez komisję,
 - d) wykaz wyłączeń, o których mowa w §7 Regulaminu,
 - e) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli.
3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1, komisja składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

§10

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego zgodnie z planem pracy komisji oraz w miarę potrzeb.
2. Posiedzenia nie objęte planem pracy komisji mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego komisji, a także na pisemny wniosek:
 - Przewodniczącego Rady,
 - nie mniej niż 7 radnych,
 - nie mniej niż 3 członków komisji.
3. Przewodniczący Rady oraz radni składający wniosek w sprawie zwołania posiedzenia komisji obowiązani są wskazać we wniosku przyczynę jego złożenia.
4. Przewodniczący komisji może zaprosić na jej posiedzenia osoby nie będące członkami komisji.
5. Przewodniczący komisji może zaprosić na jej posiedzenie:
 - a) radnych nie będących członkami komisji,
 - b) osoby zaangażowane na wniosek komisji w charakterze biegłych lub ekspertów,
6. Z posiedzenia komisji należy sporządzić protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§11

1. Uchwały komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.
2. Głosowanie jest jawne. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.
3. Przewodniczący komisji może zarządzić głosowanie tajne.

§12

Obsługę biurową komisji zapewnia Burmistrz.

§13

1. Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem kontroli.
2. W przypadku, gdy korzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków budżetowych, Przewodniczący

komisji przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osoby zarządzające mieniem komunalnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu Gminy.

§ 14

Komisja przeprowadz następujące rodzaje kontroli:

1. kompleksowe – obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,
2. problemowe – obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienia z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment jego działalności,
3. sprawdzające – podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania jednostki.

§ 15

1. Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu komisji zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków komisji.
2. Przewodniczący komisji wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.
3. Kontrole problemowe i sprawdzające mogą być przeprowadzone przez jednego członka komisji.
4. Kontrole (z uwzględnieniem ust. 6) przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego komisji, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby (osobę) wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.
5. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 4 oraz dowody osobiste.
6. Kontrolujący jest zobowiązany na 7 dni przed planowaną kontrolą powiadomić pisemnie kierownika kontrolowanej jednostki o zakresie kontroli, terminu jej rozpoczęcia i zakończenia.
7. W przypadkach nie cierpiących zwłoki każdy z członków komisji może przystąpić do kontroli problemowej bez wcześniejszej uchwały komisji oraz upoważnienia, o którym mowa w ust. 5. Za przypadki nie cierpiące zwłoki uważa się w szczególności sytuacje, w których członek komisji powzięnie uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa lub też zachodzą przesłanki pozwalające przypuszczać, iż niezwłoczne przeprowadzenie kontroli pozwoli uniknąć niebezpieczeństwa dla zdrowia lub życia ludzkiego lub też powstaniu znacznych strat materialnych w mieniu komunalnym. Za znaczną wartość przyjmuje się kwotę 10.000,00 zł.
8. W przypadku podjęcia działań kontrolnych, o których mowa w ust. 6, kontrolujący jest obowiązany zwrócić się w najkrótszym możliwym terminie do Przewodniczącego o wyrażenie zgody na ich kontynuowanie.
9. W przypadku nie zwrócenia się o wyrażenie zgody lub też odmowy wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 7 kontrolujący niezwłocznie przerywa kontrolę i odstępuje od sporządzenia protokołu pokontrolnego.
W takim przypadku, kontroli nie uwzględnia się w sprawozdaniu z działalności komisji.

§ 16

1. W razie ujawnienia w toku kontroli czynu mającego cechy przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Burmistrza wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.
2. Jeżeli podejrzenie dotyczy Burmistrza, kontrolujący zawiadamia Przewodniczącego Rady.

§ 17

1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów określonych w §1 ust. 3 i 4.
2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.
3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystywane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

§ 18

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki niezbędne dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.
2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwienia kontrolującym wstępu do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.
3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówił wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.
4. Na żądanie kontrolujących kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień także w przypadkach innych, niż w ust. 3.

§ 19

Obowiązki przypisane niniejszym Regulaminem kierownikowi kontrolowanego podmiotu, mogą być wykonywane za pośrednictwem podległych mu pracowników.

§ 20

Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

§ 21

- Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli w terminie 14 dni od daty jej zakończenia — protokół pokontrolny obejmujący:
- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
 - 2) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolowanych),
 - 3) datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
 - 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą.
 - 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
 - 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości

w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,

- 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
- 8) podpis kontrolującego (kontrolujących) i kierownika kontrolowanego podmiotu lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn,
- 9) protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§22

1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub części kontrolujących, osoby te są obowiązane do złożenia w terminie 3 dni od daty odmowy pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.
2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1 składa się na ręce Przewodniczącego komisji. Jeżeli podpisania protokołu odmówił Przewodniczący komisji, składa on na zasadach wyżej podanych wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego Rady.

§23

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady poprzez komisję rewizyjną uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.
2. Uwagi, o których mowa w ust. 1 składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.

§24

1. Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które w terminie 3 dni od daty sporządzenia protokołu – otrzymują:
 - Przewodniczący Rady,
 - Przewodniczący komisji,
 - kierownik kontrolowanego podmiotu.
2. Sporządzony protokół po przeanalizowaniu na posiedzeniu komisji rewizyjnej przekazuje się wraz z wnioskami do Przewodniczącego Rady.
3. W przypadku gdy w protokole znajdują się uwagi negatywne w stosunku do kontrolowanego podmiotu protokół jest prawomocny po przyjęciu i podpisaniu przez Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczących.
Jeżeli nie ma negatywnych uwag w stosunku do kontrolowanego podmiotu protokół jest prawomocny po podpisaniu przez Przewodniczącego Rady Miejskiej.

§25

1. Komisja może na zlecenie Rady lub też po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.
2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli przez członków komisji Rewizyjnej i innych komisji Rady.
3. Przewodniczący Komisji może zwracać się do przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolującego radnych wchodzących w skład tych komisji,

którzy posiadają kwalifikacje zawodowe w zakresie objętym tematyką kontroli.

4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli przeprowadzonej przez komisję stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego Regulaminu.
5. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnia skuteczność działania oraz unikania zbędnych kontroli.

§26

Komisja może występować do organów Gminy w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową Najwyższą Izbę Kontroli lub przez inne organy kontroli.

§27

1. Regulamin niniejszy wchodzi w życie jako załącznik do Statutu Miasta i Gminy łącznie z wejściem w życie Statutu.
2. Z dniem wejścia w życie Regulaminu traci moc obowiązującą dotychczasowy Regulamin uchwalony Uchwałą Rady Miejskiej Nr 89/XV/96 z dnia 29 kwietnia 1996 roku.

**Załącznik nr 5
do Statutu Miasta i Gminy**

REGULAMIN ZARZĄDU MIASTA I GMINY

I. Postanowienia ogólne

§1

Regulamin Zarządu określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Zarządu, w tym zasady wykonywania uchwał Rady oraz podejmowania uchwał przez Zarząd.

§2

1. Zarząd jako organ wykonawczy gminy działa z zachowaniem zasady kolegialności.
2. Ograniczenia kolegialności w działaniach Zarządu dopuszczalne są jedynie w przypadkach określonych w ustawach.

II. Organizacja wewnętrzna Zarządu

§3

W skład Zarządu wchodzi:

- 1) Burmistrz Miasta i Gminy, który jest jednocześnie Przewodniczącym Zarządu,
- 2) Zastępca Burmistrza,
- 3) Członkowie w liczbie określonej w Statucie Gminy.

§4

Członków Zarządu Rada wybiera spośród radnych lub spoza składu Rady w trybie określonym w ustawie z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym.

§5

Członkostwa w Zarządzie nie można łączyć:

- 1) z zatrudnieniem w administracji rządowej,
- 2) z pełnieniem funkcji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady,
- 3) członkostwem w Komisji Rewizyjnej,
- 4) z prowadzeniem działalności gospodarczej określonej w art. 4 ustawy o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne.

§6

1. Do zadań Burmistrza Miasta i Gminy jako przewodniczącego Zarządu należy:
 - 1) organizowanie pracy Zarządu,
 - 2) przewodniczenie obradom Zarządu,
 - 3) reprezentowanie Zarządu na zewnątrz oraz wobec Rady i jej organów,
2. Organizowanie pracy Zarządu obejmuje:
 - 1) przygotowanie projektu porządku obrad Zarządu,
 - 2) określenie czasu i miejsca posiedzeń Zarządu,
 - 3) dostarczenie członkom Zarządu materiałów dotyczących projektowanych punktów porządku obrad,
 - 4) zapewnianie obsługi kancelaryjno-biurowej posiedzeń Zarządu.
3. Przewodniczenie obradom obejmuje:
 - 1) referowanie spraw objętych porządkiem obrad lub wyznaczanie innych członków Zarządu bądź pracowników Urzędu Miasta i Gminy do zreferowania takich spraw,
 - 2) otwieranie i zamykanie dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
 - 3) ustalanie kolejności zabierania głosów przez uczestników dyskusji,
 - 4) zarządzanie głosowań nad dyskutowanymi kwestiami
4. Reprezentowanie Zarządu na zewnątrz obejmuje:
 - 1) przygotowywanie sprawozdań z działalności Zarządu,
 - 2) przyjmowanie uwag i wniosków dotyczących działalności Zarządu,
 - 3) reprezentowanie Zarządu w postępowaniach sądowych i administracyjnych, o ile z przepisów prawa lub uchwał Rady albo Zarządu nie wynika nic innego.

§7

1. Do obowiązków Zastępcy Burmistrza należy podejmowanie czynności określonych w §6 na podstawie pisemnego upoważnienia udzielonego przez Burmistrza, albo w przypadku konieczności podjęcia przez Zarząd niezwłocznych działań pod nieobecność Burmistrza lub wynikający z innych przyczyn braku możliwości działania Burmistrza.
2. Konieczność podjęcia przez Zastępcę Burmistrza niezwłocznych działań wymaga stwierdzenia w formie uchwały Zarządu.

§8

Burmistrz określa zakres zadań swojego Zastępcy i pozostałych członków Zarządu, z uwzględnieniem postanowień Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Gminy.

§9

Do obowiązków członka Zarządu należy:

- 1) udział w posiedzeniach Zarządu,
- 2) realizacja zadań wynikających z uchwał Rady i Zarządu,
- 3) składanie oświadczeń woli w imieniu Gminy na podstawie imiennych upoważnień, wynikających z uchwał Zarządu,
- 4) przygotowywanie materiałów na posiedzenia Zarządu, stosownie do zakresu zadań,
- 5) realizacja zadań powierzonych przez Zarząd.

III. Tryb pracy Zarządu

§10

1. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, w zasadzie nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. W sprawach nie cierpiących zwłoki związanych bezpośrednio z zagrożeniem interesu publicznego Burmistrz podejmuje czynności należące do kompetencji Zarządu.
3. Postanowienie ust. 2 nie dotyczy stanowienia przepisów gminnych w formie zarządzeń porządkowych.
4. Czynności podjęte w trybie określonym w ust. 2 wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

§11

1. Burmistrz oraz jego Zastępca oraz członkowie Zarządu mogą zostać indywidualnie zobowiązani uchwałą Zarządu do podejmowania w imieniu Zarządu określonych czynności leżących w zakresie prawem określonych zadań Zarządu, z wyłączeniem czynności polegających na podejmowaniu rozstrzygnięć.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 przedkładają Zarządowi sprawozdania z wykonanych czynności na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

§12

Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy biorą udział w pracach Zarządu bez prawa głosowania.

IV. Posiedzenia Zarządu

§13

Posiedzenia Zarządu zwołuje oraz przewodniczy jego obradom Burmistrz lub upoważniony przez niego Zastępca.

§14

Zastępca Burmistrza zwołuje posiedzenia Zarządu oraz przewodniczy jego obradom Zarządu także wówczas, gdy z obowiązujących przepisów prawa wynika obowiązek podjęcia przez Zarząd rozstrzygnięcia, a Burmistrz nie jest obecny albo z innych przyczyn nie może udzielić upoważnienia swemu Zastępcy.

§15

O posiedzeniu Zarządu należy zawiadomić jego członków z 7 dniowym wyprzedzeniem.

§16

Zawiadomienie o posiedzeniu Zarządu musi zawierać informacje o czasie, miejscu i przewidywanym porządku obrad.

§17

1. W posiedzeniach Zarządu uczestniczą
 - 1) Burmistrz jako Przewodniczący Zarządu,
 - 2) Zastępca Burmistrza,
 - 3) pozostali członkowie Zarządu,
 - 4) Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy.
2. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zobowiązani:
 - 1) pracownicy Urzędu Miasta i Gminy właściwi ze względu na przedmiot obrad,
 - 2) kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych ze względu na przedmiot obrad.
3. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, a w szczególności radni i przedstawiciele jednostek pomocniczych Gminy.

§18

Z posiedzenia Zarządu sporządzany jest protokół.

§19

1. W protokole z posiedzeń Zarządu podaje się imiona i nazwiska członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu, a gdy w posiedzeniu uczestniczyły inne osoby, w protokole podaje się także ich imiona i nazwiska oraz wskazuje, w jakim charakterze osoby te uczestniczyły w posiedzeniu Zarządu.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy uczestnictwa w posiedzeniu Zarządu Sekretarza Gminy i Skarbnika Gminy.

§20

1. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien oddawać wiernie przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad podejmowanymi przez Zarząd rozstrzygnięciami.
2. Protokoły z posiedzeń Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu uczestniczący w danym posiedzeniu Zarządu po ich zatwierdzeniu przez Zarząd na następnym posiedzeniu.

§21

1. Zarząd może udostępnić ze swych posiedzeń protokoły do publicznego wglądu.
2. Rada może podjąć uchwałę zawierającą żądanie udostępnienia protokołu z posiedzenia Zarządu osobie lub osobom wskazanym w uchwale Rady.
3. Takie samo żądanie może skierować do Zarządu Komisja Rewizyjna. Wówczas upoważnionymi do wglądu do protokołu mogą być wyłącznie członkowie Komisji Rewizyjnej lub osoba występująca na wniosek Komisji Rewizyjnej w charakterze biegłego.
4. Radni mają w każdej chwili prawo wglądu w protokoły z posiedzeń Zarządu Miasta i Gminy.

V. Rozstrzygnięcie

§22

1. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał.
2. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji, wynikających z ustaw oraz przepisów prawnych wydanych na podstawie i w granicach upoważnień ustawowych.
3. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia Zarządu, Zarząd może wykonywać postanowienia, zawierające w szczególności opinie, oceny i stanowiska Zarządu.

§23

Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje osobom wchodzącym w skład Zarządu oraz Sekretarzowi Gminy i Skarbnikowi Gminy.

§24

W sprawach wymagających rozstrzygnięcia Zarządu, każdy członek Zarządu głosuje według własnego przekonania.

§25

W sprawach nie związanych z kolegialnym podejmowaniem rozstrzygnięć:

- 1) etatowi członkowie Zarządu działają zgodnie z poleceniami wydawanymi przez Burmistrza,
- 2) pozaetatowi członkowie Zarządu działają wyłącznie na podstawie i w zakresie upoważnień udzielonych im przez Zarząd.

§26

1. O ile ustawy nie stanowią inaczej uchwały Zarządu podpisuje Burmistrz.
2. Uchwały Zarządu będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej muszą zawierać imiona i nazwiska członków Zarządu uczestniczących w ich podejmowaniu.

§27

1. Zarząd prowadzi rejestr podjętych rozstrzygnięć, o jakich mowa w §22 ust. 1 i 2.
2. Rejestr rozstrzygnięć jest jawny.
3. Postanowienie ust. 2 nie dotyczy tych rozstrzygnięć, których ujawnieniu sprzeciwiają się obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności przepisy o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej, o ochronie dóbr osobistych o udostępnianiu akt dotyczących postępowań prowadzonych w trybie określonym w KPA, ochronie danych osobowych.

VI. Zasady wykonywania uchwał Rady

§28

O sposobie wykonywania uchwał Rady rozstrzyga Zarząd, o ile Rada sama nie określiła zasad wykonania swej uchwały.

§29

Określenie przez Zarząd sposobu wykonania uchwały Rady obejmuje w szczególności:

- 1) ustalenie terminu wykonania uchwały,
- 2) określenie środków niezbędnych do wykonania uchwały,
- 3) wskazanie osób lub instytucji odpowiedzialnych za realizację uchwały.

§30

Zarząd składa Radzie na każdej sesji sprawozdanie z wykonania uchwał Rady.

VII. Postanowienia końcowe

§31

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie odpowiednie postanowienia Regulaminu Rady.

**Załącznik nr 6
do Statutu Miasta i Gminy
Murowana Goślina**

WYKAZ SOŁECTW GMINY MUROWANA GOŚLINA

Lp.	Nazwa Sołectwa	Miejscowości wchodzące w skład sołectwa	Rodzaj miejscowości
1.	Białęgi	-	wieś sołecka
2.	Białężyn	-	wieś sołecka
3.	Boduszewo	Boduszewo Leśniczówka	wieś sołecka leśniczówka
4.	Długa Goślina	Kąty	wieś sołecka osada
5.	Głębocko		wieś sołecka
6.	Głębocek	-	wieś sołecka
7.	Kamińsko	Pławno Okoniec	wieś sołecka wieś leśniczówka
8.	Łopuchowo	Gać	wieś sołecka osada
9.	Łopuchówko	Łopuchówko Worowo	osada osada
10.	Łoskoń Stary	Gozdowiec Łoskoń Stary - Leśniczówka	wieś sołecka osada leśniczówka
11.	Mściszewo	Złotoryjsko	wieś sołecka osada
12.	Nieszawa	Nieszawka	wieś sołecka wieś
13.	Przebędowo	-	wieś sołecka
14.	Raduszyn	-	wieś sołecka
15.	Rakownia	-	wieś sołecka
16.	Starczanowo	Starczanowo – Leśniczówka	wieś sołecka leśniczówka
17.	Trojanowo	-	wieś sołecka
18.	Uchorowo	Szymankowo	wieś sołecka osada
19.	Wojnowo	Brody Wojnówko	wieś sołecka leśniczówka wieś
20.	Zielonka	Celiniec Czernice Huciska Huta Pusta Odrzykożuch	wieś sołecka osada osada osada osada

**Załącznik nr 7
do Statutu Miasta i Gminy
Miasta i Gminy
Murowana Goślina**

REGULAMIN KLUBU RADNYCH

§1

Radni mogą tworzyć kluby radnych, określone dalej jako „kluby” według kryteriów przez siebie przyjętych.

§2

W ramach klubów mogą funkcjonować koła radnych

§3

1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału co najmniej trzech radnych.

2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.
3. W zgłoszeniu podaje się:
 - 1) nazwę klubu,
 - 2) listę członków
 - 3) imię nazwisko przewodniczącego klubu
4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

§4

Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§5

Przynależność radnych do klubu jest dobrowolna.

§6

1. Kluby działają przez okres kadencji Rady. Uptyw kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględnie większością w obecności co najmniej połowy członków klubu.

§7

Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

§8

Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

§9

1. Kluby mogą uchylać własne regulaminy.
2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.

3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów i ich zmian Przewodniczącemu Rady.

§10

1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.
2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swoich przedstawicieli.

§11

Na wniosek przewodniczących klubów Zarząd obowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki niezbędne do ich funkcjonowania.

1543

UCHWAŁA Nr 330/2002 RADY MIEJSKIEJ W KŁODAWIE

z dnia 26 lutego 2002 r.

w sprawie zasad zwrotu zasiłków celowych zwrotnych przyznanych z budżetu gminy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591) oraz art. 34 ust. 3 i 5 ustawy, z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (tj. Dz.U. z 1998r. Nr 64, poz. 414, Nr 106, poz. 668, Nr 117, poz. 756, i Nr 162, poz. 1118, i 1126, z 1999 r. Nr 20, poz. 170, Nr 79, poz. 885, i Nr 90, poz. 1001, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, i Nr 19, poz. 238, oraz z 2001 r. Nr 72, poz. 748, Nr 88, poz. 961, Nr 89, poz. 973, Nr 111, poz. 1194, Nr 122, poz. 1349 i Nr 154, poz. 1792) Rada Miejska w Kłodawie uchwała, co następuje

§1

1. Obowiązek zwrotu wydatków na świadczenia z pomocy społecznej przyznanych z budżetu gminy, istnieje w części lub w całości jeżeli dochód na osobę w rodzinie przekracza wysokość o której mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej.
2. Osoby samotnie gospodarujące oraz rodziny korzystające z pomocy w formie zasiłków celowych zwrotnych zobowiązane są do zwrotu udzielonej pomocy w zależności od posiadanego dochodu w rodzinie zgodnie z ustaloną tabelą.

dochód w rodzinie % przysługującego kryterium dochodowego	procentowa wysokość podlegająca zwrotowi udzielonej zapomogi	
	osobie samotnej	w rodzinie
1	2	3
101 %-150%	20%	30%
151 %-200%	50%	70%
201 %-250%	80%	100%
powyżej250%	100%	100%

3. Ustalenie, jaka część wydatków podlega zwrotowi następuje na podstawie wywiadu środowiskowego, sytuacji osoby i rodziny, potwierdzającego konieczność udzielenia takiej formy pomocy.

§2

1. W zakresie dożywiania uczniów w szkołach podstawowych lub gimnazjach ustala się następujące zasady zwrotu w części lub całości poniesionych wydatków z budżetu gminy.

dochód w rodzinie na osobę % przysługującego kryterium dochodowego na osobę	procentowa wysokość podlegająca zwrotowi poniesionych wydatków na dożywianie
do 200%	bezpłatnie
201 %-230%	50%
231 %-250%	80%
powyżej 250%	100%

2. Świadczenia w formie posiłku, przyznaje się na wniosek rodziców ucznia, jego opiekuna prawnego, rodziców zastępczych a także dyrektora szkoły, wychowawcy klasy i pracownika socjalnego.

§3

Kwoty przedstawione w tabelach podlegają waloryzacji wg wskaźników określonych przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w „Monitorze Polskim”.

§4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu.

§5

Traci moc uchwała Nr 223/96 Rady Miejskiej w Kłodawie z dnia 10 grudnia 1996 r. w sprawie zasad zwrotu zasiłków celowych zwrotnych przyznanych z budżetu gminy.

§6

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego oraz opublikowaniu w Biuletynie Informacyjnym Zarządu Miejskiego w Kłodawie.

§7

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Antoni Sikorski*

1544

UCHWAŁA Nr 331/2002 RADY MIEJSKIEJ W KŁODAWIE

z dnia 26 lutego 2002 r.

w sprawie zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591) oraz art. 18 ust. 3 ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (tj. Dz.U. z 1998 r. Nr 64, poz. 414, Nr 106, poz. 668, Nr 117, poz. 756 i Nr 162, poz. 1118 i 1126, z 1999 r. Nr 20 poz. 170, Nr 79, poz. 885 i Nr 90, poz. 1001, z 2000 r. Nr 12 poz. 136 i Nr 19, poz. 238 oraz z 2001 r. Nr 72, poz. 748, Nr 88, poz. 961, Nr 89, poz. 973, Nr 111, poz. 1194 Nr 122, poz. 1349 i Nr 154, poz. 1792) Rada Miejska w Kłodawie, uchwała co następuje:

§1

- Usługi opiekuńcze mogą być przyznane:
 - osobom samotnym, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób, a są jej pozbawione,
 - osobom, które wymagają pomocy innych osób, a rodzina nie może takiej pomocy zapewnić.
- Przyznanie usług opiekuńczych następuje na podstawie wywiadu środowiskowego i zaświadczenia lekarskiego, stwierdzającego konieczność opieki osoby drugiej.

§2

Usługi opiekuńcze przysługują nieodpłatnie świadczeniobiorcom, których dochód nie przekracza kwoty określonej w art. 4 ust. pkt 1 ustawy o pomocy społecznej z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej.

§3

Osoby nie spełniające warunku określonego w §2 niniejszej uchwały ponoszą odpłatność w zależności od posiadanego

dochodu na osobę samotnie gospodarującą lub osobę w rodzinie ustaloną zgodnie z tabelą stanowiącą załącznik do niniejszej uchwały.

§4

- W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek osoby zobowiązanej do odpłatności za korzystanie z usług lub na wniosek członka rodziny albo na wniosek pracownika socjalnego, może ona zostać częściowo lub całkowicie zwolniona z ponoszenia opłat na określony czas, zwłaszcza ze względu na:
 - korzystanie z co najmniej dwóch rodzajów usług,
 - konieczność ponoszenia opłat za pobyt członka rodziny w jednostce organizacyjnej pomocy społecznej – placówce wychowawczej bądź rehabilitacyjnej,
 - konieczność sprawowania opieki nad więcej niż jedną osobą wymagającą pomocy w formie usług opiekuńczych w tym co najmniej jedną przewlekłą chorobą,
 - ponoszenia dodatkowo dużych kosztów związanych z leczeniem i zakupem leków przez osobę samotną.
- Całkowite lub częściowe zwolnienie z odpłatności następuje w drodze odrębnej decyzji administracyjnej.

§5

Kwoty przedstawione w tabeli stanowiącej załącznik do uchwały podlegają waloryzacji wg wskaźników określonych przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w „Monitorze Polskim”.

§6

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu.

§7

Traci moc Uchwała Nr 222/96 Rady Miejskiej w Kłodawie z dnia 10 grudnia 1996 r. w sprawie zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze.

§8

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego oraz opublikowaniu w Biuletynie Informacyjnym Zarządu Miejskiego w Kłodawie.

§9

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Antoni Sikorski*

**Załącznik
do Uchwały Nr 331/2002
Rady Miejskiej w Kłodawie
z dnia 26 lutego 2002 r.**

Tabela

Dochód na osobę w rodzinie w zł	Wysokość odpłatności w % liczona od ceny usługi dla	
	osoby samotnie gospodarującej	osoby w rodzinie
1	2	3
	bezpłatnie	bezpłatnie
do 447		
448- do 730	5	10
731- do 973	10	15
974- do 1136	20	30
1137- do 1216	30	30
1217- do 1298	50	60
1299- do 1460	70	90
powyżej 1460	100	100

1545

UCHWAŁA Nr XXXIV/178/2002 RADY GMINY W MALANOWIE

z dnia 27 lutego 2002 r.

w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Gminy Malanów

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

§1

W uchwale Nr VI/29/90 Rady Gminy w Malanowie z dnia 11 grudnia 1990 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Gminy Malanów, w załączniku Regulamin Organizacyjny Gminy Malanów, w Rozdziale II w §7 w ust. 1 dodaje się pkt 8 o treści „stanowisko ds. informatyki, rozwoju lokalnego i promocji gminy”.

§2

W pozostałym zakresie postanowienia uchwały pozostają bez zmian.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§4

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Ignacy Kurpiak*

1546

UCHWAŁA Nr XXXIV/179/2002 RADY GMINY W MALANOWIE

z dnia 27 lutego 2002 r.

w sprawie uchylenia uchwały Nr XXXI/161/2001 Rady Gminy w Malanowie z dnia 28 listopada 2001 roku w sprawie opłaty administracyjnej za czynności urzędowe

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z póź. zm.) oraz art. 88 a ust. 4 ustawy z dnia 19 listopada 1999 r. Prawo działalności gospodarczej (Dz.U. Nr 101, poz. 1178 ze zmianami) Rada Gminy w Malanowie uchwala, co następuje:

§1

Uchyla się w całości uchwałę Nr XXXI/161/2001 Rady Gminy w Malanowie z dnia 28 listopada 2001 r. w sprawie opłaty administracyjnej za czynności urzędowe.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Ignacy Kurpiak*

1547

UCHWAŁA Nr XXVII/152/2002 RADA GMINY W CHODOWIE

z dnia 28 lutego 2002 r.

w sprawie zasad zwrotu zasiłków celowych zwrotnych przyznanych z budżetu gminy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) oraz art. 34 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (j.t. Dz.U. z 1998 r. Nr 64, poz. 414 z późn.zm.) Rada Gminy w Chodowie uchwala, co następuje:

§1

- Obowiązek zwrotu wydatków na świadczenia z pomocy społecznej przyznanych z budżetu gminy, istnieje w części lub całości jeżeli dochód na osobę w rodzinie przekracza wysokość, o której mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej.
- Osoby samotnie gospodarujące oraz rodziny korzystające z pomocy w formie zasiłków celowych zwrotnych zobowiązane są do zwrotu udzielonej pomocy w zależności od posiadanego dochodu w rodzinie zgodnie z ustaloną tabelą:

Dochód w rodzinie% przysługującego kryterium dochodowego	Procentowa wysokość podlegająca zwrotowi udzielonej zapomogi	
	osobie samotnej	w rodzinie
101-150%	20%	30%
151-200%	50%	70%
201-250%	80%	100%
powyżej 250%	100%	100%

- Ustalenie jak część wydatków podlega zwrotowi następuje na podstawie wywiadu środowiskowego sytuacji osoby i rodziny, potwierdzającego konieczność udzielenia takiej formy pomocy.

§2

- W zakresie dożywiania uczniów w szkołach podstawowych lub gimnazjach ustala się następujące zasady zwrotu w części lub całości poniesionych wydatków z budżetu gminy.

Dochód w rodzinie% przysługującego kryterium dochodowego na osobę	Procentowa wysokość podlegająca zwrotowi poniesionych wydatków na dożywianie
do 200%	bezpłatnie
201-230%	50%
231-250%	80%
powyżej 250%	100%

- Świadczenia w formie posiłku przyznaje się na wniosek rodziców ucznia, jego opiekuna prawnego, rodziców zastępczych, a także dyrektora szkoły, wychowawcy klasy i pracownika socjalnego.

§3

Kwoty przedstawione w tabelach podlegają waloryzacji wg wskaźników określonych przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w „Monitorze Polskim.”

§4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§5

Traci moc uchwała Nr XXIV/101/97 Rady Gminy w Chodowie z dn. 19 czerwca 1997 r. w sprawie zasad zwrotu zasiłków celowych zwrotnych przyznawanych z budżetu gminy.

§6

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Jan Guzek

1548

UCHWAŁA Nr XXXIV/185/02 RADY MIEJSKIEJ PYZDRY

z dnia 28 lutego 2002 r.

w sprawie planu sieci publicznych szkół podstawowych oraz ich obwodów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) Rada Miejska Pызdr uchwala, co następuje:

§1

Ustala się plan sieci publicznych szkół podstawowych oraz granic ich obwodów w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Gminy i Miasta Pызdry.

§3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych i ogłoszenie w prasie lokalnej.

§4

Traci moc uchwała nr XXVI/139/01 Rady Miejskiej Pызdry z dnia 16 lutego 2001 r. w sprawie planu sieci publicznych szkół podstawowych oraz granic ich obwodów.

§5

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Władysław Skupiński

Załącznik
do uchwały nr XXXIV/185/02
Rady Miejskiej Pызdry
z dnia 28 lutego 2002 r.

PLAN SIECI PUBLICZNYCH SZKÓŁ PODSTAWOWYCH ORAZ GRANICE ICH OBWODÓW:

1. Samorządowa Szkoła Podstawowa w Lisewie.
Stopień organizacyjny I-VI
Do obwodu szkoły należą: Ciemierów, Olsz, Lisewo, Łupice, Modlica, Ruda Komorska, Zamość.
2. Samorządowa Szkoła Podstawowa w Pietrzykowie
Stopień organizacyjny I-III
Do obwodu szkoły należą: Ksawerów Pietrzyków, Pietrzyków Kolonia, Rataje.
3. Samorządowa Szkoła Podstawowa we Wrąbczynkowskich Holendrach:
Stopień organizacyjny I-VI
Do obwodu szkoły należą: Białostrzeg, Białostrzeg Ratajski, Glinianki, Królewiny, Trzcianki, Wrąbczynkowskie Holendry, Wrąbczynek, Zapowiednia, Żdźary.
4. Samorządowa Szkoła Podstawowa w Górnych Grądach
Stopień organizacyjny I-VI
Do obwodu szkoły należą: Baraniec, Ciemierów Kolonia, Dolne Grądy, Górne Grądy, Kamień, Kolonia Janowska, Kolonia Lisewo, Kruszyny, Lisiaki, Tłoczyzna, Zimochowiec.
5. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Pызdrach
Stopień organizacyjny I-VI
Do obwodu szkoły na poziomie klas I-III należą: Benewicze, Dłusk, Pызdry, Tarnowa, Wałga. Do obwodu szkoły na poziomie klas IV-VI należą: Benewicze, Dłusk, Ksawerów, Pietrzyków, Pietrzyków Kolonia, Rataje, Pызdry, Tarnowa, Wałga.

1549

UCHWAŁA Nr XXXIV/189/02 RADY MIEJSKIEJ PYZDRY

z dnia 28 lutego 2002 r.

w sprawie regulaminu targowisk

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 11, 40 ust. 2 pkt 4, 41 ust. 1 i 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) oraz art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1997 r. o gospodarce komunalnej (Dz.U. Nr 9, poz. 43 z późn. zm.) Rada Miejska Pyzdr uchwala, co następuje:

§1

Na terenie Miasta i Gminy Pyzdry działają dwa targowiska, prowadzone przez Gminę:

- 1) przy ul. Wrzesińskiej na działce nr 397 gdzie prowadzony jest handel końmi, bydłem, trzodą chlewną, zbożem, ziemniakami itp., tzw. „zwierzęco-rolny”,
- 2) przy ul. Rynek, na którym odbywa się handel innymi towarami.

§2

Zasady i tryb korzystania z targowisk określa „Regulamin targowiska” w brzmieniu załącznika do niniejszej Uchwały.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy i Miasta Pyzdry.

§4

Traci moc uchwała nr XII/59/95 Rady Miejskiej w Pyzdrach z dnia 1 września 1995 r. w sprawie ustalenia regulaminu targowisk zmieniona uchwałami:

- nr XXIV/127/96 Rady Miejskiej Pyzdr z dnia 14 listopada 1996 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Uchwale nr XII/59/95 Rady Miejskiej w Pyzdrach z dnia 1 września 1995 r. w sprawie ustalenia regulaminu targowisk zmieniona uchwałami:
- nr XXXVII/198/98 Rady Miejskiej Pyzdr z dnia 27 lutego 1998 r. o zmianie uchwały Nr XII/59/95 Rady Miejskiej Pyzdr z dnia 1 września 1995 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Targowisk,
- nr XIX/108/2000 Rady Miejskiej Pyzdr z dnia 24 marca 2000 r. w sprawie wprowadzenia zmian w uchwale Nr XII/59/95 Rady Miejskiej Pyzdr z dnia 1 września 1995 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Targowisk.

§5

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Władysław Skupiński*

Załącznik
do uchwały nr XXXIV/189/02
Rady Miejskiej Pyzdr
z dnia 28 lutego 2002 r.

REGULAMIN TARGOWISK

§1

1. Targowiska czynne są każdego dnia od godz. 6 rano do godziny 18.
2. Nadzór nad targowiskami sprawuje Zarząd Gminy i Miasta Pyzdr.
3. Bieżące utrzymanie i eksploatację targowisk sprawuje Zakład Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Usług Wodno-Kanalizacyjnych, zwany w treści Regulaminu „Zarządcą”.

§2

Uprawnionymi do wykonywania handlu na targowisku są osoby fizyczne, osoby prawne, a także utworzone zgodnie z przepisami prawa jednostki organizacyjne nie mające osobowości prawnej.

§3

1. Na targowiskach zabrania się sprzedawania w szczególności:
 - 1) napojów alkoholowych,
 - 2) nafty, benzyny, spirytusu skażonego,
 - 3) trucizn, środków leczniczych,
 - 4) zagranicznych i polskich banknotów oraz monet będących w kraju i za granicą prawnym środkiem płatniczym,
 - 5) papierów wartościowych,
 - 6) broni, amunicji, materiałów oraz artykułów pirotechnicznych i wybuchowych,
 - 7) dziczyzny,
 - 8) innych artykułów, których sprzedaż jest zabroniona na podstawie odrębnych przepisów.
2. Zabrania się prowadzenia na targowisku sprzedaży towarów w drodze publicznych przetargów lub losowań.
3. Zabrania się na targowisku i terenie bezpośrednio przyległym:
 - 1) spożywania napojów alkoholowych,
 - 2) uprawiania gier hazardowych.

§4

Używane na targowisku narzędzia pomiarowe powinny mieć ważną cechę legalizacyjną oraz powinny być ustawione i używane w ten sposób, aby kupujący mieli możliwość stwierdzenia prawidłowości i rzetelności ważenia i mierzenia.

§5

1. Osoby i jednostki prowadzące handel na targowisku zobowiązane są do:

- 1) przestrzegania regulaminu targowiska,
 - 2) przestrzegania przepisów przeciwpożarowych,
 - 3) przestrzegania przepisów w sprawie wymagań sanitarnych w handlu środkami spożywczymi,
 - 4) przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy w szczególności w zakresie przekraczania norm dopuszczalnego hałasu oraz przestrzegania norm współżycia społecznego,
 - 5) uiszczenia opłaty targowej według stawek określonych w odrębnej uchwale Rady Miejskiej,
 - 6) okazywania dowodu uiszczenia opłaty targowej osobom upoważnionym do kontroli opłat targowych,
 - 7) oznaczenia miejsca sprzedaży tabliczka ze swoim imieniem i nazwiskiem lub nazwą firmy oraz do związanego określenia rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej,
 - 8) uwidaczniania cen sprzedawanych towarów,
 - 9) dbania o czystość i porządek w miejscu sprzedaży.
2. Nie przestrzeganie ustaleń niniejszego regulaminu może spowodować zakaz wstępu w charakterze sprzedającego na teren targowiska.

§6

Od osób fizycznych, prawnych oraz jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej dokonujących sprzedaży na targowisku pobiera się dzienną opłatę targową za pośrednictwem inkasenta wydającego pokwitowanie na blankietach według ustalonego wzoru.

§7

Zarządca targowiska zobowiązany jest przechowywać i udostępniać na żądanie książeczkę skarg i wniosków, która znajduje się w Zakładzie Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Usług Wodno-Kanalizacyjnych w Pyzdrach.

§8

1. Zarządca targowiska zobowiązany jest do umieszczenia Regulaminu targowiska wraz z podatkiem aktualnych stawek opłaty targowej oraz wysokości innych należności za inne usługi świadczone w związku z prowadzeniem targowiska, w miejscu ogólnie dostępnym, tak aby osoby biorące udział w handlu na targowisku miały możliwość zapoznania się z ich treścią.
2. Zarządca zobowiązany jest również do informowania właściwych służb o przypadkach naruszeń obowiązujących przepisów prawa.

§9

1. Osoby wykonujące handel na targowisku przy ul. Rynek mogą odpłatnie korzystać ze stałego, oznakowanego miejsca do sprzedaży.
2. Opłata miesięczna za rezerwację stałego oznakowanego miejsca do sprzedaży wynosi 16 zł, natomiast jednorazowa rezerwacja miejsca za każdy jarmark wynosi 8 zł.
3. Opłatę, o której mowa w ust. 2, uiszcza się u Zarządcy.
4. Opłatę za rezerwację pobiera się niezależnie od opłaty targowej.

1550

UCHWAŁA Nr XLVI/425/02 RADY MIEJSKIEJ TRZCIANKI

z dnia 28 lutego 2002 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XL/381/01 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 27 września 2001 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2002

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591) w związku z art. 4¹ ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 ze zm.) Rada Miejska Trzcianki, uchwała co następuje:

§1

W uchwale Nr XL/381/01 z dnia 27 września 2001 r. załącznik Nr 3 „Preliminarz wydatków na zadania z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na rok 2002” otrzymuje brzmienie, jak w załączniku do uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu Trzcianki.

§3

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

Wiceprzewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr Jan Klundukowski

Załącznik
do uchwały Nr XLVI/425/02
Rady Miejskiej Trzcianki
z dnia 28 lutego 2002 r.

Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XL/381/01
Rady Miejskiej Trzcianki
z dnia 27 września 2001 r.

**PRELIMINARZ WYDATKÓW GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH
NA ROK 2002**

Plan początkowy: 300.000,00 złotych

Zadania	Przeznaczona kwota w złotych
Zadanie I	62.000,00
1. Modernizacja pomieszczeń Centrum Profilaktyki Uzależnień.	19.300,00
2. Dzierżawa pomieszczeń Centrum Profilaktyki Uzależnień.	18.000,00
3. Dzierżawa pomieszczeń przeznaczonych na działalność świetlicy środowiskowo – wychowawczej.	3.000,00
4. Punkt konsultacyjny.	5.000,00
5. Zakup usług w Ośrodku Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Pile w zakresie działań profilaktycznych dla przebywających osób nietrzeźwych.	16.700,00
Zadanie II	65.500,00
1. Usługi psychologiczne i pedagogiczne.	18.000,00
2. Usługi psychiatryczne.	7.500,00
3. Dofinansowanie obozów terapeutycznych dla dzieci i młodzieży z rodzin z problemem alkoholowym.	40.000,00
Zadanie III	18.000,00
1. Dofinansowanie szkoleń i kursów specjalistycznych w zakresie rozwijania umiejętności prowadzenia zajęć profilaktycznych.	18.000,00
2. Organizowanie i przeprowadzenie na terenie szkół i placówek oświatowo-wychowawczych i organizacji pozarządowych programów profilaktycznych.	
Zadanie IV	105.500,00
1. Dofinansowanie zajęć sportowych i rekreacyjnych.	40.000,00
2. Opłacanie opiekunów grup zajęciowych:	65.500,00
1) Gospodarza Katolickiego Domu Młodzieży w Trzciance, Gospodarza Świetlicy Środowiskowej w Nowej Wsi, Gospodarza Świetlicy Środowiskowej w Niekursku, Wychowawcy świetlicy dla dzieci dojeżdżających,	15.500,00
2) realizujących zajęcia pozalekcyjne.	50.000,00
Zadanie V	38.000,00
Dofinansowanie dożywiania dzieci w szkołach i w świetlicach.	38.000,00
Zadanie VI	11.000,00
1. Wynagrodzenia dla członków komisji.	9.700,00
2. Zakupy artykułów spożywczych i papierniczych.	1.300,00
Razem:	300.000,00

1551

UCHWAŁA Nr XLVI/428/02 RADY MIEJSKIEJ TRZCIANKI

z dnia 28 lutego 2002 r.

w sprawie lokalizacji targowiska miejskiego w Trzciance i ustalenia jego regulaminu

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 11 i art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591) Rada Miejska Trzcianki uchwała, co następuje:

§1

Ustala się lokalizację targowiska miejskiego w Trzciance na placu przy ul. Elizy Orzeszkowej, określoną na mapie jak w załączniku Nr 1 do uchwały.

§2

Ustala się regulamin targowiska miejskiego w brzmieniu, jak w załączniku Nr 2 do uchwały.

§3

Traci moc uchwała Nr VII/68/99 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 25 lutego 1999 r. w sprawie lokalizacji targowiska miejskiego w Trzciance oraz ustalenia jego regulaminu.

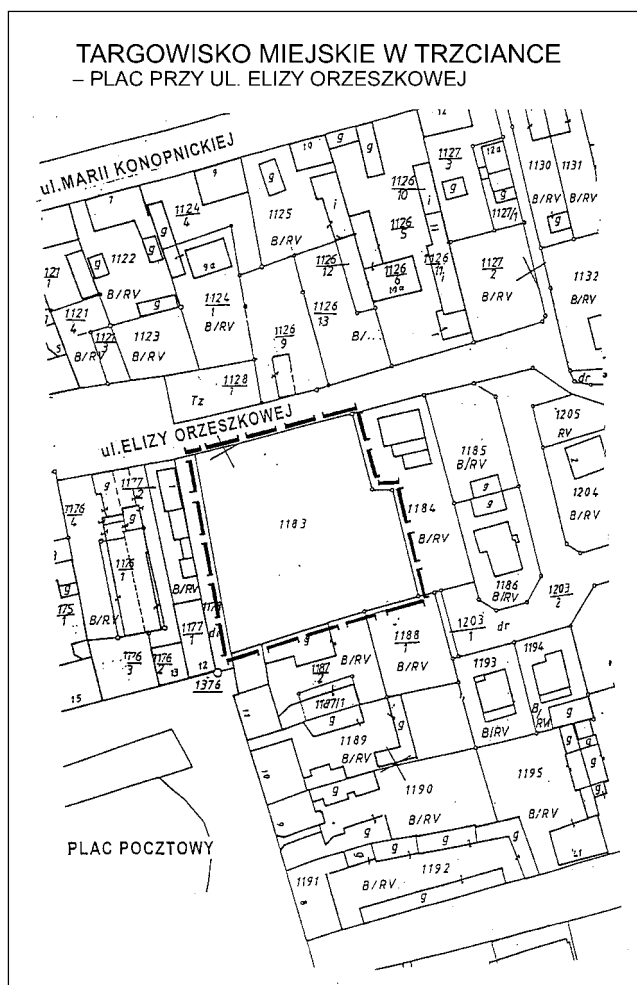
§4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu Trzcianki.

§5

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

Wiceprzewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr Jan Klundukowski



Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XLVI/428/02
Rady Miejskiej Trzcianki
z dnia 28 lutego 2002 r.

**Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XLVI/428/02
Rady Miejskiej Trzcianki
z dnia 28 lutego 2002 r.**

**REGULAMIN
TARGOWISKA MIEJSKIEGO W TRZCIANCE**

§1

Targowisko miejskie w Trzciance, zwane dalej targowiskiem, administrowane jest przez przedsiębiorcę wybranego przez Zarząd Miejski Trzcianki.

§2

1. Targowisko czynne jest od poniedziałku do soboty, minimum w godzinach od 7⁰⁰ do 17⁰⁰.
2. W niedzielę oraz w godzinach innych, niż określonych w ust. 1, targowisko może być czynne na wniosek handlowców.
3. Zasady organizacyjne i porządkowe związane z pawilonami handlowymi na targowisku ustala administrator targowiska.
4. W dniach wzmożonego handlu, (w każdy wtorek i piątek) pod miejsca do handlu przeznaczają się również parking przy ul. Orzeszkowej. Funkcję parkingu w tych dniach pełnić będzie plac przy ul. Wita Stwosza.
5. Administrator targowiska jest zobowiązany do odpowiedniego oznakowania i uporządkowania miejsca przy ul. Wita Stwosza oraz do umieszczenia tablicy „Parking” przy ul. Orzeszkowej z umieszczoną pod znakiem informacją o wyłączeniu parkingu we wtorki i piątki.

§3

Na targowisku oraz w miejscach wyznaczonych do handlowania mogą być sprzedawane wszystkie towary, z wyjątkiem:

- 1) nafty, benzyny, spirytusu skażonego, trucizn i środków leczniczych,
- 2) napojów alkoholowych,
- 3) innych artykułów, których sprzedaż jest zabroniona na podstawie odrębnych przepisów.

§4

Zabrania się prowadzenia na targowisku sprzedaży towarów w drodze publicznych losowań, przetargów i prowadzenia gier hazardowych.

§5

1. Osoby prowadzące handel na targowisku zobowiązane są do przestrzegania regulaminu targowiska i przepisów przeciwpożarowych oraz posiadania wymaganych przepisami prawa koncesji i zezwoleń w miejscu sprzedaży.
2. Miejsca sprzedaży, z wyłączeniem obiektów stałych, wyznacza administrator targowiska.
3. Sprzedaż nie może być prowadzona na jezdniach, chodnikach i przejściach przeznaczonych do ruchu lub w sposób ograniczający ruch pieszki i kołowy.

4. W przypadku braku miejsc handlowych administrator informuje o tym zainteresowanych.

§6

Osoby prowadzące handel na targowiskach zobowiązane są uwidocznić ceny na towarach wystawionych do sprzedaży w sposób nie budzący wątpliwości.

§7

Narzędzia pomiarowe używane na targowisku muszą mieć ważną legalizację oraz powinny być używane w taki sposób, aby kupujący mieli możliwość stwierdzenia prawidłowości i rzetelności ważenia lub mierzenia.

§8

1. Od osób fizycznych, prawnych oraz jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej dokonujących sprzedaży na targowisku pobiera się dzienną opłatę targową za pośrednictwem inkasenta, który wydaje pokwitowanie na imiennych blankietach Urzędu Miejskiego Trzcianki.
2. Niezależnie od dziennej opłaty targowej wymienionej w ust. 1, administrator targowiska pobieraienne opłaty za korzystanie z urządzeń targowiska w ustalonej i podanej do publicznej wiadomości wysokości.
3. Opłaty za korzystanie z targowiska uiszczane w danym dniu dotyczą wyłącznie danego targowiska.
4. Dowód opłaty targowej handlujący zobowiązany jest posiadać przez cały czas prowadzenia handlu i okazywać na żądanie uprawnionych organów kontrolnych.

§9

1. Osoby, określone w §8 ust. 1 zobowiązane są do przestrzegania porządku oraz zasad współżycia społecznego.
2. Na targowiskach zabrania się zakłócania spokoju w szczególności poprzez głośne odtwarzanie nagrań.

§10

1. Administratora targowiska zobowiązuje się do:
 - a) zapewnienia czystości i porządku na targowisku,
 - b) wywieszenia na tablicy ogłoszeń na targowisku regulaminu targowiska oraz informacji o opłacie targowej i opłatach za korzystanie z urządzeń targowiska.
2. Upoważnionymi do prowadzenia kontroli przestrzegania niniejszego regulaminu są:
 - a) Straż Miejska,
 - b) upoważnieni pracownicy Urzędu Miejskiego Trzcianki,
 - c) administrator targowiska.
3. W zakresie prowadzonej sprzedaży kontrolę prowadzą powołane do tego służby i instytucje.

§11

Każdy, kto narusza postanowienia niniejszego regulaminu, podlega karom określonym w prawie o wykroczeniach.

1552

UCHWAŁA Nr XXXII/164/2002 RADY GMINY I MIASTA STAWISZYN

z dnia 6 marca 2002 r.

w sprawie ustalenia dla terenu gminy i miasta Stawiszyn liczby punktów napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży

Na podstawie art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35 poz. 230 ze zmianami) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (j.t. z 2001 roku Dz.U. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy i Miasta Stawiszyn uchwala co następuje:

§1

Ustala się liczbę punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa):

- 1) 30 punktów sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży,
- 2) 10 punktów sprzedaży napojów alkoholowych do spożycia w miejscu sprzedaży.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy i Miasta w Stawiszynie.

§3

Traci moc uchwała Nr XXVIII/109/93 Rady Gminy i Miasta Stawiszyn z dnia 10 lipca 1993 roku w sprawie ustalenia dla terenu gminy i miasta Stawiszyn liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży.

§4

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

Przewodniczący Rady
Gminy i Miasta Stawiszyn
(-) mgr inż. Andrzej Dolny

1553

UCHWAŁA Nr 347/XL/02 RADY MIEJSKIEJ W WIELENIU

z dnia 28 lutego 2002 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr 321/XXXV/01 Rady Miejskiej w Wieleniu z dnia 29 listopada 2001 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2002 r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591) i art. 4¹ ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35 poz. 230 ze zm.) Rada Miejska w Wieleniu uchwala, co następuje:

§1

W załączniku do uchwały Nr 321/XXXV/01 Rady Miejskiej w Wieleniu z dnia 29 listopada 2001 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w punkcie III ppkt 5.1. otrzymuje brzmienie:
„5.1. Dofinansowanie instytucji i zakładów w tym m.in. Wieleńskiego Stowarzyszenia Wspierania Trzeźwości „KU SŁOŃCU” osób fizycznych oraz innych jednostek realizujących pracę profilaktyczną, leczniczą, terapeutyczną zgodnie z programem (m.in. dofinansowanie imprez organizowanych przez WSWT „KU SŁOŃCU” związanych z Dniem Dziecka, opłat-

kiem, gwiazdką dla dzieci, zakup alkotestu dla Policji, Izby Wyrzeźwień w Pile, zwrot kosztów przejazdu na terapię osobom uzależnionym od alkoholu),

- 2) dodaje się pkt VI w brzmieniu:
„VI. Zasady wynagradzania członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych” jak w załączniku do uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Wieleniu.

§3

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

Przewodniczący Rady
(-) mgr inż. Jan Palacz

**Załącznik do uchwały Nr 347/XL/02
Rady Miejskiej w Wieleniu
z dnia 28 lutego 2002 r.**

VI. Zasady wynagradzania członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

Członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych otrzymują wynagrodzenie na następujących zasadach:

- 1) za udział w posiedzeniu, podczas którego opiniowane są materiały do Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych bądź jego zmiany, skierowania osób na badanie stopnia uzależnienia od alkoholu bądź leczenie odwykowe, a także przedstawione są wyniki kontroli bądź inne ustalenia dokonane przez Zespoły GKRPA i podjęcie stosownych wniosków – w wysokości 60,00 zł,

- 2) za przeprowadzenie kontroli jednego punktu sprzedaży napojów alkoholowych i spisanie protokołu – w wysokości 15,00 zł dla każdego członka Zespołu,
- 3) za czynności związane z opiniowaniem programów i działalności profilaktycznej prowadzonej przez szkoły, świetlice środowiskowe, ośrodki kultury, kluby sportowe – w wysokości 45,00 zł dla każdego członka Zespołu,
- 4) za przeprowadzenie kontroli jednostki wykonującej pracę profilaktyczną – w wysokości 15,00 zł dla każdego członka Zespołu,
- 5) za przeprowadzenie rozmowy motywującej osobę uzależnioną do podjęcia leczenia w wysokości 15,00 zł od każdej osoby a w przypadku gotowości do przeprowadzenia rozmowy – w wysokości 8,00 zł.

1554

UCHWAŁA Nr XXXII/319/2002 RADY GMINY CZARNKÓW

z dnia 12 marca 2002 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr XXIX/288/2001 Rady Gminy Czarnków z dnia 28 listopada 2001 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków przeznaczonych na świadczenia przyznawane w ramach zadań własnych gminy Czarnków w odniesieniu do żywienia dzieci w publicznych szkołach podstawowych i gimnazjach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. – Dz.U. Nr 142 poz. 1591) oraz art. 34 ust. 5 w związku z art. 16 ust. 3 i art. 41 ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity z 1998 r. Dz.U. nr 64 poz. 414 z późn.zmianami), §2 ust. 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 stycznia 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu udzielania pomocy w dożywianiu uczniów w 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu udzielania pomocy w dożywianiu uczniów w 2002 r. (Dz.U. z dnia 24 stycznia 2002 r. Nr 6 poz. 56) Rada Gminy Czarnków uchwała co następuje:

§1

Na zasadach określonych w niniejszej uchwale rodzice, opiekunowie dzieci i młodzieży z terenu gminy Czarnków uczęszczających do szkół publicznych podstawowych i gimnazjów mogą ubiegać się o zwrot wydatków w części lub całości na dożywianie.

§2

Rodzinom żyjącym w niedostatku może być przyznane świadczenie zwrotne na pomoc w postaci jednego gorącego posiłku dla dzieci i młodzieży jeżeli dochód na osobę w rodzinie dziecka o którym mowa w §1 nie przekracza 200% dochodu określonego na podstawie art. 4 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

§3

Przyznanie pomocy w formie gorącego posiłku może nastąpić na podstawie wniosku zgłoszonego do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej przez rodziców lub opiekunów dziecka, pracownika socjalnego lub dyrektora szkoły do której dziecko uczęszcza.

§4

Na podstawie art. 41 ustawy o pomocy społecznej Wójt w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej może odstąpić od żądania zwrotu w części lub całości wydatków poniesionych na pomoc w formie gorącego posiłku jeżeli dochód na osobę w rodzinie ucznia kształtuje się powyżej 200% kryterium dochodowego na osobę w rodzinie ustalonego zgodnie z art. 4 ustawy.

§5

1. Upoważnia się Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej do podejmowania decyzji o przyznaniu pomocy w formie gorącego posiłku z określeniem wysokości świadczenia i zasad zwrotu.
2. Podjęcie decyzji następuje na podstawie rozpoznania – wywiadu środowiskowego – sporządzonego przez pracownika socjalnego.

§6

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Czarnków.

§7

Traci moc Uchwała Nr XXIX/288/2001 Rady Gminy Czarnków z dnia 28 listopada 2001 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków przeznaczonych na świadczenia przyznawane w ramach zadań własnych gminy Czarnków w odniesieniu dożywienia dzieci w publicznych szkołach podstawowych i gimnazjach.

§8

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

Przewodniczący
Rady Gminy Czarnków
(-) mgr Edward Kulesza

1555

UCHWAŁA Nr XXXI/322/02 RADY MIEJSKIEJ W WITKOWIE

z dnia 22 marca 2002 r.

w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy i miasta Witkowo

Na podstawie art. 4 pkt 1–5 i art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 30 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. Nr 132, poz. 662 z późn. zm.) Rada Miejska w Witkowie uchwała, co następuje:

**Załącznik
do uchwały Nr XXXI/322/02
Rady Miejskiej w Witkowie
z dnia 22 marca 2002 r.**

§1

Ustala się szczegółowe zasady utrzymania porządku i czystości na terenie nieruchomości określonym w „Regulaminie utrzymania porządku i czystości na terenie gminy i miasta Witkowo” stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

**REGULAMIN
UTRZYMANIA PORZĄDKU I CZYSTOŚCI
NA TERENIE GMINY I MIASTA WITKOWO**

**ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne**

§2

Zobowiązuje się zarząd Gminy i Miasta do przedstawienia Radzie jeden raz w roku informacji z realizacji uchwały oraz wniosków w zakresie sprawowania kontroli i nadzoru nad przestrzeganiem postanowień regulaminu.

§1

1. Regulamin określa szczegółowe zasady porządku i czystości na terenie nieruchomości znajduje się w gminie.
2. Postanowienia Regulaminu są określone na podstawie przepisów ustawy z 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości w gminach (Dz.U. Nr 132, poz. 622 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz.U. Nr 62, poz. 628).

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy i Miasta.

§4

Traci moc uchwała Nr XXI/148/97 z dnia 25 kwietnia 1997 r. Rady Miejskiej w Witkowie w sprawie określenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy i Miasta Witkowo.

§2

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. Nr 132, poz. 622 ze zmianami),
- 2) odpadach komunalnych drobnych – należy przez to rozumieć odpady zbierane do typowych pojemników,
- 3) odpadach komunalnych wielkogabarytowych – należy przez to rozumieć odpady komunalne, które nie mogą być umieszczone, ze względu na swoje rozmiary lub masę w typowych pojemnikach,
- 4) odpadach roślinnych – należy przez to rozumieć odpady na prywatnych lub publicznych terenach zielonych wskutek ich pielęgnacji lub uprawienia oraz odpady pochodzenia roślinnego z targowisk,
- 5) zakładzie utylizacji odpadów komunalnych – należy przez to rozumieć legalnie działający obiekt służący prowadzeniu

§5

Uchwałę podaje się do wiadomości przez ogłoszenie w prasie lokalnej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i Miasta oraz w Sołectwach.

§6

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Bogusław Mołodecki

odzysku lub unieszkodliwienia opadów komunalnych: w szczególności mogą to być składowiska, kompostownie, palarnie, sortowanie, zakłady przetwarzania odpadów wielkogabarytowych, budowlanych, surowców wtórnych, punkty zlewne odpadów ciekłych,

- 6) firmie wywozowej – należy przez to rozumieć zakład będący gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorcą, w rozumieniu odpowiednich przepisów, posiadającego wydane przez Burmistrza Gminy i Miasta, zezwolenie na wykonywanie usług związanych z postępowaniem z odpadami komunalnymi lub nieczystościami ciekłymi.

§3

Regulamin obowiązuje:

- 1) właścicieli nieruchomości,
- 2) kierowników budów,
- 3) jednostki użytkowe terenów służące komunikacji publicznej,
- 4) wszystkich korzystających z terenów będących własnością gminy.

ROZDZIAŁ II

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

§4

1. Właściciele nieruchomości są obowiązani do utrzymania porządku, czystości, należytego stanu sanitarno-higienicznego nieruchomości oraz należytego utrzymania zieleni (w szczególności poprzez częste wykaszanie i odchwaszczanie)
2. Właściciele nieruchomości albo inne podmioty zobowiązane w ustawie mają obowiązek niezwłocznego oczyszczenia ze śniegu i lodu usuwania błota i zanieczyszczeń z chodnika.
3. Obowiązek określony w ust. 2 dotyczy także innych części nieruchomości służących do użytku publicznego.
4. Dopuszcza się możliwość spalania suchych liści i resztek roślinnych z uprawy ogrodów z zachowaniem przepisów przeciwpożarowych, warunków bezpieczeństwa w okresie od 1 października o 30 kwietnia pod warunkiem nie stwarzanie uciążliwości dla osób trzecich.

§5

1. Obowiązek czyszczenia chodnika ze śniegu i lodu winien być realizowany przez odgarnięcie go w miejscu 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 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. Zakazuje się zgarniania śniegu, lodu, błota lub innych zanieczyszczeń z chodnika na jezdnię.
4. Obowiązki określone w ust. 1-3 dotyczą nieruchomości bądź innych podmiotów zobowiązanych do czyszczenia chodników oraz zarządców dróg.

§6

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

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

2. Obowiązek określony w ust. 1 dotyczy także zarządzającego drogą publiczną znajdującą się na obszarze zabudowanym w rozumieniu przepisów ustawy z 20 czerwca 1997 r. 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. Nr 98, poz. 602 z późn. zm.) oraz w odniesieniu do przystanków komunikacji publicznej, przedsiębiorców korzystających z takich przystanków.

§7

1. Na nieruchomościach użytku publicznego zabronione jest mycie pojazdów mechanicznych.
2. Właściciele podmiotów warsztatów, zakładów produkcyjnych mogą myć pojazdy mechaniczne na swoim terenie po spełnieniu warunków określonych w odrębnych spełnieniu warunków określonych w odrębnych przepisach.

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 odpowiadającym wymaganiom wynikającym z przepisów odrębnych, w szczególności ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jednolity Dz.U. z 2000 r. Nr 106, poz. 1126 z późn. zm.).
2. Odpady inne niż komunalne powstające na terenie nieruchomości muszą być gromadzone w sposób wyodrębnionych 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 weterynaryjne, nie mogą być gromadzone w pojemnikach służących odpadów komunalnych, szczegółowe zasady postępowania z tymi odpadami określają przepisy odrębne.

§10

1. Pojemniki na odpady komunalne drobne należy ustawiać w miejscach łatwo dostępnych zarówno dla użytkowników jak i dla pracowników firmy wywozowej, w sposób nie powodujący nadmiernych uciążliwości i utrudnienia dla mieszkańców nieruchomości lub osób trzecich.
2. Pojemniki powinny być ustawiane w granicach nieruchomości w miejscu trwale oznaczonym, na równej nawierzchni, w miarę istniejących możliwości utwardzonej, zabezpieczonej przed zbieraniem się wody i błota. Miejsce ustawienia pojemników właściciel nieruchomości jest obowiązany utrzymać w czystości.
3. Koszty przygotowania i utrzymania miejsca ustawiania pojemników ponosi właściciel nieruchomości.

4. Postanowienia ust. 1-3 stosuje się odpowiednio do ustawienia pojemników na odpady ustawionych na drogach publicznych i przystankach komunikacji zbiorowej.

§11

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

§12

1. Właściciel nieruchomości jest zobowiązany zapewnić pracowników firmy wywozowej dostęp do pojemników w czasie ustalonym w umowie o odbiór odpadów, 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. Stałe odpady komunalne muszą być usuwane z terenu nieruchomości okresowo w terminach uzgodnionych z firmą wywozową z częstotliwością wywozu:
 - 1) w granicach miasta:
 - przy zwartej zabudowie – raz w tygodniu,
 - przy zabudowie rozproszonej – raz na dwa tygodnie,
 - 2) poza miastem – raz w miesiącu.
2. 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, że nie nastąpi zanieczyszczenie powierzchni ziemi i wód podziemnych.

ROZDZIAŁ IV

Urządzenia przeznaczone do gromadzenia odpadów

§14

Właściciel nieruchomości zapewnia jej wyposażenie 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.

§15

1. Odpady komunalne drobne mogą być gromadzone jedynie w zamkniętych i szczelnych pojemnikach lub kontenerach wyłącznie do tego celu przeznaczonych.
2. Pojemnik służący do gromadzenia odpadów komunalnych drobnych mogą mieć pojemność od 0,05 m³ a kontenery od 5 m³ do 36 m³.
3. Pojemniki na odpady komunalne drobne służą wyłącznie do gromadzenia tego rodzaju odpadów.
4. W sytuacjach wyjątkowych krótkotrwałego zwiększenia ilości odpadów komunalnych dozwolone jest gromadzenie ich w szczelnych workach z tworzywa.
5. Kosze na odpady powinny być ustawione na drogach publicznych, przystankach komunikacyjnych oraz innych terenach użytku publicznego.

§16

1. Zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne śniegu, lodu, gorącego popiołu i żużla, gruzu budowlanego, szlamów, substancji toksycznych, żrących i wybuchowych a także odpadów z działalności gospodarczej.
2. Zabrania się spalania w pojemnikach jakichkolwiek odpadów komunalnych (także suchych odpadów roślinnych).
3. Obowiązki określone w ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio do koszy na odpady ustawione na drogach publicznych, przystankach komunikacyjnych oraz innych terenach użytku publicznego.
4. Odpady 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 terminie uzgodnionych z firmą wywozową lub podmiotem prowadzącym zakład ich utylizacji.

§18

Właściciele nieruchomości zobowiązani są o prowadzenia selektywnej zbiórki odpadów w miejscach i zakresie przygotowanym na danym terenie przez Gminę.

ROZDZIAŁ V

Zasady usług w zakresie postępowania z odpadami komunalnymi i nieczystościami ciekłymi oraz opłaty z tytułu świadczeń takich usług

§19

1. Normatywna ilość stałych odpadów komunalnych drobnych produkowanych przez jedną osobę w ciągu jednego roku wynosi 1 m³.
2. Normatywne ilości nieczystości płynnych wylicza się wg zasad określonych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 1996 r. w sprawie urządzeń zaopatrzenia w wodę i urządzeń kanalizacyjnych oraz zasad ustalania opłat za wodę i wprowadzania ścieków (Dz.U. Nr 151, poz. 726 z późn. zm.).

§20

Ustala się następujące zasady rozmieszczenia pojemników na odpady komunalne drobne na nieruchomościach:

- 1) na każdej nieruchomości zamieszkałej powinien się znajdować pojemnik o pojemności będącej co najmniej liczbą osób rzeczywistości zamieszkujących na terenie nieruchomości i obowiązującej dla danej miejscowości normatywnej ilości odpadów, ustalonej wg zasad określonych w §19, przy czym dozwolone jest korzystanie przez właścicieli nieruchomości sąsiednich z jednego lub kilku pojemników ustawionych razem, za zgodą właściciela pojemnika.
- 2) na nieruchomościach obejmujących budynki wielomieszkalniowe, biurowe lub inne służące przebywaniu większej liczby osób łączna objętość pojemników może się różnić o 1/10 w stosunku do objętości wyliczonej zgodnie z zasadami określonymi w pkt 1.

§21

1. Właściciel nieruchomości obowiązany jest do zawarcia umowy na odbiór odpadów co najmniej w ilości wynikającej z wyliczenia w oparciu o postanowienia niniejszego rozdziału.

2. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do pobierania, przechowywania i okazywania na zasadach określonych w ustawie dowodów usunięcia ustalonej ilości odpadów w sposób zgodny z postanowieniami tejże ustawy.
3. Właściciel nieruchomości jest obowiązany do udzielania firmie wywozowej informacji niezbędnych dla ustalenia treści umowy o usuwania odpadów w sposób zgodny z wymaganiami określonymi w niniejszym regulaminie.

ROZDZIAŁ VI

Obowiązki właścicieli zwierząt domowych

§22

1. Osoby będące właścicielami lub opiekunami psów i innych zwierząt domowych są zobowiązane do sprawowania właściwej opieki nad tymi zwierzętami, w tym szczególnie nie pozostawiania bez dozoru, jeżeli zwierzę nie jest należycie uwiązane lub nie znajduje się w pomieszczeniu bądź na terenie ogrodzonym w sposób uniemożliwiający samodzielne wydostanie się zwierzęcia z niego.
2. Zakazuje się szczucia psów lub doprowadzenia ich do stanu, w którym pies może stać się niebezpieczny dla człowieka lub zwierzęcia.

§23

1. Właściciele psów zobowiązani są wyprowadzać psy na smyczy a szczególnie groźne na smyczy i kagańcu za wyjątkiem psów pilnujących stada bydła. 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.

§24

1. Właściciele zwierząt domowych są zobowiązani 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 wyprowadzania psów do piaskownic i innych urządzeń służących do zabawy dzieciom.

ROZDZIAŁ VII

Zasady utrzymania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej

§25

W zakresie utrzymania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej, w tym także zakazu ich

utrzymywania na określonych obszarach lub poszczególnych nieruchomościach:

1. Zabrania się hodowli i utrzymywania trzody chlewnej, bydła, kóz, owiec i koni na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej tj.
 - osiedla mieszkaniowego (budownictwo wysokie – bloki) w Witkowie,
 - ośrodka wypoczynkowego w Skorzęcinie,
 - terenach przeznaczonych na cele rekreacyjne gminy Witkowo,
 - na wsi na terenach określonych w planie zagospodarowania przestrzennego jako tereny przeznaczone pod budownictwo mieszkaniowe.
2. Zabrania się hodowli zwierząt futerkowo-mięsożernych na terenie całego miasta Witkowo.
3. Na pozostałych terenach utrzymanie zwierząt gospodarskich dopuszczalne jest pod warunkiem zapewnienia należytego stanu higienicznego i porządkowego. Prowadzenie hodowli gospodarskich nie może powodować uciążliwości lub zagrożenia dla mieszkańców sąsiedniej nieruchomości oraz środowiska.
4. Utrzymanie zwierząt gospodarskich wymaga posiadania obiektów i urządzeń służących do hodowli oraz gromadzenia powstających odpadów (budynki, szczelne płyty gnojowe, zbiorniki na gnojówkę i odcieki itp. (odpowiadające wymaganiom wynikającym z przepisów odrębnych w szczególności ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jedn. Dz.U. z 2000 r. Nr 106, poz. 1126 z późn. zm.)

ROZDZIAŁ VIII

Zasady przeprowadzenia deratyzacji i jej terminy

§26

1. Obszary kompleksowej deratyzacji i termin jej przeprowadzenia zostaną określone w miarę zaistnienia potrzeby deratyzacji.
2. Obowiązkowej deratyzacji podlegają wszystkie nieruchomości na terenie gminy, w tym szczególnie budynki mieszkalne, obiekty spożywcze, użyteczności publicznej, miejsca gromadzenia opadów, sieci kanalizacyjne itp.
3. Właściciele nieruchomości są zobowiązani przeprowadzać deratyzację na własny koszt również każdorazowo w przypadku pojawienia się gryzoni na terenie nieruchomości.

1556

UCHWAŁA Nr XXV/217/02 RADY GMINY W WILCZYNIE

z dnia 26 marca 2002 r.

w sprawie trybu i zasad zwrotu wydatków przeznaczonych na świadczenia przyznane w ramach zadań własnych gminy w odniesieniu do dożywiania uczniów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591) oraz art. 34 ust. 5 w związku z art. 10 ust. 2 pkt 1, art. 16 i art. 41 ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 1998 r. Nr 64 poz. 414 z późn. zmianami) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§1

Pomoc w formie dożywiania przyznaje się w zależności od sytuacji dochodowej rodziny lub opiekunów.

1. Pomoc nieodpłatną w formie dożywiania przyznaje się uczniom, jeżeli dochód w rodzinie ucznia nie przekracza 200% kryterium dochodowego określonego zgodnie z art. 4 ustawy o pomocy społecznej.
2. Dochód rodziny o którym mowa w pkt 1 ustala się na podstawie art. 2a ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej.

§2

Przyznanie pomocy uczniom, których rodziny nie znajdują się w trudnej sytuacji finansowej (dochód rodziny kształtuje się powyżej 200% kryterium dochodowego określonego zgodnie z art. 4 ustawy o pomocy społecznej) odbywa się na zasadzie zwrotu przez rodziców lub opiekunów całości kosztów poniesionych wydatków.

§3

W przypadku szczególnie uzasadnionym – na wniosek pracownika socjalnego lub osoby zainteresowanej kierownik GOPS może odstąpić od żądania zwrotu wydatków za przyznanie świadczenia w części lub w całości.

§4

Pomoc w formie dożywiania przyznaje się w trybie przewidzianym w ustawie o pomocy społecznej, w formie zakupu gorącego posiłku.

§5

Przyznanie pomocy w formie posiłku następuje na wniosek rodziców, wychowawcy klasy, opiekunów ucznia, pracownika socjalnego, dyrektora szkoły, do której uczęszcza dziecko lub innej osoby za zgodą przedstawiciela ustawowego lub rodziców zastępczych.

§6

Decyzje o przyznaniu lub odmowie świadczenia wydaje kierownik GOPS na podstawie przeprowadzonego uprzednio wywiadu środowiskowego.

§7

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§8

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

Przewodnicząca
Rady Gminy
(-) *Jadwiga Kujawa*

1557

UCHWAŁA Nr XXVIII/152/2002 RADY GMINY DAMASŁAWEK

z dnia 27 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 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 roku, Dz.U. Nr 142, poz. 1591) oraz art. 21 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 roku

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

§1

Uchwała się wieloletni program gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Damasławek na lata 2002-2006, w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Damasławek.

§3

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

Przewodniczący
Rady gminy
(-) *Czesław Nowak*

Załącznik do
uchwały Nr XXVIII/152/2002
Rady Gminy Damasławek
z dnia 27 marca 2002 roku

**WIELOLETNI PROGRAM GOSPODAROWANIA MIESZKANIOWYM ZASOBEM GMINY DAMASŁAWEK
NA LATA 2002-2006**

- I. Prognoza dotycząca wielkości oraz stanu technicznego zasobu mieszkaniowego gminy Damasławek w latach 2002-2006.
1. Aktualna wielkość zasobów mieszkaniowych: (w zasobie mieszkaniowym gminy nie wydzielono lokali socjalnych ze względu na brak wolnych lokali).

Lp.	Treść	Rok 2001
1.	Budynki w sztukach	28
2.	Powierzchnia ogółem w m ²	4.917
	w tym:	
	* lokali mieszkalnych	3.429
	* lokali użytkowych	1.488
	- z prowadzoną działalnością gospodarczą (oczyszczowane)	330
	- z prowadzoną działalnością (nieoczyszczowane)	676
	- garaże	111
	- świetlice	303
	- budynki gospodarczo-inwentarskie	68
3.	Ilość lokali ogółem w sztukach	101
	w tym:	
	* mieszkalnych	77
	* użytkowych	24
4.	Lokale wykupione	
	* mieszkania w sztukach	12
	* powierzchnia użytkowa w m ²	798

2. Prognoza dotycząca wielkości zasobów mieszkaniowych na lata 2002-2006.

Lp.	Treść	Lata				
		2002	2003	2004	2005	2006
1.	Budynki ogółem w sztukach	26	23	21	20	20
2.	Powierzchnia ogółem w m ²	4692	4415	4141	4095	4095
3.	Powierzchnia lokali mieszkalnych ogółem w m ²	3204	2927	2653	2607	2607
	w tym					
	* sprzedaż	225	277	274	46	-
4.	Ilość lokali mieszkalnych ogółem (w sztukach)	74	68	63	62	62
	w tym:					
	* sprzedane	3	6	5	1	-
5.	Ilość lokali użytkowych ogółem w sztukach	24	24	22	22	22
	* sprzedane	-	-	2	-	-
6.	Powierzchnia lokali użytkowych ogółem w m ²	1488	1488	1263	1263	1263
	w tym:					
	* sprzedane	-	-	225	-	-

3. Ocena aktualnego stanu technicznego zasobu mieszkaniowego.

Stan techniczny budynków jest zróżnicowany, zależy od poniższych czynników:

- **wieku** – większość budynków stanowiących zasoby komunalne zrealizowana została w latach bezpośrednio przedwojennych, są to obiekty około 100-letnie mocno wyeksploatowane,
- **konstrukcji** – zróżnicowane wiekowo budynki przedstawiają konstrukcyjnie różnorodny poziom wyeksploatowania, stanowią zarazem odzwierciedlenie wymogów i norm ówczesnie obowiązujących. Z tego tytułu budynki obciążone są wieloma wadami budowlanymi, których usuwanie wraz z ich skutkami rodzi powstawanie dodatkowych kosztów (brak izolacji przeciwwilgociowych, termicznych, brak drenaży wokół budynków),
- **wyposażenia** – wyposażenie budynków w urządzenia techniczne przedstawia się następująco:
 - a) kanalizacja – 50%,
 - b) wodę – 100%,
 - c) instalację elektryczną – 100%,
 - d) centralne ogrzewanie – 36%.

Kanalizacja

W kanalizacji wyposażonych jest 14 budynków, co stanowi 50% zasobów, w tym 10 budynków posiada zbiorniki bezodpływowe, pozostałe budynki w ogóle nie są skanalizowane.

Woda

Wszystkie budynki wyposażone są w instalację wodociągową z podłączeniem do wodociągu wiejskiego niektóre instalacje są już w znacznym stopniu wyeksploatowane – następuje zakamienienie i korozja rur. Ze względów finansowych obecnie wykonywane są tylko prace na celu bezpośrednie usunięcie awarii i drobne konserwacje.

Energia elektryczna

Instalacje elektryczne w budynkach komunalnych wykonywane w latach 60-tych są znacznie zużyte, wykonywane zostały w przestarzałej technologii. Zły stan instalacji spowodowany jest znacznym wyeksploatowaniem oraz wzrastającym zapotrzebowaniem energetycznym (dodatkowe urządzenia elektryczne w mieszkaniach). Obecnie część ich ze względu na grożące niebezpieczeństwo została wymieniona.

Centralne ogrzewanie

W centralne ogrzewanie jest wyposażonych 10 budynków, co stanowi 36%. Funkcjonowanie istniejącego ogrzewania ze względu na wyeksploatowanie stwarza wiele problemów i powoduje powstawanie dodatkowych kosztów usuwania awarii (najczęściej konieczna wymiana grzejników). Pozostałe budynki posiadają ogrzewanie piecowe.

Biorąc pod uwagę ogólny stan techniczny oraz opłacalność remontów i modernizacji określono przeznaczenie poszczególnych budynków dzieląc je na dwie grupy.

Grupa I

Budynki określane jako dostateczne pod względem spełnienia wymogów technicznych i eksploatacyjnych. Ze względu na stopień zużycia i nieopłacalność długoterminowego inwestowania budynki należałoby przeznaczyć do rozbiórki. Jednakże ze względu na brak nowego budownictwa mieszkaniowego, gmina musi je w dalszym ciągu remontować i ponosić znaczne koszty.

Grupa II

Budynki o dobrym stanie technicznym które rokują na możliwość ich utrzymania. Sensowne jest więc w tej grupie przeprowadzanie remontów kapitalnych i modernizacji.

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

Lp.	Treść	Grupa I	Grupa II
1.	Ilość budynków	16	12
2.	Powierzchnia użytkowa w m ²	1958	1471
3.	Udział procentowy%	57	43

4. Prognoza dotycząca stanu technicznego zasobu mieszkaniowego gminy Damasławek na lata 2002–2006.

W latach 2002-2006 przewiduje się poprawę stanu technicznego budynków. Realizowany będzie różny zakres prac remontowych i modernizacyjnych wykonywanych w poszczególnych latach.

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

Stan techniczny budynków mieszkalnych jest zróżnicowany i zależy od wieku budynków, ich konstrukcji i wyposażenia w instalacje. Większość budynków jest znacznie wyeksploatowanych, obciążonych licznymi wadami konstrukcyjnymi, wyposażonych w instalacje znajdujące się w złym stanie technicznym, bądź nie posiadających wcale instalacji takich jak: centralne ogrzewanie, kanalizacja.

W celu poprawy stanu technicznego budynków niezbędne będzie wykonanie w powyższych latach szeregu prac remontowych i modernizacyjnych.

Lp.	Rodzaj robót	Okres realizacji	Szacunkowy koszt w zł
1.	Wymiana wewnętrznej instalacji elektrycznej	2002-2006	50.000,00
2.	Wymiana instalacji wodociągowej	2002-2007	20.000,00 (w tym w 2007 r. 5.000)
3.	Założenie instalacji centralnego ogrzewania i kanalizacyjnej	2003-2010	40.000,00 (w tym na lata 2007 i 2008 10.000,00)
4.	Ogólnobudowlane, w tym: - wymiana stolarki okiennej i drzwiowej, podłóg - ocieplanie ścian zewnętrznych - remonty dachów (pokrycia dachowe, obróbki blacharskie, kominy) - roboty zduńskie, kominiarskie - badania, opinie, ekspertyzy	2002-2005 2003-2006 2002-2006 2002-2006 2003-2006	80.000,00 40.000,00 15.000,00 20.000,00 3.000,00 2.000,00
	Ogółem w okresie 2002-2006	5 lat	175.000

Realizacja potrzeb remontowych i modernizacyjnych zapewniająca poprawę stanu technicznego budynków wymagałaby poniesienia na ten cel corocznie w okresie 2002–2006 wydatków rzędu 35.000,00 zł.

Zakres potrzeb remontowych i modernizacyjnych gminnego zasobu mieszkaniowego zdecydowanie przewyższa możliwości finansowe gminy. Dlatego też poza wykonywaniem bieżących napraw konserwacji czy usuwaniu awarii planuje się wykonywanie głównie remontów zapewniających poprawę bezpieczeństwa budynków oraz zabezpieczeniem ich przed szkodliwym oddziaływaniem czynników zewnętrznych.

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

III. Planowana sprzedaż lokali w kolejnych latach

Rok	Ilość	Powierzchnia
2002	3	225
2003	6	277
2004	5	274
2005	1	46
2006	-	-
Ogółem	15	822

IV. Zasady polityki czynszowej

1. Stawkę czynszu za 1 m² powierzchni użytkowej z uwzględnieniem czynników podwyższających lub obniżających ich wartość użytkową, a w szczególności:
 - położenie budynku np. wieś z siedzibą gminy, pozostałe wsie,
 - położenie lokalu w budynku np. kondygnacja – parter, piętro, poddasze,
 - wyposażenie lokalu w urządzenia techniczne, instalacje,
 - ogólny stan techniczny budynku
 ustala Zarząd Gminy Damasławek w drodze uchwały.
2. Do dnia 31 grudnia 2004 roku w stosunkach najmu powstałych przed dniem wejścia w życie ustawy, o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego, wysokość czynszu w lokalach w których obowiązywał w dniu wejścia w życie ustawy czynsz regulowany, nie może przekraczać w stosunku rocznym 3% wartości odtworzeniowej lokalu.
3. Wartość odtworzeniową lokalu ustala się przy zastosowaniu wskaźnika przeliczeniowego kosztu odtworzenia 1 m² powierzchni mieszkalnych, dla poszczególnych powiatów który ogłasza w drodze obwieszczenia Wojewoda Wielkopolski, 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:
 - 50% – jeżeli roczna wysokość czynszu nie przekracza 1% wartości odtworzeniowej,
 - 25% – jeżeli roczna wysokość czynszu jest wyższa niż 1% – nie przekracza 2% wartości odtworzeniowej,
 - 15% – jeżeli roczna wysokość czynszu jest wyższa niż 2% wartości odtworzeniowej.
5. Dane o wzroście cen podawane są w komunikatach Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

6. Podwyższanie czynszu lub innych opłat za używanie lokalu nie może być dokonywane częściej niż co 6 miesięcy.
7. Stawka czynszu za lokal socjalny nie może przekraczać połowy stawki czynszu obowiązującego w zasobie mieszkaniowym gminy Damasławek.

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 Damasławek.

Gospodarowanie zasobem gminnym polega w szczególności na:

- ewidencjonowaniu nieruchomości,
- zabezpieczeniu nieruchomości przed uszkodzeniem lub zniszczeniem,
- wykonywanie czynności związanych z naliczaniem należności i windykacją tych należności.

2. Zarządzanie:

- zasobami 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),
- lokalami stanowiącymi współwłasność w oparciu o ustawę z dnia 24 czerwca 1994 roku o własności lokali (t.j. z 2000 roku, Dz.U. Nr 46, poz. 543).

W latach 2002-2006 nie przewiduje się zmian w zakresie zarządzania mieszkaniowym zasobem gminy Damasławek.

VI. Źródła finansowania gospodarki mieszkaniowej

1. Średnie stawki opłat (w PLN) za m² powierzchni użytkowej lokalu w zasobach komunalnych w latach 2002-2006.

Wyszczególnienie	2002	2003	2004	2005	2006
Lokale mieszkalne	0,97	1,05	1,13	1,22	1,32
Lokale użytkowe	4,30	4,73	5,20	5,72	6,30

2. Środki (w PLN) na utrzymanie zasobów komunalnych (środki nw w poszczególnych latach pochodzą z tytułu wpływów z tytułu czynszu i opłat za lokale)

Wyszczególnienie	2002	2003	2004	2005	2006
Lokale mieszkalne	54.323	58.669	63.363	68.432	73.907
Lokale użytkowe	14.677	15.851	17.119	18.489	19.968
Ogółem wpływy	69.000	74.520	80.482	86.921	93.875

VII. Wysokość wydatków na utrzymanie zasobu mieszkaniowego gminy.

1. Koszty utrzymania zasobów komunalnych (w PLN).

Wyszczególnienie	2002	2003	2004	2005	2006
Koszty utrzymania: (remonty + eksploatacja)	69.000	74.520	80.482	86.921	93.875

2. Koszty zarządu nieruchomości wspólnymi: Właściciel lokalu ponosi wydatki związane z utrzymaniem jego lokalu oraz uczestniczy w kosztach utrzymania nieruchomości.

mości wspólnej. Na pokrycie kosztów zarządu właściciele lokali uiszczają zaliczki w formie bieżących opłat podlegających rozliczeniu po zbilansowaniu kosztów utrzymania nieruchomości w cyklach rocznych.

Wyszczególnienie	2002	2003	2004	2005	2006
Ogółem: w zł – za 1 m ² miesięcznie	40.512 3,30	44.563 3,63	49.019 3,99	53.920 4,39	59.312 4,83

1. Nie planuje się zamian lokali związanych z remontami budynków i lokali.
2. Planuje się sprzedaż lokali w ilości określonej w rozdziale 3 niniejszego programu.
3. Gmina uczestniczy w realizowanych przez wspólnoty mieszkaniowe, w których jest współwłaścicielem nieruchomości, remontach budynków.

Damaśfawek, dnia 2001-12-20

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

1558

UCHWAŁA Nr XXVI/233/2002 RADY GMINY GRANOWO

z dnia 28 marca 2002 r.

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

Na podstawie art. 6 i art. 21 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733) Rada Gminy Granowo uchwala, co następuje:

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§1

Uchwała określa zasady gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy oraz kryteria wyboru osób, z którymi umowy będą zawierane w pierwszej kolejności.

§2

1. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) Ustawie bez bliższego określenia – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733).
- 2) wynajmującym – należy przez to rozumieć Gminę Granowo.
- 3) Mieszkaniowym zasobie gminy – należy przez to rozumieć lokale stanowiące własność Gminy Granowo.
- 4) Trudnych warunkach mieszkaniowych – należy przez to rozumieć przebywanie w pomieszczeniach nie nadających się na stały pobyt ludzi lub w lokalach, gdzie na jedną osobę uprawnioną przypada:
 - mniej niż 5 m² powierzchni mieszkalnej w gospodarstwach wieloosobowych,

- mniej niż 6 m² powierzchni mieszkalnej na osobę w gospodarstwach dwuosobowych,
 - mniej niż 12 m² powierzchni mieszkalnej w gospodarstwach jednoosobowych.
- 5) Dochodzie – należy przez to rozumieć wszelkie przychody po odliczeniu kosztów ich uzyskania oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe oraz na ubezpieczenie chorobowe, określonych w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych, chyba że zostały już zaliczone do kosztów uzyskania przychodu. Do dochodu nie wlicza się dodatków dla sierot zupełnych, zasiłków okresowych z pomocy społecznej oraz jednorazowych świadczeń pieniężnych i świadczeń w naturze z pomocy społecznej.
 - 6) Lokalu socjalnym – należy przez to rozumieć lokal nadający się do zamieszkania ze względu na wyposażenie i stan techniczny, którego powierzchnia pokoi przypadająca na członka gospodarstwa domowego najemcy nie może być mniejsza niż 5 m², a w wypadku jednoosobowego gospodarstwa domowego 10 m², przy czym lokal ten może być o obniżonym standardzie.
 - 7) Rodzinie – należy przez to rozumieć osoby prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.
2. Zasób mieszkaniowy gminy jest przeznaczony dla osób i rodzin spełniających warunki do zawarcia umowy na wynajem:
 - a) lokalu mieszkalnego,
 - b) lokalu zamiennego,
 - c) lokalu socjalnego.
 3. Uchwała ma zastosowanie do mieszkaniowego zasobu gminy, o którym mowa w art. 20 ust. 1 ustawy.

ROZDZIAŁ II Zasady Gospodarowania Mieszkaniowym Zasobem Gminy Granowo

§3

1. Gmina Granowo gospodarując swoim zasobem mieszkaniowym wynajmuje lokale mieszkalne mieszkańcom posiadającym stałe zameldowanie na terenie Gminy Granowo przynajmniej przez okres 3 lat.
2. W wyjątkowych przypadkach Zarząd Gminy Granowo, może udzielić zgody na zawarcie umowy najmu z innymi osobami niż określone w ust. 1, o ile jest to uzasadnione zasadami współżycia społecznego lub interesem społeczności lokalnej.

ROZDZIAŁ III Lokale mieszkalne

§4

O lokal mieszkalny może się ubiegać osoba spełniająca przynajmniej jeden z warunków:

- 1) spełniająca wymogi do lokalu zamiennego,
- 2) która zaadaptowała lokal nie mający statutu lokalu mieszkalnego zgodnie ze szczególnymi warunkami adaptacji lokali ustalonymi w niniejszej uchwale.
- 3) zajmująca dotychczas część lokalu wspólnego, jeżeli zostanie zwolniona jego część,
- 4) mieszkająca w lokalu komunalnym przeznaczonym do remontu lub w budynku przeznaczonym do modernizacji, przy czym zawarcie umowy następuje na czas trwania modernizacji lub na czas nieokreślony w zależności od późniejszego przeznaczenia lokalu lub budynku,
- 5) przekazująca do dyspozycji gminy zajmowany lokal w zamian za inny,
- 6) dokonująca dobrowolnej zamiany mieszkań,
- 7) której przyznanie lokalu wynika z zasad współżycia społecznego.

§5

1. Lokale mieszkalne mogą być wynajmowane tylko na czas nieoznaczony.
2. W pierwszej kolejności umowy najmu lokalu komunalnego mogą być zawierane z osobami:
 - opuszczającymi domy dziecka, rodzinne domy dziecka, placówki opiekuńcze, rodziny zastępcze w wyniku osiągnięcia pełnoletności, pozbawionymi możliwości zamieszkania w swoich rodzinnych domach,
 - które, utraciły mieszkania wskutek klęski żywiołowej, katastrofy lub pożaru, przy czym zawarcie umowy najmu następuje na czas trwania remontu zniszczonego lokalu lub na czas nieokreślony w sytuacji całkowitego jego zniszczenia.

§6

1. O lokal komunalny, mogą ubiegać się osoby, u których dochód na jedną osobę w rodzinie nie przekracza 75% najniższej emerytury w okresie 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku, przy czym rzeczywista sytuacja majątkowa musi odpowiadać udokumentowanej wysokości dochodu.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zwłaszcza ze względu na zasady współżycia społecznego lub potrzeby

społeczno-gospodarcze gminy, można niestosować kryteriów ustalonych w ust. 1.

§7

1. Najemca może dokonać nakładów na wynajęty lokal podwyższających jego standard, na własny koszt, przy uwzględnieniu istniejących warunków technicznych.
2. Nakłady, o których mowa w ust. 1 nie podlegają rozliczeniu z wynajmującym.

ROZDZIAŁ IV Lokale socjalne

§8

1. Gmina pozyskuje lokale socjalne poprzez przejęcie nieruchomości oraz komunikację.
2. Do lokalu socjalnego są uprawnione osoby, które nie mają zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych i znalazły się w niedostatku.
3. Przez osoby, które nie mają zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych rozumie się osoby:
 - 1) zamieszkujące w pomieszczeniach nie nadających się na stały pobyt dla ludzi.
 - 2) bezdomne w wyniku innych zdarzeń losowych z wyłączeniem przypadków określonych w §5 ust. 2 pkt 2 niniejszej uchwały,
 - 3) opuszczające domy dziecka, rodziny zastępcze w wyniku osiągnięcia pełnoletności pozbawione możliwości zamieszkania w swoich rodzinnych domach.
4. Przez osoby, które znalazły się w niedostatku rozumie się:
 - 1) osoby samotne, których dochód miesięczny nie przekracza 75% najniższej emerytury w 3 ostatnich pełnych miesiącach poprzedzających złożenie wniosku,
 - 2) rodziny, których dochód w przeliczeniu na jedną osobę nie przekracza 50% najniższej emerytury w ostatnich 6 pełnych miesiącach poprzedzających złożenie wniosku.
5. Najemca zobowiązany jest składać roczne zeznanie o wysokości dochodów za ostatnie 3 miesiące pod rygorem zmiany warunków opłacania czynszu.
6. Umowy najmu lokalu socjalnego zawiera się na czas określony – do 3 lat.
7. Na stanowisku do spraw gospodarki komunalnej prowadzi się wykaz osób uprawnionych na podstawie wyroku sądowego do otrzymania lokalu socjalnego.
8. Osoba, która odmówiła przyjęcia proponowanego jej lokalu, traci uprawnienia do najmu lokalu socjalnego.

§9

1. Kryteria określone w §8 nie dotyczą osób, które:
 - 1) podlegają przekwaterowaniu na mocy wyroku sądowego nakazującego opróżnienie i opuszczenie lokalu, gdy sąd orzekł o uprawnieniu takiej osoby do otrzymania lokalu socjalnego,
 - 2) podlegają przekwaterowaniu na podstawie prawomocnych wyroków sądowych oraz ostatecznej decyzji administracyjnej w sprawach opróżnienia lokali wydanych, a nie wykonanych przed dniem wejścia w życie ustawy.

ROZDZIAŁ V Zamiana mieszkań

§10

1. Zamiany dokonywane są we własnym zakresie przez zainteresowane strony za zgodą Gminy Granowo.
2. Pierwszeństwo w dokonaniu zamiany przysługuje osobom i rodzinom, które przekazały do dyspozycji gminy większy co najmniej o jedną izbę lub 30% powierzchni mieszkalnej w zamian za lokal dostarczony przez gminę.
3. Nie zezwala się na dokonanie zamiany gdy w jej wyniku na osobę będzie przypadać mniej niż:
 - 1) 5 m² powierzchni mieszkalnej w gospodarstwach wieloosobowych,
 - 2) 12 m² powierzchni w gospodarstwach jednoosobowych,
 - 3) 6 m² powierzchni mieszkalnej w gospodarstwach dwuosobowych.
4. Nie zezwala się na dokonywanie zmian pomiędzy najemcami lokali komunalnych a najemcami z innych zasobów mieszkaniowych, w przypadku gdy w okresie ostatnich 12 miesięcy posiadali zaległości czynszowe.

ROZDZIAŁ VI

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

§11

1. Wynajmujący powinien zawrzeć umowę najmu lokalu stanowiącego własność Gminy Granowo ze zstępnyymi, wstępnyymi, pełnoletnim rodzeństwem i osobami przysposobionymi najemcy, który opuścił lokal, jeśli najemca:
 - 1) przeprowadził się do lokalu, do którego nie uzyskał tytułu prawnego,
 - 2) uzyskał tytuł prawny do innego lokalu w wyniku zawarcia związku małżeńskiego,
 - 3) uzyskał tytuł prawny do innego lokalu, w którym – w przypadku przekwaterowania wszystkich osób uprawnionych – nastąpiłoby przegęszczenie zgodnie z zasadą określoną w §10 ust. 4.
2. Wynajmujący powinien zawrzeć umowę najmu lokalu stanowiącego własność Gminy Granowo z osobami, które w lokalu po śmierci najemcy i spełniają kryteria dochodu określone w §6.
3. Wynajmujący powinien zawrzeć umowę najmu lokalu stanowiącego własność Gminy Granowo z osobami, które nie wstąpiły w stosunek najmu i pozostały w lokalu po śmierci najemcy jeżeli zamieszkały z nim przez okres minimum 10 lat oraz spełniają kryteria dochodu określonego w §6.
4. Wynajmujący zawiera umowę najmu z osobami, które wstąpiły w stosunek najmu na podstawie wydanego prawomocnego wyroku sądowego.
5. zasady nie dotyczą osób, o których mowa w §11 ust. od 1 do 4, jeżeli najem zawarty był na czas określony.

§12

Wynajęcie lokalu następuje na wniosek osoby zainteresowanej, spełniającej warunki określone w niniejszej uchwale.

§13

1. Równocześnie z zawarciem umowy najmu Najemca jest zobowiązany wpłacić kaucję na zabezpieczenie należności Wynajmującego w wysokości odpowiadającej 10-krotności czynszu.
2. Wpłata kaucji, o której mowa w ust. 1, nie dotyczy umów najmu lokalu socjalnego i zamiennego oraz umowy zawieranej w związku z zamianą lokalu.
3. Wynajmujący pobiera kaucję za lokal mieszkalny przed podpisaniem umowy najmu.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zarząd Gminy Granowo może rozłożyć wpłatę kaucji na maksymalnie 12 lat, z tym że pierwsza rata, nie może być mniejsza niż 10% i podlega wpłacie przed podpisaniem umowy.
5. Kaucja podlega zwrotowi na zasadach przewidzianych w art. 6 ust. 2 i 3 ustawy.

ROZDZIAŁ VII

Zwiększenie mieszkaniowego zasobu Gminy Granowo poprzez adaptacje lokali niemieszkalnych na lokale mieszkalne

§14

1. Ustala się „Szczegółowe warunki adaptacji nie zagospodarowanych pomieszczeń i lokali na cele mieszkalne” stanowiące załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Ustala się „Zasady i tryb kwalifikacji osób ubiegających się o możliwość adaptacji lokalu na cele mieszkalne” stanowiące załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§15

1. O wynajem lokalu o powierzchni użytkowej przekraczającej 80 m² mogą ubiegać się osoby, które:
 - 1) osiągają dochody nie niższe niż 150% najniższej emerytury w gospodarstwach wieloosobowych w przeliczeniu na członka gospodarstwa domowego, natomiast w gospodarstwach jednoosobowych nie niższe niż 200% najniższej emerytury.
 - 2) ze względu na ilość osób w rodzinie przy zapewnieniu na osobę minimum 5 m² powierzchni mieszkalnej, zakwalifikują się do przydziału takiego lokalu na zasadach określonych w Rozdziale III lokale mieszkalne.

§16

Zmiana przeznaczenia lokalu o charakterze mieszkalnym na cele użytkowe może nastąpić wyłącznie w drodze uchwały Zarządu Gminy Granowo.

§17

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Granowo.

§18

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

a także podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez jej zamieszczenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Granowo.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Jan Józwiak

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXVI/233/2002
Rady Gminy Granowo
z dnia 28 marca 2002 r.

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI ADAPTACJI NIE ZAGOSPODAROWANYCH POMIESZCZEŃ I LOKALI NA CELE MIESZKALNE

1. Nie zagospodarowane części nieruchomości, mogące stanowić samodzielny lokal lub powiększenie istniejącego lokalu i będące własnością Gminy Granowo, mogą być adaptowane na cele mieszkalne.
2. Adaptacja na cele mieszkalne następuje na wyłączny koszt osoby adaptującej.
3. Przed rozpoczęciem prac adaptacyjnych adaptujący podpisuje, że wyraża zgodę na wykonanie prac zgodnie z niniejszymi warunkami adaptacji oraz zobowiązany jest uzyskać zgodę na zmianę sposobu użytkowania lokalu wydaną przez Zarząd Gminy Granowo albo przez osobę przez niego upoważnioną.
4. Projekt adaptacyjny musi być wykonywany przez osobę z uprawnieniami określonymi przez prawo budowlane, w oparciu o załączony szkic techniczny podziału oraz opinię zakładu kominiarskiego, a w szczególności musi uwzględniać dotychczasowe wyposażenia techniczne.
5. Umowy najmu zaadaptowanych na cele mieszkalne lokali zawierane są po całkowitym zakończeniu prac i dokonaniu odbioru technicznego.
6. Adaptacja musi być zakończona w terminie 12 miesięcy od dnia odbioru zgody, o której mowa w pkt 3, w uzasadnionym przypadku Gmina może przedłużyć termin zakończenia adaptacji.
7. W przypadku niedotrzymania ustalonego terminu zakończenia adaptacji, Gmina może cofnąć zgodę na adaptację, co jest równoznaczne z nie zawarciem umowy najmu.
8. W przypadku cofnięcia przez Gminę zgody na adaptację z przyczyn określonych wyżej, adaptującemu nie przysługuje zwrot poniesionych nakładów.
9. W przypadku rezygnacji adaptującego, również nie przysługuje zwrot poniesionych nakładów.
10. Najpóźniej na 14 dni przed upływem terminu zakończenia adaptacji należy ustalić datę odbioru technicznego, którego dokonuje przedstawiciel Gminy.
11. Jeżeli zaadaptowany lokal mieszkalny będzie podlegał zbyciu na podstawie przepisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. Nr 46, poz. 543

z 2000 r.), koszty adaptacji będą odpowiednio zaliczane na poczet ceny nabycia. Warunkiem rozliczenia jest udokumentowanie poniesionych nakładów oraz przeliczenie tej wartości w odniesieniu do wartości odtworzeniowej (ustalenie relacji pomiędzy poniesionymi nakładami, a oszacowaną wartością lokalu).

12. Jeżeli wartość udokumentowanych nakładów przekroczy oszacowaną wartość lokalu, Gmina nie będzie zwracać różnicy powstałej między wartością oszacowaną a faktycznymi kosztami adaptacji.

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XXVI/233/2002
Rady Gminy Granowo
z dnia 28 marca 2002 r.

ZASADY I TRYB KWALIFIKACJI OSÓB UBIEGAJĄCYCH SIĘ O MOŻLIWOŚĆ ADAPTACJI LOKALU NA CELE MIESZKALNE

W przypadku posiadania przez Gminę nie zagospodarowanych lokali użytkowych, części nieruchomości, mogących stanowić samodzielny lokal lub powiększenie istniejącego lokalu, które zostaną przeznaczone przez zarząd Gminy na adaptację na cele mieszkalne określa się następujące zasady i tryb kwalifikacji osób ubiegających się o możliwość adaptacji lokalu na cele mieszkalne:

§1

Kryteria wyboru osób:

1. jest mieszkańcem Gminy Granowo,
2. dochód określony w §2 ust. 1 pkt 5 niniejszej uchwały oraz środki z innych udokumentowanych źródeł dochodu, w przeliczeniu na członka gospodarstwa domowego, umożliwiają dokonanie adaptacji we własnym zakresie,
3. wnioskodawca lub małżonek nie posiada tytułu prawnego do innego samodzielnego lokalu mieszkaniowego,
4. wnioskodawca lub małżonek nie uzyskał pozwolenia na budowę lub rozbudowę budynku czy mieszkania.

§2

Tryb kwalifikacji:

1. Kwalifikacji osób dokonuje Zarząd Gminy.
2. W pierwszej fazie kwalifikacji wyklucza się osoby, które nie spełniają warunków określonych w §2 ust. 1 pkt 4 i 5.
3. Ustala się wysokość dochodów – określonych w §2 ust. 1 pkt 5 niniejszej uchwały w przeliczeniu na członka gospodarstwa domowego.
4. W zależności od wysokości dochodu w przeliczeniu na członka rodziny i sytuacji mieszkaniowej ustala się wykaz osób ubiegających się o adaptację.

1559

UCHWAŁA Nr XXVI/234/2002 RADY GMINY GRANOWO

z dnia 28 marca 2002 r.

w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2002 r.

Na podstawie art. 4¹ ust. 2 ustawy z dnia 26.10.1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 127, poz. 593 z 1996 r. ze zmianami) Rada Gminy uchwala co następuje:

§1

Uchwala się gminny program profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na terenie Gminy Granowo w brzmieniu załącznika nr 1 do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy oraz Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§4

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Jan Józwiak

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXVI/234/2002
Rady Gminy Granowo
z dnia 28.03.2002 r.**

**GINNY PROGRAM PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH
W GMINIE GRANOWO NA ROK 2002**

Lp.	Zadania	Sposób realizacji	Odpowiedzialny	Preliminarz wydatków
1	2	3	4	5
1.	Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu	- prowadzenie poradnictwa dla osób uzależnionych	Gminna Komisja	
2.	Udzielanie rodzinom z problemami alkoholowymi pomocy psychospołecznej i prawnej	- zachęcanie do uczestnictwa w spotkaniach grup abstynenckich, - prowadzenie punktu konsultacyjnego i programów terapeutycznych, - współpraca ze Stowarzyszeniem Abstynenckim „Nowe życie” w Grodzisku Wlkp. - prowadzenie rozmów i wywiadów środowiskowych, - kierowanie na badania do biegłego, - kierowanie do sądu wniosków o wszczęcie postępowania w sprawie leczenia odwykowego	Gminna Komisja Terapeuta Gminna Komisja Gminna Komisja Gminna Komisja Gminna Komisja	8.400,00 zł 600,00 zł
3.	Prowadzenie działalności profilaktyczno-edukacyjnej dla dzieci i młodzieży	- uruchomienie świetlicy opiekuńczo-wychowawczej z dniem 1.09.2002 r. – zatrudnienie opiekuna, doposażenie placówki i nabór dzieci, - organizowanie aktywnych form wypoczynku dla dzieci i młodzieży ze środowisk alkoholowych, - szkolenie członków Komisji w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych, - współpraca z pełnomocnikiem ds. uzależnień przy Urzędzie Marszałkowskim w Poznaniu - realizacja pomocy organizacyjnej w zakresie dożywiania dzieci w rodzinach z problemami alkoholowymi	Zarząd Gminy i Gminna Komisja Gminna Komisja Gminna Komisja Gminna Komisja	28.000,00 zł 1.000,00 zł 800,00 zł 1.700,00 zł

1560

UCHWAŁA Nr SO NR 9/10-D/KA/02 SKŁADU ORZEKAJĄCEGO REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W POZNANIU

z dnia 21 marca 2002 r.

w sprawie wyrażenia opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego gminy Miasto Ostrów Wielkopolski

Skład Orzekający Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu wyznaczony zarządzeniem Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu nr 10/2000 z dnia 8 listopada 2000 r. zmienionym zarządzeniem nr 5/01 z dnia 14 lutego 2001 r. oraz nr 14/2001 z dnia 12 grudnia 2001 r. w osobach:

Przewodniczący Teresa Marczak
Członkowie: Zofia Kowalska
Zofia Freitag,

działając na podstawie art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 7 października 1992r. o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jednolity z 2001 roku, Dz.U. nr 55, poz. 577) oraz art. 115 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. nr 155, poz. 1014 ze zm.),

wyraża opinię pozytywną

o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego na 2002 r. gminy Miasto Ostrów Wielkopolski

Uzasadnienie

Analizując możliwość sfinansowania deficytu budżetowego na 2002 r. Skład Orzekający ustalił co następuje:

Uchwalony budżet na 2002 rok zmieniony uchwałą nr XXXI/519/2002 Rady Miejskiej Ostrowa Wielkopolskiego z dnia 21 lutego 2002 r. obejmuje dochody budżetowe w wysokości 87.964.596 zł, wydatki budżetowe w kwocie 94.125.901 zł. Deficyt budżetowy

na 2002 r. został zwiększony o 300.000 zł do kwoty 6.161.305 zł. Jako źródło pokrycia zwiększonego deficytu Rada Miejska Ostrowa Wielkopolskiego wskazała przychody z wolnych środków jako nadwyżki środków pieniężnych na rachunku bieżącym budżetu jednostki samorządu terytorialnego, wynikającej z rozliczeń kredytów i pożyczek z lat ubiegłych.

Wg wyliczeń Składu Orzekającego dokonanych na podstawie sprawozdań Rb-NDS o nadwyżce/deficycie za okres od początku roku do dnia 31 grudnia 2001 r., sprawozdania Rb-Z o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń za okres od początku roku do dnia 31 grudnia 2001 r., Gmina – Miasto Ostrów Wielkopolski posiadała na koniec 2001 roku wolne środki w wysokości pozwalającej na sfinansowanie zwiększonego deficytu budżetu o kwotę 300.000 zł.

Wskazując na powyższe Skład Orzekający postanowił jak w uchwale.

Przewodnicząca
Składu Orzekającego
(-) Teresa Marczak

Pouczenie: Od uchwały Składu Orzekającego służy odwołanie do Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu w terminie 14 dni od daty doręczenia uchwały.

1561

UCHWAŁA Nr 21/2002 ZARZĄDU MIEJSKIEGO W PILE

z dnia 5 marca 2002 r.

w sprawie przedstawienia sprawozdania rocznego z wykonania budżetu miasta Piły za 2001 rok

Na podstawie art. 136 ust. 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155 poz. 1014, zm. 99 r. Nr 38 poz. 360 Nr 49 poz. 485, Nr 70 poz. 778, Nr 110 poz. 1255, z m. 2000 r. Dz.U. Nr 6 poz. 69, Nr 12 poz. 136, Nr 48 poz. 550, Nr 95 poz. 1041, Nr 119 poz. 1251, Nr 122 poz. 1315, zm. 2001 r. Dz.U. Nr 45 poz. 497, Nr 46 poz. 499, Nr 88 poz. 961 Nr 98 poz. 1070, Nr 100 poz. 1082, Nr 102 poz. 1116, Nr 125 poz. 1368, Nr 145 poz. 1623) Zarząd Miejski w Pile uchwala co następuje:

§1

Przedstawia sprawozdanie roczne z wykonania budżetu miasta Piły za 2001 rok w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały.

§2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu
(-) Zbigniew Kosmatka

**Załącznik
do uchwały Nr 21/2002
Zarządu Miejskiego w Pile
z dnia 05 marca 2002 r.**

**SPRAWOZDANIE ROCZNE Z WYKONANIA BUDŻETU
MIASTA PIŁY ZA 2001 ROK**

Dane ogólne

Budżet miasta Piły na 2001 rok przyjęty uchwałą XXXII/318/2000 Rady Miejskiej w Pile z dnia 19 grudnia 2000 r. wynosił:
po stronie dochodów 92.524.561 zł
po stronie wydatków 103.024.561 zł
deficyt budżetowy 10.500.000 zł

W toku jego realizacji wprowadzono zmiany po uwzględnieniu których wielkość budżetu miasta Piły na dzień 31.12.2001 r. przedstawia się następująco:

po stronie dochodów 105.408.214 zł
po stronie wydatków 119.579.964 zł
deficyt budżetowy 14.171.750 zł

Powyższe zmiany były rezultatem:

po stronie dochodów: 12.883.653 zł

- zwiększenie dotacji celowej na zadania zlecone 1.444.207 zł
- zmiana kwoty subwencji 327.758 zł
 - część podstawowa 569.110 zł
 - część oświatowa 742.637 zł
 - część rekompensująca 154.231 zł
- wprowadzenie dotacji celowych z funduszy celowych 12.592 zł
- wprowadzenie dotacji celowych otrzymanych z powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego 20.000 zł
- wprowadzenie wpływów z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących 32.000 zł
- wprowadzenie dotacji celowych otrzymanych z budżetu państwa na zadania bieżące realizowane przez gminę na podstawie porozumień z organami administracji rządowej 80.000 zł
- wprowadzenie dotacji na dofinansowanie własnych zadań bieżących (w tym dodatki mieszkaniowe 1.351.375 zł) 1.588.219 zł
- wprowadzenie środków na dofinansowanie własnych inwestycji gmin pozyskane z innych źródeł (środki na budowlę hali) 2.500.000 zł
- korekta planu finansowego dochodów własnych 6.878.877 zł

w tym:

- wpływy z podatków 2.894.911 zł
(w tym: podatek od nieruchomości, podatek od środków transportowych, podatek od czynności cywilnoprawnych, odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat)
- wpływy z opłat 102.500 zł
(w tym: opłata skarbową, opłata administracyjna)

- udziały w podatkach budżetu państwa 3.664.531 zł
(w tym: podatek dochodowy od osób fizycznych)
- dochody z majątku gminy 844.954 zł
(w tym: opłaty za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości, dochody z najmu)
- inne dochody 6.701.043 zł
(w tym: rozliczenie wydatków nie wygasających w wysokości 6.601.548 zł oraz zajęcie pasa drogowego, zwrot kosztów wyceny lokali, pokładne i inne usługi ZZiCK, rozmowy telefoniczne, specyfikacje, sprzedaż znaków opłaty skarbowej, zwrot kosztów zastępstwa procesowego, opłaty za zezwolenie TAXI, opłaty za zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych, rozliczenia z lat ubiegłych, odsetki od środków na rachunkach bankowych budżetu, za prowadzenie kasy zapomogowo-pożyczkowej, odpłatność za usługi i zasiłki zwrotne, różne opłaty, różne dochody, wpłata nadwyżki środków obrotowych)

po stronie wydatków: 16.555.403 zł

- zwiększenie wydatków na zadania zlecone 1.444.207 zł
- zwiększenie planu wydatków bieżących 2.259.375 zł
- zwiększenie planu wydatków inwestycyjnych 16.221.289 zł
(w tym: z wydatków nie wygasających 2000 r. o kwotę 5.990.869 zł)
- zmniejszenie rezerwy 3.369.468 zł

deficyt budżetowy

zmiana wielkości deficytu z kwoty 10.500.000 zł
do kwoty 14.171.750 zł

jest wynikiem:

- wprowadzenia nadwyżki finansowej z lat ubiegłych (zwiększenie deficytu) 3.288.654 zł
- nie rozdysponowania po stronie wydatków pozyskanej subwencji ogólnej w zakresie kwoty rekompensującej dochody utracone z tytułu ulg i zwolnień ustawowych (zmniejszenie deficytu) 116.904 zł
- umorzenia pożyczki z NFOŚiGW 500.000 zł
pozyskane środki przeznaczono na inwestycje proekologiczne-separatory na rzece Gwdzie (zwiększenie deficytu)

BUDŻET MIASTA PIŁY NA DZIEŃ 31 GRUDNIA 2001 ROKU

w zł

Lp.	Wyszczególnienie	Plan	Wykonanie	% wyk.	Dochody/wydatki na 1 mieszkańca
1	2	3	4	5	6
I.	Dochody ogółem	105.408.214	105.824.340	100	1.377,4
	w tym:				
	- dochody własne	70.478.074	70.944.908	101	923,41
	- subwencja	25.996.732	25.996.732	100	338,37
	- dotacje z funduszy celowych na realizację zadań bieżących	12.592	12.592	100	0,16
	- dotacje celowe otrzymane z powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego	50.000	50.000	100	0,65
	- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące realizowane przez gminę na podstawie porozumień z organami administracji rządowej	80.000	80.000	100	1,04
	- środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin pozyskane z innych źródeł	2.500.000	2.500.000	100	32,54
	- wpływy z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	32.000	32.000	100	0,42
	- dotacje z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	1.588.219	1.588.219	100	20,67
	- dotacje z budżetu państwa na zadania zlecone i powierzone gminie z zakresu administracji rządowej	4.670.597	4.619.889	99	60,13
II.	Deficyt budżetowy	14.171.750	11.725.709	-	-
III.	Wydatki ogółem	119.579.964	117.550.049	98	1.530,02
	z tego:				
	- wydatki bieżące	82.000.522	80.872.518	99	1.052,63
	- rezerwa	898.002	-	-	-
	- wydatki majątkowe	36.681.440	36.677.531	100	477,39

liczba mieszkańców miasta Piły = 76.829
(stan wg WUS na dzień 30.09.2001 r.)

Dochody

Lp.	Nazwa	Plan na 2001 r.	Wykonanie w 2001 r.	Wskaźnik realizacji w%	Wskaźnik struktury w%	Dochody na 1 mieszkańca	Opis szczegółowy
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	podatek rolny	15.000	16.849	112,3	0,02	0,22	strony 6
2.	podatek leśny	34.000	37.060	109	0,04	0,48	6
3.	podatek od nieruchomości	23.000.000	23.029.170	100,1	21,76	299,75	6
4.	podatek od środków transportowych	750.000	772.289	103	0,73	10,05	6
5.	podatek od spadków i darowizn	230.000	314.711	136,8	0,30	4,10	6
6.	podatek od posiadania psów	33.000	30.568	92,6	0,03	0,40	6
7.	karta podatkowa	420.000	491.784	117,1	0,46	6,40	6
8.	podatek od czynności cywilnoprawnych	1.100.000	1.098.024	99,8	1,04	14,29	7
9.	opłata skarbową	1.700.000	1.669.196	98,2	1,58	21,73	7
10.	opłata targowa	590.000	642.614	108,9	0,61	8,36	7
11.	opłata miejscowa	40.000	48.980	122,5	0,05	0,64	7
12.	opłata administracyjna	6.200	32.560	525,2	0,03	0,42	7
13.	podatek dochodowy od osób prawnych	3.000.000	2.985.173	99,5	2,82	38,85	7
14.	podatek dochodowy od osób fizycznych	20.503.566	20.220.062	98,6	19,11	263,18	7

15.	dochody z majątku gminy	7.886.954	6.891.005	87,4	6,51	89,69	7-8
16.	inne dochody realizowane przez jednostki budżetowe gminy	8.087.933	8.664.986	107,1	8,19	112,78	8-10
17.	odsetki i grzywny	1.619.911	1.331.313	82,2	1,26	17,33	7,8
18.	odsetki od środków gromadzonych na rachunkach bankowych i lokatach	1.461.510	2.668.564	182,6	2,52	34,73	10
19.	subwencja	25.996.732	25.996.732	100	24,57	338,37	10
20.	dotacje celowe	8.933.408	8.882.700	99,4	8,39	115,62	11,43-44
ogółem		105.408.214	105.824.340	100,4	100	1.377,40	

I. Dochody własne

plan		70.478.074 zł
wykonanie	101%	70.944.908 zł

Realizacja wg źródeł pochodzenia przedstawia się następująco:

1. Wpływy z podatków

plan		26.976.911 zł
wykonanie	100%	27.010.513 zł

• podatek rolny

plan		15.000 zł
wykonanie	112%	16.849 zł

w tym:

– od osób prawnych

plan		300 zł
wykonanie	25%	76 zł

– od osób fizycznych

plan		14.750 zł
wykonanie	114%	16.773 zł

Pobór podatku rolnego zrealizowany został w wysokości wyższej niż zaplanowanej. Zmianie uległa struktura podmiotów płacących podatek, wpływy od osób prawnych są mniejsze w związku z likwidacją zakładów rolnych.

• podatek leśny

plan		34.000 zł
wykonanie	109%	37.060 zł

Wpływy zbliżone są do wielkości planowanych

• podatek od nieruchomości

plan		23.000.000 zł
wykonanie	100%	23.029.170 zł

Realizacja wpływów obejmuje:

– osoby prawne

plan		18.790.000 zł
wykonanie	106%	19.984.052 zł

W 2001 r. zarejestrowano 295 podmiotów prawnych zobowiązanych do uiszczania podatku od nieruchomości. Na dzień 31 grudnia 2001 r. zaległości w podatku od nieruchomości osób prawnych wynoszą 2.288.637,80 zł (w tym: 41.730,54 zł dotyczy placówek służby zdrowia a 529.753,61 zł – przedsiębiorstw w upadłości i likwidacji). Są to zaległości dotyczące roku bieżącego i lat poprzednich. Prowadzone są działania zmierzające

do wyegzekwowania należności poprzez egzekucję administracyjną, kompensatę zadłużenia oraz przejęcia mienia w zamian za długi. Zadłużenie w kwocie 483.438 zł należności głównej zabezpieczone zostało poprzez ustanowienie hipoteki ustawowej. Wystawiono 87 tytułów wykonawczych na kwotę 568.399 zł. Ponadto wydano 1 decyzję o zaniechaniu poboru na kwotę 6.994 zł, 11 decyzji o rozłożeniu podatku na raty oraz 3 decyzje umarzające zaległość wraz z odsetkami na łączną kwotę 288.585 zł

– osoby fizyczne

plan		4.210.000 zł
wykonanie	72%	3.045.118 zł

W 2001 r. zarejestrowano 8.356 podatników podatku od nieruchomości od osób fizycznych. Kwota zaległości na 31 grudnia 2001 r. wynosi 1.776.961,07 zł (1.310 podatników). W ciągu roku wysłano 3.700 upomnień. Ustanowiono 58 hipotek ustawowych na kwotę 1.035.681 zł, wystawiono 676 tytułów wykonawczych na kwotę 642.449 zł należności głównej. Ponadto wydano 9 decyzji o zaniechaniu poboru lub umorzeniu zaległości na kwotę 4.637 zł, 38 decyzji o rozłożeniu podatku na raty oraz 1 decyzję odraczającą termin płatności podatku. Zmiany przepisów o egzekucji (w tym druku tytułu wykonawczego) spowodowały opóźnienia w egzekwowaniu należności. Organ egzekucyjny nie podjął działań w przypadku 162 wystawionych tytułów egzekucyjnych. Zaległości będą ściągane w I kwartale 2002 r.

• podatek od środków transportowych

plan		750.000 zł
wykonanie	103%	772.289 zł

W strukturze podatku od środków transportowych zrealizowano pobór od:

– osób prawnych

plan		461.500 zł
wykonanie	95%	437.197 zł

– osób fizycznych

plan		288.500 zł
wykonanie	116%	335.092 zł

Wpływy dotyczą wpłat bieżących jak i zaległości z lat ubiegłych. W trakcie roku wysłano 120 upomnień, wydano 222 postanowień o wszczęciu postępowania podatkowego, wydano 132 decyzje określające zaległość podatkową, wystawiono 65 tytułów wykonawczych, wydano 15 decyzji o rozłożeniu zaległości na raty oraz 1 decyzję umarzającą zaległy podatek w kwocie należności głównej 1.545 zł.

• karta podatkowa		
plan		420.000 zł
wykonanie	117%	491.784 zł
Wpływy z karty podatkowej są zbliżone do wielkości planowanych.		
• podatek od spadków i darowizn		
plan		230.000 zł
wykonanie	137%	314.711 zł
Podatek ten, pobierany przez urzędy skarbowe, nie stanowi dochodu przypisanego. Związany jest ze zdarzeniami losowymi, stąd trudno ustalić wielkość planowaną.		
• podatek od posiadania psów		
plan		33.000 zł
wykonanie	93%	30.568 zł
Zaplanowane wpływy zostały zrealizowane w 93%.		
• podatek od czynności cywilnoprawnych		
plan		1.100.000 zł
wykonanie	100%	1.098.024 zł
Podatek ten został wprowadzony po raz pierwszy w 2001 r. i nie stanowi dochodu przypisanego. Założony plan został zrealizowany.		
• odsetki		
plan		1.394.911 zł
wykonanie	87%	1.220.058 zł
Odsetki pobierane od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat lokalnych.		
2. Wpływy z opłat		
plan		2.336.200 zł
wykonanie	102%	2.393.350 zł
• opłata skarbowa		
plan		1.700.000 zł
wykonanie	98%	1.669.196 zł
Opłaty są dochodem nieprzypisanym stąd ustalany plan jest oparty o szacunek wpływów.		
• opłata targowa		
plan		590.000 zł
wykonanie	109%	642.614 zł
w tym:		
„Tarpil”		642.174 zł
„Automobil”		440 zł
• opłata miejscowa		
plan		40.000 zł
wykonanie	122%	48.980 zł
Wykonanie przewyższa planowane wielkości, na co miała wpływ zwiększona ilość turystów odwiedzających miasto.		
• opłata administracyjna		
plan		6.200 zł
wykonanie	525%	32.560 zł

Opłatę tę uiszcza się za czynności urzędowe, nie podlegające przepisom o opłacie skarbowej. Wykonanie powyżej planowanych wielkości związane jest z opłatą za rejestrację działalności gospodarczej, w wyniku zmian w przepisach o opłacie skarbowej.

3. Udziały w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa

plan		23.503.566 zł
wykonanie	99%	23.205.235 zł

- podatek dochodowy od osób prawnych

plan		3.000.000 zł
wykonanie	100%	2.985.173 zł

 Planowane wielkości zostały wykonane w wysokości 100%.
- podatek dochodowy od osób fizycznych

plan		20.503.566 zł
wykonanie	99%	20.220.062 zł

 Wielkości wykonane zbliżone są do wielkości planowanych.

4. Dochody z majątku gminy

plan		8.091.954 zł
wykonanie	87%	7.002.260 zł

- dochody ze sprzedaży mienia komunalnego

plan		3.500.000 zł
wykonanie	59%	2.063.986 zł

 w tym: (wielkości brutto)
 - sprzedaż mieszkań komunalnych i gruntów 1.455.248 zł
 - spłata rat za lokale sprzedane w latach ubiegłych 584.575 zł
 - spłata rat za grunty sprzedane w latach ubiegłych 25.978 zł
 - odprowadzony podatek VAT 1 815 zł
 Należności długoterminowe gminy z tytułu sprzedaży lokali mieszkalnych wraz z gruntem na raty na dzień 31.12.2001 r. wynoszą - 1.718.263 zł. Zaległości w spłatach bieżących rat wynoszą 96.966 zł, w tym 18.237 zł z tytułu zwrotu bonifikaty oraz 44.835 zł - roszczenia sporne. Wyślano 132 upomnienia, 8 spraw skierowano na drogę sądową (w trybie nakazowym) oraz 2 sprawy skierowano do Biura Radców Prawnych o ustalenie spadkobierców.
- dzierżawa i leasing

plan		1.600.000 zł
wykonanie	101%	1.609.422 zł

 w tym: (wielkości brutto)
 - dzierżawa terenów pod pawilonami, kioskami, straganami itp. 1.180.059 zł
 - inne dzierżawy, w tym: 804.476 zł
 - Miejskie Wodociągi i Kanalizacja 105.219 zł
 - Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej 2.000 zł
 - Miejska Energetyka Ciepła 70.000 zł

- Spółka Tarpil 147.522 zł
- Spółka Berpil 416.966 zł
- Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego 62.769 zł
- grunty orne 13.553 zł
- odprowadzony podatek VAT 388.666 zł

Na dzień 31 grudnia 2001 r. należności budżetu z tytułu dzierżawy majątku wynoszą 300.329 zł, w tym kwota roszczeń spornych wynosi 53.118 zł. Do dzierżawców, w ciągu roku, wysłano 890 upomnień ponadto 7 spraw skierowano na drogę sądową.

- wynajem pomieszczeń w placówkach oświatowych

plan		291.654 zł
wykonanie	104%	301.884 zł
- wynajem pomieszczeń w Urzędzie Miejskim (wraz z odsetkami)

plan		83.300 zł
wykonanie	112%	93.676 zł
- dywidendy i kwoty uzyskane ze zbycia praw majątkowych

plan		42.000 zł
wykonanie	0%	0 zł

Plan nie został wykonany, gdyż Rada Miejska w Pile nie podjęła uchwały w sprawie sprzedaży prawa użytkownika wieczystego.
- opłaty za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste

plan		2.370.000 zł
wykonanie	118%	2.801.580 zł
- użytkowanie wieczyste		
plan		1.870.000 zł
wykonanie	130%	2.437.076 zł

Wysokie wykonanie jest skutkiem wpływu opłat za lata ubiegłe. Zaległości w opłatach na dzień 31 grudnia 2001 r. wynoszą 178.766 zł, w tym kwota roszczeń spornych wynosi 107.343 zł. W ciągu roku wysłano 892 upomnienia, a 113 spraw skierowano na drogę sądową. Ponadto 17 spraw skierowano do Biura Radców Prawnych o ustalenie spadkobierców.

- przekształcenie prawa użytkowania wieczystego na własność

plan		500.000 zł
wykonanie	73%	364.504 zł

Należności długoterminowe gminy z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego na dzień 31.12.2001 r. wynoszą 2.180.192 zł. Zaległości w spłacie bieżących rat wynoszą 14.160 zł, w tym kwota 13.586 zł została zabezpieczona tytułami wykonawczymi. W trakcie roku zostało wysłanych 161 wezwań do zapłaty oraz wystawiono 48 tytułów wykonawczych.

- pozostałe dochody

plan		5.000 zł
wykonanie	409%	20.457 zł

Dochody ze sprzedaży różnych wyrobów i składników majątkowych (sprzedaż drewna, soli, złomu, cegły, makulatury i albumu fotograficznego).

- odsetki

plan		200.000 zł
wykonanie	56%	111.255 zł

Odsetki za nieterminowe regulowanie zobowiązań z umów cywilnoprawnych (użytkowanie, najem, dzierżawa, przekształcenie prawie użytkowania wieczystego na własność).

5. Inne dochody realizowane przez jednostki budżetowe gminy

- | | | |
|-----------|------|--------------|
| plan | | 8.107.933 zł |
| wykonanie | 107% | 8.664.986 zł |

- transport i łączność

plan		82.221 zł
wykonanie	99%	81.764 zł

Osiągnięte wpływy stanowią:

- opłaty za zajęcie pasa drogowego (wraz z odsetkami)

plan		12.000 zł
wykonanie	96%	11.543 zł

Z chwilą utworzenia środka specjalnego „Drogi” opłaty te stanowią przychody środka specjalnego.

- zwroty z lat ubiegłych - VAT od zakupu autobusów

plan		70.221 zł
wykonanie	100%	70.221 zł

- gospodarka mieszkaniowa

plan		8.500 zł
wykonanie	398%	33.834 zł

w tym: (wielkości brutto)

- koszty wyceny lokalu, gruntu 31.538 zł
- odprowadzony podatek VAT 5.377 zł

Pozyskane dochody obejmuje koszty wyceny lokali przygotowanych do zbycia - opłacane przez osoby, które odstąpiły od transakcji zakupu lokali wraz z odsetkami. Zaległości w opłacie wynoszą 5.918 zł. Wysłano 34 upomnienia.

- wpłaty z tytułu kosztów upomnień 7.673 zł
- Dochody te obejmuje wpłaty od upomnień wysyłanych w związku z zaległościami od umów cywilnoprawnych.

- działalność usługowa

plan		155.100 zł
wykonanie	232%	359.120 zł

Osiągnięte wpływy obejmują:

- opłaty za pokładne na cmentarzu i inne usługi świadczone przez Zarząd Zieleni i Cmentarzy Komunalnych

plan		147.100 zł
wykonanie	233%	342.974 zł

Na wysokie wykonanie dochodów miało wpływ pobieranie pokładnego za 60 lat od murowanych grobowców gębinowych.

- rozliczenie rozmów telefonicznych

plan		8.000 zł
wykonanie	202%	16.146 zł

- administracja i bezpieczeństwo publiczne

plan		56.000 zł
wykonanie	207%	115.874 zł

Na dochody składają się:		za wydawane duplikaty legitymacji i świadectw szkolnych oraz rozliczenie środków specjalnych likwidowanych szkół.
- prowizje od sprzedaży znaków skarbowych i kwitariuszy, świadectwa pochodzenia zwierząt, opłaty za wydanie aktu zgonu, koszty zastępstwa procesowego	plan wykonanie 171%	27.500 zł 47.157 zł
- specyfikacje	plan wykonanie 220%	3.500 zł 7.697 zł
- inne dochody (rozliczenia z lat ubiegłych, wynagrodzenie płatnika)		20.379 zł
- wpływy z mandatów i kar	plan wykonanie 163%	25.000 zł 40.641 zł
- mandaty gotówkowe		9.720 zł
- mandaty kredytowe (w tym wpływy z lat ubiegłych)		29.860 zł
- mandat za niedopełnienie obowiązku szkolnego		120 zł
- koszty upomnienia		941 zł
• dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej	plan wykonanie 104%	861.725 zł 898.694 zł
Osiągnięte dochody obejmują:		
- wpływy z tytułu opłat za zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych (wraz z odsetkami)	plan wykonanie 102%	859.725 zł 878.029 zł
- opłaty za zezwolenie TAXI	plan wykonanie 236%	2.000 zł 4.720 zł
- wpłaty z tytułu kosztów upomnień w związku z zaległościami podatkowymi		14.845 zł
- kary porządkowe za nie spełnienie obowiązku podatkowego		1.100 zł
• różne rozliczenia	plan wykonanie 103%	6.601.548 zł 6.784.674 zł
w tym:		
- wpływy do wyjaśnienia		39.521 zł
- rozliczenia wydatków nie wygasających	plan wykonanie 103%	6.601.548 zł 6.824.195 zł
(w tym: ujęcie wody w Dobrzycy – 4.637.000 zł; budowa Szkoły Podstawowej na Podlesiu – 694.000 zł; modernizacja budynków szkół podstawowych i gimnazjów – 598.729 zł; współudział w tworzeniu Wyższej Szkoły Zawodowej – 500.000 zł; wykupy nieruchomości – 207.623 zł; Motylewo – kanalizacja sanitarna grawitacyjna – 115.172 zł)		
• oświata i wychowanie	plan wykonanie 102%	36.226 zł 37.092 zł
Wykonane dochody stanowią wpływy z tytułu prowadzenia Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej dla oświaty, opłaty		
• ochrona zdrowia	plan wykonanie 111%	26.000 zł 28.837 zł
Na dochody składają się rozliczenia z lat ubiegłych (w tym odsetki w wysokości 2.819 zł) oraz rozliczenie dotacji Izby Wytrzeźwień w kwocie 26.018 zł.		
• opieka społeczna	plan wykonanie 112%	127.900 zł 142.899 zł
Osiągnięte dochody obejmują:		
- likwidacja środków specjalnych w żłobkach		8.965 zł
- odpłatne usługi opiekuńcze	plan wykonanie 106%	30.900 zł 32.856 zł
- odpłatność za żywienia w Dziennym Domu Pomocy	plan wykonanie 104%	96 070 zł 99.563 zł
- zwroty z lat ubiegłych	plan wykonanie 163%	930 zł 1.515 zł
• edukacyjna opieka wychowawcza	plan wykonanie 100%	106.195 zł 106.195 zł
Dochody obejmują nadwyżkę środków obrotowych w przedszkolach.		
• gospodarka komunalna	plan wykonanie 2107%	1.469 zł 30.954 zł
Na dochody składają się:		
- wpływy z opłat ze sprzedaży usług i wyrobów (za wyrejestrowane pojazdy, sprzedaż energii)	plan wykonanie 151%	1.469 zł 2.226 zł
- nadwyżka środków obrotowych w Miejskim Zakładzie Oczyszczania – Wysypisko		274 zł
- zwrot za zimowe utrzymanie dróg powiatowych		28.440 zł
- wpłata z części zysku gospodarstwa pomocniczego – Cmentarzy Komunalnych		14 zł
• kultura fizyczna i sport	plan wykonanie 100%	45.049 zł 45.049 zł
Dochody obejmuje nadwyżkę środków obrotowych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji.		
7. odsetki od środków gromadzonych na rachunkach bankowych	plan wykonanie 183%	1.461.510 zł 2.668.564 zł

w tym:

- w placówkach oświaty		
plan		127.910 zł
wykonanie	83%	106.235 zł

Odsetki od środków gromadzonych na rachunkach w banku prowadzącym obsługę kasową budżetu pochodną z tytułu wkładów a'vista oraz odsetek od lokat terminowych.

Zagrożenie realizacji wielkości planowanych dochodów z mienia gminy spowodowało, że inne ponadplanowe wpływy nie zostały rozdysponowane.

Mimo braku pełnego wykonania planowanej sprzedaży mienia, wskaźnik uzyskanych dochodów własnych wyniósł 101%. Umożliwiło to pełną realizację zaplanowanych wydatków.

II. Subwencje dla gminy

plan		25.996.732 zł
wykonanie	100%	25.996.732 zł
w tym:		
- część podstawowa		
plan		90.484 zł
wykonanie	100%	90.484 zł
- część oświatowa		
plan		23.192.599 zł
wykonanie	100%	23.192.599 zł
- część rekompensująca		
plan		2.713.649 zł
wykonanie	100%	2.713.649 zł

III. Dotacje celowe

plan		8.933.408 zł
wykonanie	99%	8.882.700 zł
a) dotacje celowe z budżetu państwa na dofinansowanie własnych zadań bieżących		
plan		1.588.219 zł
wykonanie	100%	1.588.219 zł
w tym:		
- dotacja na wypłata dodatków mieszkaniowych		
plan		1.351.375 zł
wykonanie	100%	1.351.375 zł
- dotacja na pozostała działalność oświaty		
plan		174.751 zł
wykonanie	100%	174.751 zł

- dotacja na pozostała działalność opieki społecznej		
plan		62.093 zł
wykonanie	100%	62.093 zł
b) dotacje z funduszy celowych na realizację zadań bieżących		
plan		12.592 zł
wykonanie		12.592 zł
Dochody obejmują pomoc pieniężną dla kombatantów		
c) wpływy z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących		
plan		32.000 zł
wykonanie	100%	32.000 zł
Środki na dofinansowanie imprez kulturalnych, w tym: Przegląd Spektakli Teatralnych „Święto Teatru” całoroczny cykl koncertów „Poznajemy instrumenty”, XVIII Sejmik Wiejskich Zespołów Teatralnych oraz na Festiwal Teatrów Rodzinnych.		
d) dotacje celowe otrzymane z powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego		
plan		50.000 zł
wykonanie	100%	50.000 zł
Dotacja na zimowe utrzymanie i wiosenne oczyszczanie dróg powiatowych na terenie miasta Piły		
e) środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin pozyskane z innych źródeł		
plan		2.500.000 zł
wykonanie	100%	2.500.000 zł
Środki na budowę hali widowiskowo-sportowej z Urzędu Kultury Fizycznej i Sportu.		
f) dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące realizowane przez gminę na podstawie porozumień z organami administracji rządowej		
plan		80.000 zł
wykonanie	100%	80.000 zł
Dofinansowanie Międzynarodowego Festiwalu Folklorystycznego „Bukowińskie Spotkania” oraz II Ogólnopolskiego festiwalu Teatrów Rodzinnych.		
g) dotacja na zadania zlecone gminie z zakresu administracji rządowej		
plan		4.670.597 zł
wykonanie	99%	4.619.889 zł
Szczegółowa analiza w części dotyczącej zadań zleconych.		

WYDATKI

Dział	Rozdział	Nazwa	Plan na 2001 r.	Wykonanie 2001 r.				Opis szczegółowy (strony)
				Ogółem	wsk. realizacji w %	struktura w %	na 1 mieszk.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
010		ROLNICTWO I ŁOWIECTWO	72.800	72.656	99,8	0,06	0,95	14
	01008	Budowa i utrzymanie urządzeń melioracji wodnych	72.300	72.291	100	0,06	0,94	14
	01030	Izby rolnicze	384	250	65,1	0,0002	0,003	14
	01095	Pozostała działalność	116	115	99,1	0,0001	0,001	14

500		HANDEL	253.000	251.298	99,3	0,21	3,27	14
	50095	Pozostała działalność	253.000	251.298	99,3	0,21	3,27	14
600		TRANSPORT I ŁĄCZNOŚĆ	5.227.993	5.212.566	99,7	4,43	67,85	14
	60004	Lokalny transport zbiorowy	3.650.000	3.649.970	100	3,11	47,51	14
	60016	Drogi publiczne gminne	1.577.993	1.562.596	99	1,33	20,34	14
700		GOSPODARKA MIESZKANIOWA	314.970	314.037	99,7	0,27	4,09	14-15
	70005	Gospodarka gruntami i nieruchomościami	314.970	314.037	99,7	0,27	4,09	14-15 46-47
710		DZIAŁALNOŚĆ USŁUGOWA	461.263	461.232	100	0,39	6,00	15
	71004	Plany zagospodarowania przestrzennego	286.103	286.102	100	0,24	3,72	15
	71013	Prace geodezyjne i kartograficzne (nieinwestycyjne)	62.660	62.654	100	0,05	0,82	15
	71014	gracowania geodezyjno- kartograficzne	9.000	8.976	99,7	0,01	0,12	15
	71035	Cmentarze	103.500	103.500	100	0,09	1,35	15, 56-57
750		ADMINISTRACJA PUBLICZNA	8.462.643	8.281.195	97,9	7,04	107,79	15-17
	75011	Urzędy wojewódzkie	654.975	654.357	99,9	0,56	8,52	15
	75022	Rady gmin (miast i miast na prawach powiatu)	474.550	439.949	92,7	0,37	5,73	15
	75023	Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	6.692.218	6.590.457	98,5	5,61	85,78	16
	75047	Pobór podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych	290.317	249.482	85,9	0,21	3,25	16
	75056	Spis powszechny i inne	18.274	18.274	100	0,02	0,24	16
	75095	Pozostała działalność	332.309	328.676	98,9	0,28	4,28	16-17
751		URZĘDY NACZELNYCH ORGANÓW WŁADZY PAŃSTWOWEJ, KONTROLI I OCHRONY PRAWA ORAZ SĄDOWNICTWA	78.817	78.134	99,1	0,07	1,02	17
	75101	Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	10.590	10.590	100	0,01	0,14	17
	75108	Wybory do Sejmu i Senatu	68.227	67.545	99	0,06	0,88	17
754		BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA	673.760	659.898	97,9	0,56	8,59	17-18
	75405	Komendy powiatowe Policji	10.000	9.990		0,01	0,13	17
	75414	Obrona cywilna	56.500	46.632	82,5	0,04	0,61	17-18
	75416	Straż miejska	607.260	603.276	99,3	0,51	7,85	18
757		OBSŁUGA DŁUGU PUBLICZNEGO	2.300.000	1.682.871	73,2	1,43	21,90	18
	75702	Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego	2.300.000	1.682.871	73,2	1,43	21,90	18
758		RÓŻNE ROZLICZENIA	792.000	786.307	99,3	0,67	10,23	18
	5809	Rozliczenia między jednostkami samorządu terytorialnego	790.000	786.307	99,5	0,67	10,23	18
	75814	Różne rozliczenia finansowe	2.000	0	0	0		
801		OŚWIATA I WYCHOWANIE	31.132.977	31.110.345	99,9	26,47	404,93	18-22
	0101	Szkoły podstawowe	19.028.683	19.008.035	99,9	16,17	247,41	18-20
	80104	Przedszkola przy szkołach podstawowych	1.887.408	1.887.408	100	1,61	24,57	20, 48-53
	80110	Gimnazja	9.837.879	9.835.910	100	8,37	128,02	20-22
	80113	Dowożenie uczniów do szkół	10.590	10.576	99,9	0,01	0,14	22
	80195	Pozostała działalność	368.417	368.416	100	0,31	4,80	22
803		SZKOLNICTWO WYŻSZE	776.471	776.398	100	0,66	10,11	22
	80395	Pozostała działalność	776.471	776.398	100	0,66	10,11	22
851		OCHRONA ZDROWIA	1.076.725	1.073.691	99,7	0,91	13,98	22-23
	85154	Przeciwdziałanie alkoholizmowi	1.076.725	1.073.691	99,7	0,91	13,98	22-23, 55-56
853		OPIEKA SPOŁECZNA	12.993.053	12.810.295	98,6	10,90	166,74	23-25

	85305	Żłobki	982 650	982 650	100	0,84	12,79	23, 47-48
	85314	Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne	3.772.900	3.772.900	100	3,21	49,11	23-24
	85315	Dodatki mieszkaniowe	5.385.755	5.239.751	97,3	4,46	68,20	24
	85316	Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	337.223	331.282	98,2	0,28	4,31	24
	85319	Ośrodki pomocy społecznej	1.663.340	1.632.529	98,1	1,39	21,25	24
	85328	Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	242.500	242.498	100	0,21	3,16	24
	85395	Pozostała działalność	608.685	608.685	100	0,52	7,92	24-25
854		EDUKACYJNA OPIEKA	7.993.455	7.979.886	99,8	6,79	103,87	25-26
	85401	Świetlice szkolne	1.753.620	1.740.051	99,2	1,48	22,65	25-26
	85404	Przedszkola	6 239 835	6.239.835	100	5,31	81,22	26, 48-53
900		GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA	5.046.083	4.977.769	98,6	4,23	64,79	26-27
	90001	Gospodarka ściekowa i ochrona wód	118.000	112.857	95,6	0,10	1,47	26
	90003	Oczyszczanie miast i wsi	1.424.500	1.417.051	99,5	1,21	18,44	26
	90004	Utrzymanie zieleni w miastach i gminach	1.919.200	1.919.050	100	1,63	24,98	27
	90013	Schroniska dla zwierząt	108 000	104.517	96,8	0,09	1,36	27
	90015	Oświetlenie ulic, placów i dróg	1.378.383	1.327.368	96,3	1,13	17,28	27
	90095	Pozostała działalność	98.000	96.926	8,99	0,08	1,26	27, 45
921		KULTURA I OCHRONA DZIEDZICTWA NARODOWEGO	2.839.062	2.838.612	100	2,41	36, 95	27-28
	92105	Pozostałe zadania w zakresie kultury	15.000	15.000	100	0,01	0,20	27
	92109	Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	1.683.562	1.683.562	100	1,43	21,91	28, 61-63
	92110	Galerie i biura wystaw artystycznych	9.000	9.000	100	0,01	0,12	28
	92116	Biblioteki	627.000	627.000	100	0,53	8,16	28, 63
	92118	Muzea	241.000	241.000	100	0,21	3,14	28, 62
	92195	Pozostała działalność	263.500	263.050	99,8	0,22	3,42	28
926		KULTURA FIZYCZNA I SPORT	1.505.450	1.505.328	100	1,28	19,59	28-29
	92604	Instytucje kultury fizycznej	960.000	960.000	100	0,82	12,50	28, 53-55
	92605	Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu	397.000	397.000	100	0,34	5,17	28-29
	92695	Pozostała działalność	148.450	148.328	99,9	0,13	1,93	29
		WYDATKI MAJĄTKOWE	36.681.440	36.677.531	100	31,2	477,39	z9-a2
	O	OGÓŁEM WYDATKI	119.579.964	117.550.049	98,3	100	1530	

liczba mieszkańców miasta Piły = 76 829 osób (stan wg WUS na dzień 30.09.2001 r.)

1. Wydatki bieżące

plan		82.000.552 zł
wykonanie	99%	80.872.518 zł

Dz. 010 Rolnictwo i łowiectwo

plan		72.800 zł
wykonanie	100%	72.656 zł

Wydatki obejmują:

- składki członkowskie przekazywane dla Spółki Wodno-Melioracyjnej w Pile, która zajmuje się utrzymywaniem i eksploatacją urządzeń wodno-melioracyjnych na terenie Piły i Motylewa w wysokości 72.291 zł
- odprowadzenie do izby rolniczej 2% wpływów z podatku rolnego w wysokości 365 zł

Dz. 500 Handel

plan		253.000 zł
wykonanie	98%	251.982 zł

Realizacja wydatków obejmuje utrzymanie porządku i oczyszczanie placów handlowych wraz z akcją zimową na targowisku Nr 1 przy ul. Rynkowej i Nr 2 przy ul. Ludowej.

Dz. 600 Transport i łączność

plan		5.227.993 zł
wykonanie	100%	5.212.566 zł

w tym:
wydatki nie wygasające 435.000 zł

Realizacja wydatków obejmuje:

- zakup usług komunikacji miejskiej po przekształceniu Miejskiego Zakładu Komunikacji w Pile w spółkę prawa handlowego 3.649.970 zł
(w tym wydatki nie wygasające 130.000 zł)
- bieżące utrzymanie dróg: 1.554.022 zł
 - remont cząstkowy nawierzchni asfaltobetonowych 3.343 m²
 - remont nawierzchni gruntowych i żużlowych 47.300 m²
 - wykonanie peronu autobusowego z masy asfaltobetonowych 48 m²
 - korekta łuku masą asfaltobetonową 190 m²
 - wykonanie i montaż bariery łańcuchowej 44 mb
 - remont nawierzchni z płyt betonowych 345 m²
 - ścianka pobocza 1.070 m²
 - wzmocnienie poboczy żużlem 80 m²
 - wykonanie i montaż słupków i bariery zabezpieczającej 18 mb
 - wykonanie i montaż ramek z planami miasta Piły oraz szlakami rowerowymi
 - wykonanie ekspertyzy podwodnej części filarów kładek w rejonie parku na wyspie i szkoły policji wraz z opracowaniem dokumentacji
 - montaż podzespółów w parkomatach
 - oznakowanie poziome (w tym przejścia dla pieszych 1.621 m², linie 12 cm – 4.333 mb, linie 24 – 570 mb)
 - wykonanie nawierzchni z żużla paleniskowego 17.968 m²
 - ułożenie nawierzchni z kostki typu polbruk 228 m²
 - ustawienia nowych znaków 119 szt.
 - remont pętli autobusowej z kostki polbruk 222 m²
 - ustawienia obrzeża 91 mb
 - remont pętli autobusowej z masy asfaltobetonowej 909 m²
 - remontów chodników z płytek betonowych 814 m²
 - progi zwalniające 6 szt.
 - wymiana starych znaków 99 szt.
 - utrzymanie zimowe ciągów pieszych, kładek i schodów
 - regulacja włączów żeliwnych studni kanalizacyjnych oraz kratek ściekowych
 - elementy oznakowania pionowego (tabliczki z nazwami ulic, słupki drogowe, tabliczki do znaku, uchwyty do znaku)
 - wydatki nie wygasające
- zakup papieru termicznego do parkomatów oraz zakup podzespółów do parkomatów 5.574 zł
- pokrycie kosztów odszkodowania 3.000 zł

Dz. 700 Gospodarka mieszkaniowa

- plan 314.970 zł
- wykonanie 100% 314.037 zł
- w tym wydatki nie wygasające 91.500 zł
- wydatki obejmują:
 - prowadzone postępowania procesowe 18.160 zł
 - opłaty z tytułu użytkowania wieczystego gruntu 34.446 zł

- ogłoszenia w prasie lokalnej, wycena i inwentaryzacja nieruchomości i przygotowanie do zbycia, opłaty za czynności notarialne, opracowanie koncepcji zagospodarowania terenu przy ul. Żeromskiego oraz rejonu ul. Lotnicze – Matwiejewa 169.931 zł
- wydatki nie wygasające 91.500 zł

Dz. 710 Działalność usługowa

- plan 461.263 zł
- wykonanie 100% 461.232 zł
- w tym wydatki nie wygasające 181.000 zł
- plan zagospodarowania przestrzennego
 - plan 100% 286.103 zł
 - wykonanie 286.102 zł
 - w ramach planu ul. Wawelska – Składowa 4.110 zł
 - zmiana planu Al. Powstańców Wielkopolskich – Koszaka – Głuchowska 9.028 zł
 - zmiana planu Koszyce K3 12.688 zł
 - opracowanie planu rejon Płotki – Jeleniowe 17.080 zł
 - zmiana planu ul. Siemiradzkiego 1.900 zł
 - zmiana planu ul. Bydgoska 250 zł
 - zmiana planu ul. Motylewska – Przemysłowa 573 zł
 - zmiana planu Piła – Koszyce 37.139 zł
 - zmiana planu ul. Polna – Al. Poznańska 10.280 zł
 - opinie i ekspertyzy 6.925 zł
 - ogłoszenia w prasie 5.129 zł
 - wydatki nie wygasające 181.000 zł
- prace geodezyjne i kartograficzne (nieinwestycyjne)
 - plan 62.660 zł
 - wykonanie 100% 62.654 zł
 - Wydatki obejmują opracowania geodezyjne i kartograficzne: wykonanie podziałów nieruchomości, wznowienia granic, pomiary sytuacyjno-wysokościowe, inwentaryzacje, sporządzanie dokumentów do sprostowania ksiąg wieczystych, wykonanie map sytuacyjno-wysokościowych i ewidencyjnych.
- wydatki z tytułu opracowań geodezyjnych i kartograficznych
 - plan 9.000 zł
 - wykonanie 100% 8.976 zł
 - Środki wydatkowane na opracowania geodezyjno-kartograficzne (matryce oraz wyłączanie terenów z produkcji rolnej i leśnej).
- dotacja dla Cmentarza Komunalnego
 - plan 103.500 zł
 - wykonanie 100% 103.500 zł
 - Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów, zmieniającym rozporządzenie w sprawie klasyfikacji dochodów i wydatków, z dniem 2 czerwca bieżącego roku utworzonego nowy rozdział pod nazwą „Cmentarze”. W związku z powyższym rozdział ten obejmuje przekazane dotacje począwszy od czerwca bieżącego roku. Pozostała

część dotacji (od stycznia do maja) została wydatkowana w rozdziale 90004 – „Utrzymanie zieleni w miastach i gminach”.

Dz. 750 Administracja publiczna

plan		8.462.643 zł
wykonanie	100%	8.281.195 zł
w tym wydatki nie wygasające		66.860 zł

• urzędy wojewódzkie

plan		654.975 zł
wykonanie	100%	654.357 zł

Realizacja wydatków obejmuje wypłatę wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń dla osób wykonujących zadania zleczone z zakresu administracji rządowej

• rady gmin

plan		474.550 zł
wykonanie	93%	439.949 zł

Wydatki obejmują:

- wypłatę diet dla radnych 381.440 zł
- koszty delegacji krajowych i zagranicznych (szkolenia, seminaria, targi) 18.615 zł
- koszty związane z organizacją posiedzeń Sesji Rady Miejskiej oraz koszty ponoszone przez Biuro Rady Miejskiej (organizacja „Dnie Miasta”, organizacja kursów i szkoleń, ogłoszenia, zakup książek, baterii, kwiatów, kaset) 39.894 zł

• urzędy gmin

plan		6.692.218 zł
wykonanie	99%	6.590.457 zł

Realizacja wydatków obejmuje

- a) wynagrodzenia osobowe 4.014.468 zł
Średnie zatrudnienia (w przeliczeniu na pełne etaty) w 2001 r. wyniosło:
177,6 etatów, średnia płaca 2.309 zł
- b) dodatkowe wynagrodzenia roczne 266.836 zł
- c) pochodne od wynagrodzeń 818.735 zł
- d) zakładowy fundusz świadczeń socjalnych 114.490 zł
- e) zakup odzieży roboczej, okularów korekcyjnych oraz środków czystości i napojów dla pracowników, odszkodowanie za wypadek 51.799 zł
- f) podatek VAT 6.181 zł
- g) podatek od nieruchomości 991 zł
- h) wydatki rzeczowe 1.316.957 zł
w tym:
 - koszty utrzymania Urzędu (energia woda, c.o., gaz, wywóz nieczystości RTV, prasa) 236.532 zł
 - czynsz lokalowy Klubu Pracy 2.690 zł
 - delegacje i szkolenia pracowników 53.883 zł
 - ryczałty, badania lekarskie, umowy zlecenia 54.439 zł
 - zakup materiałów i wyposażenia (m.in. paliwo, wyposażenie biurowe, materiały biurowe) 303.405 zł
 - zakup pomocy naukowych dydaktycznych i książek 8.103 zł

- koszty prac remontowych 156.496 zł
- monitoring 11.128 zł
- koszty pozostałe 490.281 zł

w tym:

- usługi transportowe 9.078 zł
- usługi drukarskie i introligatorskie 10.621 zł
- opłaty pocztowe 102.320 zł
- rozmowy telefoniczne 175.211 zł
- ubezpieczenia majątku 22.539 zł
- opłaty komornicze, koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego, koszty zastępstwa procesowego, prowizje bankowe, wpisy sądowe 38.625 zł
- koszty eksploatacyjne komputerów 65.914 zł
- ogłoszenia w prasie 5.888 zł
- inne 60.085 zł

• pobór podatków, opłat i niepodatkowanych należności budżetowych

plan		290.317
wykonanie	86%	249.482 zł

Realizacja wydatków związana jest z doręczeniem decyzji podatkowych (około 8 tys. sztuk), prowadzonym postępowaniem egzekucyjnym, a także z wynagrodzeniem inkasentów za pobór podatków i opłat oraz ogłoszeniami w prasie i kosztami usług poligraficznych, w tym:

- umowy zlecenia 14.352 zł
- wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne 143.153 zł
- ubezpieczenia społeczne i fundusz pracy 2.871 zł
- usługi pocztowe, ogłoszenia w prasie, usługi poligraficzne 43.509 zł
- opłaty komornicze 19.559 zł
- wpisy sądowe 26.038 zł

• Spis powszechny i inne

plan		18.274 zł
wykonanie	100%	18.274 zł

• pozostała działalność

plan		332.309 zł
wykonanie	99%	328.676 zł

Realizacja wydatków obejmuje:

- składki na rzecz Stowarzyszeń

plan		30.674 zł
wykonanie	100%	30.674 zł

 w tym:
 - Związek Miast Polskich 13.051 zł
 - Stowarzyszenie Gminy Regionów Wielkopolskiego 7.003 zł
 - * Wielkopolski Ośrodek Kształcenia i Studiów Samorządowych 10.620 zł
- koszty działalności Komitetu Osiedlowego „Podlasie”

plan		7.400 zł
wykonanie	100%	7.395 zł
- koszty związane z promocją miasta

plan		294.235 zł
wykonanie	99%	290.607 zł

w tym:

a) uczestnictwo Gminy Piła w:	
– Międzynarodowych Targach Turystycznych ITB 2000 w Berlinie	8.061 zł
– Wystawie Gospodarczej Małych i Średnich Przedsiębiorstw w Pile	32.000 zł
– Wystawie Inwestycyjnej Miast Polskich INVEST-CITY w Poznaniu	19.905 zł
– Międzynarodowych Targach Turystycznych TOUR-SALON w Poznaniu	2.261 zł
– Międzynarodowych Targach Turystycznych w Goeteborgu	1.000 zł
– Międzynarodowych Targach Turystycznych w Utrechcie	300 zł
b) sporządzenie memorandum informacyjnego w sprawie emisji obligacji	21.346 zł
c) organizacja pleneru fotograficznego	6.188 zł
d) promocja w „Gazecie Wyborczej”, „Panoramie Polskich Miast”, „Głosie Wielkopolskim”,	14.756 zł
e) aktualizacja strony internetowej	6.928 zł
f) kiosk multimedialny	1.000 zł
g) wystawy i konkursy	4.928 zł
h) przygotowanie i wydanie materiałów promocyjnych (m. in. znaczki okolicznościowe, długopisy, teczki, fotogramy, klipy promocyjne, koszulki, składanki statystyczne, foldery, klipy promocyjne, prezentacje na płytach CD-ROM, informatory, albumy, wizualizacje)	93.649 zł
i) inne (m.in. udział w konferencjach, usługi pocztowe, kurierskie, fotograficzne, kserograficzne, ogłoszenia, pozyskanie danych statystycznych, tłumaczenia, wpisy z rejestru gruntów, zakup i cięcia płyt z PCV, zakup folii izolacyjnej, rocznika statystycznego, map, kaset video i inne)	11.425 zł
j) wydatki nie wygasające	66.860 zł

Dz. 751 Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa

plan	78.817 zł
wykonanie	99% 78.134 zł

- Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa

plan	10.590 zł
wykonanie	100% 10.589 zł

Środki przeznaczone na prowadzenie rejestru wyborców na terenie miast Piły
- Wybory do Sejmu i Senatu

plan	68.227 zł
wykonanie	99% 67.545 zł

Środki przeznaczone na wypłatę zryczałtowanych diet dla członków Obwodowych Komisji Wyborczych, sporządzanie spisów wyborców, uzupełnienie wyposażenia lokali wyborczych, obsługę obwodowych komisji wyborczych oraz na wydatki kancelaryjne

Dz. 754 Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa

plan	673.760 zł
wykonanie	98% 659.898 zł

- Komendy powiatowe Policji

plan	10.000 zł
wykonanie	100% 9.990 zł

Środki zostały przeznaczone dla samorządu Powiatu Piłskiego na pokrycie części kosztów funkcjonowania Komendy Powiatowej Policji (zakup paliwa).

- obrona cywilna

plan	56.500 zł
wykonanie	83% 46.632 zł

Realizacja wydatków dotyczy:

 - remont punktu zabiegów sanitarnych
 - szkolenie formacji OC i pracowników MIOC
 - upominki w konkursie z wiedzy OC
 - partycypacja w kosztach utrzymania budynku
 - włączenie syreny w scentralizowany system alarmowania
 - konserwacja i naprawa urządzeń scentralizowanego systemu alarmowego
 - zakup wyposażenia na stanowisko kierownika Szefa OC
 - inne

- straż miejska

plan	607.260 zł
wykonanie	99% 603.276 zł

Realizacja wydatków dotyczy:

 - wynagrodzenia osobowe

Średnie zatrudnienia (w przeliczeniu na pełne etaty) w 2001 r. wyniosło:

18 etatów; średnia płaca – 1914 zł

 - dodatkowe wynagrodzenia roczne
 - pochodne od wynagrodzeń
 - umundurowanie
 - posiłki regenerujące
 - paliwo, części do samochodów, naprawy samochodów, badania techniczne, ubezpieczenia samochodów
 - badanie lekarskie
 - zakup radiotelefonów
 - szkolenia i delegacje
 - materiałów, wyposażenia i sprzęt biurowy
 - pozostałe wydatki (m.in. opłaty komornicze, usługi fotograficzne, miotacz gazu, blokady kół, leki, amunicja, książki)

Dz. 757 Obsługa długu publicznego

plan	2.300.000 zł
wykonanie	73% 1.682.871 zł

- obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego

plan	2.300.000 zł
wykonanie	73% 1.682.871 zł

Realizacja wydatków obejmuje spłatę odsetek od kredytów zaciągniętego na zakup autobusów oraz odsetki od obligacji.

Dz. 758 Różne rozliczenia

plan		792.000 zł
wykonanie	99%	786.307 zł

- rozliczenia między jednostkami samorządu terytorialnego

plan		790.000 zł
wykonanie	100%	786.307 zł

Realizacja wydatków obejmuje pomoc finansową udzielaną dla samorządu wojewódzkiego i powiatowego zgodnie z podjętą uchwałą Rady Miejskiej w Pile w sprawie wyrażenia woli udzielania pomocy finansowej przez Gminę Piła na bieżące utrzymanie dróg wojewódzkich i powiatowych w mieście Piła.
- różne rozliczenia finansowe

plan		2.000 zł
wykonanie	0%	0 zł

Środki zaplanowano na wypłatę odszkodowania rekompensującego utracony zarobek w okresie odbywania ćwiczeń wojskowych. W 2001 r. nie dokonano wydatków z tego tytułu.

Dz. 801 Oświata i wychowanie

plan		31.132.977 zł
wykonanie	100%	31.110.345 zł
w tym wydatki nie wygasające		236.000 zł

- szkoły podstawowe

plan		19.028.683 zł
wykonanie	100%	10.008.035 zł
w tym wydatki nie wygasające		236.000 zł

Realizacja wydatków przez poszczególne szkoły przedstawia się następująco:

WYDATKI BIEŻĄCE

Lp.	Wyszczególnienie	Plan na 2001 r.	Wykonanie za 2001 r.	Wskaźnik realizacji w %
1.	Szkoła Podstawowa Nr 1	2.529.723	2.309.380	91
2.	Szkoła Podstawowa Nr 2	3.006.269	3.000.373	100
3.	Szkoła Podstawowa Nr 3	1.354.460	1.354.457	100
4.	Szkoła Podstawowa Nr 4	2.387.026	2.385.213	100
5.	Szkoła Podstawowa Nr 5	1.801.490	1.780.924	100
6.	Szkoła Podstawowa Nr 6	949.663	949.658	100
7.	Szkoła Podstawowa Nr 7	1.845.712	1.845.142	100
8.	Szkoła Podstawowa Nr 8	712.313	709.354	100
9.	Szkoła Podstawowa Nr 9	407.742	407.740	100
10.	Szkoła Podstawowa Nr 10	1.260.559	1.260.554	100
11.	Szkoła Podstawowa Nr 11	885.889	885.209	100
12.	Zespół Szkół Nr 1	693.782	692.888	100
13.	Zespół Szkół Nr 2	457.575	454.845	100
14.	Zespół Szkół Nr 3	379.191	379.009	100
	wydatki niewygasające		236.000	
	OGÓŁEM	18.671.394	18.650.746	100

STRUKTURA WYDATKÓW – SZKOLNICTWO PODSTAWOWE W 2001 ROKU
(za 100% przyjęto sumę wydatków poszczególnych placówek oświatowych)

Lp.	Wyszczególnienie	Wydatki za 2001 r.	z tego		struktura wydatków		
			plące i pochodne	wydatki rzeczowe i fundusz świadczeń socjalnych	ogółem	plące i pochodne	wydatki rzeczowe
1.	Szkoła Podstawowa Nr 1	2.309.380	1.909.385	399.995	100	83	17
2.	Szkoła Podstawowa Nr 2	3.000.373	2.458.434	541.939	100	82	18
3.	Szkoła Podstawowa Nr 3	1.354.457	1.115.914	238.543	100	82	18
4.	Szkoła Podstawowa Nr 4	2.385.213	1.834.494	550.719	100	77	23
5.	Szkoła Podstawowa Nr 5	1.780.924	1.430.988	349.936	100	80	20
6.	Szkoła Podstawowa Nr 6	949.658	869.577	80.081	100	91	9
7.	Szkoła Podstawowa Nr 7	1.854.142	1.465.392	379.750	100	79	21
8.	Szkoła Podstawowa Nr 8	709.354	654.762	54.592	100	69	31
9.	Szkoła Podstawowa Nr 9	407.740	358.566	49.174	100	88	12
10.	Szkoła Podstawowa Nr 10	1.260.554	1.152.328	108.226	100	91	8
11.	Szkoła Podstawowa Nr 11	885.209	717.153	168.056	100	81	19
12.	Zespół Szkół Nr 1	692.888	508.216	184.672	100	73	27
13.	Zespół Szkół Nr 2	454.845	435.278	19.567	100	96	4
14.	Zespół Szkół Nr 3	379.009	373.036	5.973	100	98	2
	wydatki niewygasające	236.000		236.000			
	OGÓŁEM	18.650.746	15.283.523	3.367.223	100	82	18

Średnie zatrudnienie (w pełnych etatach) w 2001 r. wyniosło:
nauczyciele – 427,78 etatów;
pracownicy administracji i obsługi – 87,85 etatów
Średnia płaca w badanym okresie wyniosła:
nauczyciela – 1.944,45 zł;
pracownicy administracji i obsługi – 1.246,88 zł

A. Wydatki rzeczowe obejmują:

plan	3.368.965 zł
wykonanie 100%	3.367.223 zł
1. bieżące utrzymanie szkół (energia elektryczna, energia cieplna, gaz, woda)	904.476 zł
2. koszty zakupu materiałów i wyposażenia	583.260 zł
w tym:	
- materiały (środki czystości, materiały do remontów i napraw, materiały biurowe, opał, leki, druki, licencje programowe, sprzęt p-poż, części do komputera, prenumeraty i inne drobne zakup)	414.774 zł
- zakup wyposażeni (biurka pod komputer, drukarki, karnisz, żaluzje, podgrzewacze do wody, odkurzac, krzesła, stoliki, regały, tablice, drzwi, oprawy i oprawy i lampy jarzeniowe, wyposażenie do kuchni)	168.486 zł
3. usługi remontowe	472.366 zł
- koszty stałych konserwacji oraz drobne naprawy związane z awariami	58.126 zł
- remont w placówkach	414.240 zł
Szkoła Podstawowa Nr 1	
- malowanie sal lekcyjnych	693 zł
Szkoła Podstawowa Nr 2	
- wymiana posadzki w salach lekcyjnych	73.983 zł
- wymiana i montaż drzwi z naświetleniem na boisko	15.232 zł
Szkoła Podstawowa Nr 4	
- wymiana posadzki w ciągu komunikacyjnym	10.733 zł
- zabezpieczenie drzwi i okien (prace ślusarskie)	7.983 zł
- adaptacja mieszkań służbowych na sale lekcyjne	16.670 zł
Szkoła Podstawowa Nr 5	
- wymiana posadzki na holach	44.121 zł
- powiększenie zasięgu monitoringu	4.012 zł
- remont pomieszczeń przy bloku sportowym (prace stolarskie)	4.813 zł

- wydatki niewygasające	236.000 zł
4. koszty prowadzenia kasy zapomogowo pożyczkowej oraz koszty ubezpieczenia mienia szkół	31.344 zł
5. zakup pomocy naukowych, dydaktycznych	97.709 zł
w tym pomoce naukowe i dydaktyczne, sprzęt szkolny oraz książki i prasa	
6. usługi pozostałe, w tym: prowizje bankowe, usługi pocztowe, telefoniczne, wywóz nieczystości, nauka języków obcych, opłaty RTV, kursy, szkolenia, umowy zlecenia, ogłoszenia w prasie	290.609 zł
7. nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	133.712 zł
8. delegacje służbowe krajowe	3.936 zł
9. zakup usług zdrowotnych	12.796 zł
10. odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	835.848 zł
11. kary i odszkodowania (koszty sądowe)	1.167 zł

B. dotacja dla Szkoły Społecznej „STO”

plan	79.983 zł
wykonanie 100%	79.983 zł

Wysokość dotacji ustalona została z uchwałą rady Miejskiej o dotacjach. Rozliczenia jest co miesiąc w stosunku do liczby uczniów (w 2001 r. średnia liczba uczniów wynosiła – 34).

C. dotacja dla Szkoły Podstawowej Towarzystwa Salezjańskiego

plan	277306 zł
wykonanie 100%	277.306

Wysokość dotacji ustalona została z uchwałą rady Miejskiej o dotacjach. Rozliczenia jest co miesiąc w stosunku do liczby uczniów (w 2001 r. średnia liczba uczniów wynosiła – 118).

- przedszkola przy szkołach podstawowych

plan	1.887.408 zł
wykonanie 100%	1.887.408 zł

Realizacja wydatków dotyczy dotacji dla oddziałów klas „0” w placówkach przedszkolnych.
W wyniku zmiany rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie klasyfikacji dochodów i wydatków budżetu w tym rozdziale są wydatki klas „0” w przedszkolach wyłącznie za okres od stycznia do maja bieżącego roku. Począwszy od czerwca realizacja wydatków następuje w rozdziale 85404 „Przedszkola”
- gimnazja plan 9.837.879 zł wykonanie 9.835.910 zł 100%

Realizacja wydatków przez poszczególne szkoły przedstawia się następująco [w zł]:

Lp.	Wyszczególnienie	Plan na 2001 r.	Wykonanie za 2001 r.	Wskaźnik realizacji w %
1	Gimnazjum Nr 1	408.206	408.206	100
2	Gimnazjum Nr 2	1.189.566	1.189.566	100
3	Gimnazjum Nr 3	1.088.616	1.088.616	100
4	Gimnazjum Nr 4	2.039.260	2.038.929	100
5	Gimnazjum Nr 5	3.084.278	3.084.278	100
6	Zespół Szkół Nr 1	222.375	222.328	100
7	Zespół Szkół Nr 2	699.416	698.280	100
8	Zespół Szkół Nr 3	766.084	765.845	100
	Ogółem	9.497.801	9.495.832	100

STRUKTURA WYDATKÓW – GIMNAZJA W 2001 ROKU
(za 100% przyjęto sumę wydatków poszczególnych placówek oświatowych)

Lp.	Wyszczególnienie	Wydatki za 2001 r.	z tego		struktura wydatków		
			plące i pochodne	wydatki rzeczowe i fundusz świadczeń socjalnych	ogółem	plące i pochodne	wydatki rzeczowe
1.	Gimnazjum Nr 1	408.202	357.662	50.540	100	88	12
2.	Gimnazjum Nr 2	1.189.560	838.878	350.682	100	71	29
3.	Gimnazjum Nr 3	1.088.609	792.311	296.298	100	73	27
4.	Gimnazjum Nr 4	2.038.929	1.695.775	343.154	100	83	17
5.	Gimnazjum Nr 5	3.084.079	2.317.716	766.363	100	75	25
6.	Zespół Szkół Nr 1	222.328	222.328	0	100	10	0
7.	Zespół Szkół Nr 2	698.280	503.977	194.303	100	72	28
8.	Zespół Szkół Nr 3	765.845	481.296	284.549	100	63	37
	OGÓLEM	9.495.832	7.209.943	2.285.889	100	76	24

Średnie zatrudnienie (w pełnych etatach) w 2001 r. wyniosło:
nauczyciele – 177,25 etatów;
pracownicy administracji i obsługi – 86,75 etatów.
Średnia płac w badanym okresie wyniosła:
nauczyciele – 2.027,12 zł;
pracownicy administracji i obsługi – 1.216,89 zł

A. Wydatki rzeczowe obejmują:

plan	2.287.289 zł
wykonanie 100%	2.285.889 zł

- bieżące utrzymanie gimnazjów (energia elektryczna, energia cieplna, gaz, woda) 859.336 zł
- koszty zakupu materiałów i wyposażenia 383.666 zł w tym:
 - materiały (materiały biurowe, leki, środki czystości, materiały do remontów, bieżących napraw i konserwacji, węgiel, prenumerata i inne drobne zakupy) 200.120 zł
 - zakup wyposażenia (wykładziny, krzesła, stoliki, drzwi, drobne wyposażenie do klas, bojler, regał, szafka uczniowskie, tablice, wyposażenie do sal lekcyjnych, sprzęt p-poż) 183.546 zł
- zakup pomocy dydaktycznych, naukowych książek i prasy do biblioteki 99.119 zł
- usługi remontowe 223.523 zł
 - koszty stałych konserwacji oraz drobne naprawy związane z awariami 49.728 zł
 - remonty placówek Gimnazjum Nr 5 173.795 zł
 - wymiana posadzek w salach lekcyjnych 73.038 zł
 - Zespół Szkół Nr 2
 - wymiana posadzek w stołówce szkolnej 15.944 zł
 - Zespół szkół Nr 3
 - wymiana posadzek w salach lekcyjnych 84.813 zł
- usługi pozostałe, w tym: prowizje bankowe, opłaty pocztowe, telefoniczne, wywóz nieczystości, usługi prawne, nauka języków obcych, opłaty RTV, kursy, szkolenia, ogłoszenia w prasie, umowy zlecenia, opłaty za prowadzenie kasy zapomogowo pożyczkowej itp. 295.175 zł
- nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń; 48.833 zł

w tym zapomogi zdrowotne dla nauczycieli, zakup odzieży ochronnej i roboczej oraz środków higieny i BHP, zasiłki na zagospodarowanie nauczycieli oraz wyżywienie personelu kuchni

7. delegacje służbowe krajowe	3.523 zł
8. zakup usług zdrowotnych	8.025 zł
9. odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	345.063 zł
10. ubezpieczenia mienia szkół	19.626 zł

B. Dotacja dla Prywatnego Gimnazjum Towarzystwa Salezjańskiego w Pile

plan	311.922 zł
wykonanie 100%	311.922 zł

Wysokość dotacji została zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej o dotacjach. Rozliczana jest co miesiąc w stosunku do liczby uczniów. W 2001 r. średnia wynosiła – 142 uczniów.

C. Dotacja dla II Gimnazjum Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Pile

plan	28.156 zł
wykonanie 100%	28.156 zł

Wysokość dotacji ustalona została zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej o dotacjach. Rozliczana jest co miesiąc w stosunku do liczby uczniów. W 2001 r. średnia wynosiła – 12 uczniów.

- dowożenie uczniów do szkół

plan	10.590 zł
wykonanie 100%	10.576 zł

Realizacja wydatków obejmuje zakup biletów miesięcznych dla dzieci dojeżdżających z Motylewa do Szkoły Podstawowej Nr 3 oraz zespół szkół Nr 1
- pozostała działalność

plan	368.417 zł
wykonanie 100%	368.416 zł

Wydatki obejmują:

 - ogłoszenia w prasie o przetargach 1.452 zł
 - opracowanie kosztorysów inwestorskich 45.218 zł
 - przeglądy techniczne obiektów oświatowych (przevozy kominowe) 37.500 zł

- dofinansowanie wyjazdów do Legolandu dla zwycięzcy olimpiady „Kangur” 620 zł
- okresowe kontrole obiektów budowlanych 7.815 zł
- odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych dla emerytów i rencistów placówek oświatowych 170.251 zł
- wynajem basenu dla uczniów podstawowych 82.040 zł
- pozostałe wydatki (szkolenie kadry kierowniczej, koszty postępowania sądowego, wykonanie tablic emalio- wanych oraz pieczęci urzędowych dla Zespołu Szkół Nr 1, 2 i 3, zakup książek na nagrody, wykonanie biuletynu pamiątkowego) 15.373 zł
- koszty obsługi Komisji Egzaminacyjnej (wynagrodze- nie ekspertów, zakup artykułów spożywczych) 4.937 zł
- wydatki na remonty w placówkach oświatowych: 3.210 zł

Szkoła Podstawowa nr 5

- usunięcie awarii instalacji gazowej w bloku żywieniowym 3.210 zł

Dz. 803 Szkolnictwo wyższe

plan	776.471 zł
wykonanie 100%	776.398 zł

Wydatki poniesione w 2001 r. dotyczą:

- koszty wynagrodzenia i pochodnych wykładowców i pra- cowników 676.160 zł
- opłaty za czynsz, dzierżawę sali sportowej oraz wynajem warsztatów szkolnych 33.260 zł
- zakup oprogramowania 5.240 zł
- bieżące utrzymanie 28.624 zł
- w tym:
 - a) energia elektryczna, ciepła, woda 20.920 zł
 - b) zakup materiałów biurowych, części do napraw oraz środków czystości 3.414 zł
 - c) wywóz nieczystości 2.331 zł
 - d) opłaty telefoniczne 1.874 zł
 - e) naprawa i konserwacja kserokopiarki 85 zł
- pozostałe wydatki 33.114 zł

Dz. 851 Ochrona zdrowia

plan	1.076.725 zł
wykonanie 100%	1.073.691 zł

- przeciwdziałanie alkoholizmowi

plan	1.076.725 zł
wykonanie 100%	1.073.691 zł

Realizacja wydatków dotyczy:

1. działalność świetlic terapeutycznych przy szkołach i MOPS-ie 290.967 zł
 - a) wydatki osobowe (płatne i pochodne) 205.492 zł
 - b) wycieczki, imprezy i zabawy okolicznościowe (m.in. „Dzień Matki”, „Dzień Dziecka”, „Dzień Sportu”, Wigilia) 25.523 zł
 - c) wyżywienie dzieci w świetlicach 51.864 zł
 - d) uzupełnieni wyposażenia w świetlicach (art. szkol- ne i pomoce dydaktyczne) 8.088 zł

2. realizacji miejskiego programu profilaktyki i rozwiązy- wania problemów alkoholowych (Ośrodek Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych) 782.724 zł

W ramach realizacji programu wydatkowano na:

- a) wynagrodzenia osobowe i pochodne od wynagro- dzeń 213.983 zł
- b) fundusz świadczeń socjalnych 3.238 zł
- c) wydatki rzeczowe 45.344 zł
- w tym: usługi pocztowe, telekomunikacyjne, pro- wizje bankowe, przekłady oraz instalacja sprzętu i wyposażenia, usługi informatyczne, koszty utrzy- mania ośrodka (energia, podatek od nieruchomości, opał, woda, usługi komunalne), zakup artyku- łów biurowych i drobne wyposażenia, usługi re- montowe (wykonanie elewacji budynku) 38.000 zł
- d) dotacje dla jednostek pozabudżetowych 38.000 zł

w tym: Dom Pomocy Społecznej dla Dzieci i Do- rosłych, Kuratorski Ośrodek Pracy z Młodzieżą przy Sądzie Rejonowym w Pile, Centrum Charyta- tywno-Opiekuńcze p.w. MB z Lourdes, Dom po- mocy Społecznej dla Dzieci, Wielkopolskie Cen- trum Pomocy Bliźniemu „MARKOT”, Piłskie Sto- warzyszenie Klub Abstynentów KOTWICA

- e) dotacja dla Izby Wyróżnień – gospodarstwa pomocniczego 277.000 zł
- f) działalność profilaktyczna 205.159 zł
- w tym:
 - szkolenia różnych środowisk 20.316 zł
 - prowadzenie świetlicy przy Ośrodku 26.626 zł
 - gry, turnieje, mecze, konkursy, wycieczki (sło- dyczne, napoje, nagrody) 23.430 zł
 - obsługa prawna – udzielanie porad prawnych 16.986 zł
 - uzupełnienie wyposażenia świetlic w artykuły szkolne i pomoce dydaktyczne (publikacje) 10.886 zł
 - badania i opinie psychologiczne sporządzone dla potrzeb Komisji ds. Rozwiązania Proble- mów Alkoholowych 1.870 zł
 - posiedzenia Komisji ds. Rozwiązania Proble- mów Alkoholowych 7.530 zł
 - organizacja wycieczek dla dzieci ze świetlic 50.410 zł
 - prelekcje, zajęcia ze świetlic 15.505 zł
 - realizacja programów „Noe”, „Debata”, „Od- lot”, „Nasze spotkania”, „Korekta” 29.600 zł
 - dofinansowanie studiów specjalistycznych 2.000 zł

Dz. 853 Opieka społeczna

plan	12.993.053 zł
wykonanie 99%	12.810.295 zł

Realizacja wydatków w tym dziale obejmuje:

- żłobki

plan	982.650 zł
wykonanie 100%	982.650 zł

Realizacja wydatków dotyczy dotacji dla żłobków

- zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne

plan	3.772.900 zł
wykonanie 100%	3.772.900 zł

Wydatki obejmują:

- wyprawy dla 72 dzieci 13.000
- pogrzeby dla 2 osób 5.823 zł
- wyżywienie dla 58 osób 36.804 zł
- schronienie dla 11 osób 4.271 zł
- renty socjalne dla 462 osób 1.475.555 zł
- świadczenia zdrowotne dla 2 osób 2.252 zł
- zasiłki celowe (zasiłki celowe specjalne i pozostałe) dla 1217 osób 911.160 zł
- zasiłki stałe dla 196 osób 595.803 zł
- zasiłki stałe wyrównawcze dla 103 osób 246.002 zł
- dodatki do zasiłków stałych dla 3 osób 1.089 zł
- zasiłki okresowe gwarantowane dla 77 osób 189.514 zł
- zasiłki z tytułu ochrony macierzyństwa dla 172 osób 126.240 zł
- składki na ubezpieczenia emerytalno-rentowe za 2 osoby 2.862 zł
- składki na ubezpieczeni zdrowotne za 586 osób 162.525 zł

Nieopłacone składki na ubezpieczenia emerytalno-rentowe za miesiąc czerwiec, z powodu braku środków pieniężnych, wnoszą 26.812 zł, natomiast zobowiązania wobec ZUS z tytułu składek zdrowotnych za miesiąc czerwiec wynoszą 16.202 zł. Termin wymagalności obu zobowiązań mija 5 stycznia.

- dodatki mieszkaniowe

plan	5.385.755 zł
wykonanie 97%	5.239.751 zł

Planowane kwoty przeznaczone na wypłatę dochodów mieszkaniowych:

- środki własne w kwocie
plan 4.034.380 zł
wykonanie 96% 3.888.376 zł
- dotacje celowe w kwocie
plan 1.351.375 zł
wykonanie 100% 1.351.375 zł

Ogółem w 2001 r. przyznano – 32.720 dodatków miesięcznych

w tym:

- a) dla najemców mieszkań komunalnych (13.919) 2.387.733 zł
- b) dla członków spółdzielni mieszkaniowej (11.230) 1.566.572 zł
- c) dla najemców (właścicieli) pozostałych lokali mieszkalnych (7.571) 1.285.446 zł

Średnio miesięcznie liczba wypłaconych dodatków waha się w granicach od 2.680 zł do 2.800.

Średnia wysokość dodatku mieszkaniowego dla wszystkich grup wnioskodawców w 2001 r. wynosiła 160,14 zł,

w tym:

- 171,51 zł – dla najemców mieszkań komunalnych

- 139,50 zł – dla członków spółdzielni mieszkaniowej
- 169,79 zł – dla najemców (właścicieli), pozostałych lokali mieszkalnych

- Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze

plan	337.223 zł
wykonanie 98%	331.282 zł

W analizowanym okresie wydano 185 decyzji przeznaczające zasiłki rodzinne oraz 204 decyzje przyznające zasiłki pielęgnacyjne.

- ośrodki pomocy społecznej

plan	1.663.340 zł
wykonanie 98%	1.632.529 zł

Struktura wydatków przedstawia się następująco:

- wynagrodzenia osobowe i pochodne
Średnie zatrudnienie z 2001 r. wynosiło 41,91 – etatu, średnia płaca – 1.899 zł. Wydatki te obejmują również wypłatę 2 oprav w związku z przejściem pracowników na emeryturę oraz 5 gratyfikacji jubileuszowych.

- wydatki rzeczowe 325.222 zł
Wydatki rzeczowe to przede wszystkim wydatki na bieżącą działalność Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz Dziennego Domu Pomocy, a zwłaszcza na energię, czynsz, rozmowy telefoniczne, obsługę informatyczną, opłaty pocztowe i bankowe, delegacje, środki żywności, odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, zakup materiałów i wyposażenia, szkolenia, umowy zlecenia, podatki na rzecz gminy oraz inne. W 2001 r. w Dziennym Domu pomocy wydano posiłki: śniadania – 8.445, obiady – 22.548, kolacje – 7.170, podwieczorki – 1.606. Stawka za całodziennie wyżywienie wynosi 6,40 zł. Odpłatność za wyżywienie kształtuje się na poziomie 100% kosztów wyżywienia.

- usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze

plan	242.500 zł
wykonanie 100%	242.498 zł

Wydatki obejmują usługi opiekuńcze nad chorym w domu. Od stycznia do czerwca świadczenia w tej formie przyznano 104 podopiecznym. Wypracowano – 35.723 godzin opieki.

- pozostała działalność

plan	608.685 zł
wykonanie 100%	608.685 zł

Zrealizowane wydatki obejmują:

- a) dożywianie dzieci w szkołach (1.007 uczniów – 295.925 posiłków) 446.093 zł
- b) zasiłki jednorazowe dla kombatantów – 49 osób 11.193 zł

- c) dotacje przedmiotowe dla organizacji nie zaliczanych do sektora finansów publicznych na realizację zadań zakresu pomocy społecznej 150.000 zł (Centrum Charytatywno-Opiekuńcze p.w. MB z Lourdes, Towarzystwo Pomocy Chorym im. Śł. Bł. St. Leszczyńskiej, Polski Związek Niewidomych, Caritas

Parafii p.w. Św. Rodziny, Polski Związek Emerytów, Rencistów, i Inwalidów, Komenda Hufca ZHP, Stowarzyszenie Hospicjum, Piłskie Stowarzyszenie Stwardnienia Rozsianego, Caritas Parafii, p.w. NMP Wspomnienie Wiernych, Piłski Bank Żywności, Dom Pomocy Społecznej dla Dzieci i Dorosłych, Piłski Klub Amazonek, Fundacja Pomocy Humanitarnej), w ramach których zorganizowano:

- wypoczynek dzieci i młodzieży z rodzin ubogich i patologicznych,
- dofinansowanie kosztów wyżywienia na turnusie rehabilitacyjnym chorych na stwardnienie rozsiane,
- adaptacja pomieszczeń na uruchomienie kuchni i stołówki,
- dofinansowania kosztów wyżywienia dzieci i dorosłych,

- zakup sprzętu rehabilitacyjnego,
- paczki żywnościowe dla najbiedniejszych,
- prowadzenie świetlicy terapeutycznej dla dzieci,
- promocja zdrowia, szkolenia,

d) pozostałe wydatki 1.399 zł

Dz. 854 Edukacyjna opieka wychowawcza

plan 7.993.455 zł
wykonanie 100% 7.979.886 zł

• świetlice szkolne

plan 1.753.620 zł
wykonanie 99% 1.740.051 zł

REALIZACJA BUDŻETU ŚWIETLIC W POSZCZEGÓLNYCH PLACÓWKACH PRZEDSTAWIA SIĘ NASTĘPUJĄCO [W ZŁ]:

Lp.	Wyszczególnienie	Plan na 2001 r.	Wykonanie w 2001 r.	Wskaźnik realizacji w %
1	Szkoła Podstawowa Nr 1	157.120	156.660	100
2	Szkoła Podstawowa Nr 2	206.620	205.677	100
3	Szkoła Podstawowa Nr 3	130.849	130.849	100
4	Szkoła Podstawowa Nr 4	220.363	216.230	98
5	Szkoła Podstawowa Nr 5	167.898	167.895	100
6	Szkoła Podstawowa Nr 6	60.735	60.734	100
7	Szkoła Podstawowa Nr 7	338.398	338.259	100
8	Szkoła Podstawowa Nr 8	52.708	45.116	86
9	Szkoła Podstawowa Nr 11	41.310	41.307	100
10	Szkoła Podstawowa Nr 12	118.982	118.951	100
11	Zespół Szkół Nr 1	68.365	68.357	100
12	Zespół Szkół Nr 2	28.453	28.368	100
13	Zespół Szkół Nr 3	30.235	30.122	100
14	Gimnazjum Nr 1	6.589	6.587	100
15	Gimnazjum Nr 2	5.934	5.932	100
16	Gimnazjum Nr 3	9.171	9.170	100
17	Gimnazjum Nr 4	43.315	43.315	100
18	Gimnazjum Nr 5	66.575	66.522	100
	Ogółem	1.753.620	1.740.051	99

STRUKTURA WYDATKÓW – ŚWIETLICE SZKOLNE W 2001 ROKU

(za 100% przyjęto sumę wydatków poszczególnych świetlic)

Lp.	Wyszczególnienie	Wydatki za 2001 r.	z tego		struktura wydatków		
			płace i pochodne	wydatki rzeczowe i fundusz świadczeń socjalnych	ogółem	płace i pochodne	wydatki rzeczowe
1.	Szkoła Podstawowa Nr 1	156.660	148.346	8.314	100	95	5
2.	Szkoła Podstawowa Nr 2	205.677	196.253	9.424	100	95	5
3.	Szkoła Podstawowa Nr 3	130.849	120.914	9.935	100	92	8
4.	Szkoła Podstawowa Nr 4	216.230	202.039	14.191	100	93	7
5.	Szkoła Podstawowa Nr 5	167.895	160.204	7.691	100	95	5
6.	Szkoła Podstawowa Nr 6	60.734	56.384	4.350	100	93	7
7.	Szkoła Podstawowa Nr 7	338.259	320.124	18.135	100	95	5
8.	Szkoła Podstawowa Nr 8	45.116	42.488	2.628	100	94	6
9.	Szkoła Podstawowa Nr 11	41.307	37.987	3.320	100	92	8
10.	Szkoła Podstawowa Nr 12	118.951	111.943	7.008	100	94	6
11.	Zespół Szkół Nr 1	68.357	67.713	644	100	99	1
12.	Zespół Szkół Nr 2	28.368	28.368	0	100	100	0
13.	Zespół Szkół Nr 3	30.122	29.922	200	100	99	1

14.	Gimnazjum Nr 1	6.587	4.927	1.660	100	75	25
15.	Gimnazjum Nr 2	5.932	4.272	1.660	100	72	28
16.	Gimnazjum Nr 3	9.170	7.510	3.438	100	82	18
17.	Gimnazjum Nr 4	43.315	39.877		100	92	8
18.	Gimnazjum Nr 5	66.522	63.202	3.320	100	95	5
	OGÓLEM	1.740.051	1.642.473	97.578	100	94	6

Średnie zatrudnienie (w pełnych etatach) w 2001 r. wyniosło:

- nauczyciele – 37,76 etatów,
- pracownicy administracji i obsługi – 35,75 etatów.

Średnia płaca w badanym okresie wyniosła:

- nauczyciele – 1.693,43 zł,
- pracownicy administracji i obsługi – 1.117,69 zł.

Wydatki rzeczowe obejmują:

	97.578 zł
- fundusz świadczeń socjalnych	89.170 zł
- wyżywienie personelu kuchni	3.619 zł
- zakup odzieży roboczej, środków BHP i higieny	1.315 zł
- zasiłki zdrowotne	474 zł
- zakup stolików i krzeseł do świetlicy	3.000 zł

- przedszkola

plan	6.239.835 zł
wykonanie 100%	6.239.835 zł

 Realizacja wydatków dotyczy dotacji dla placówek przedszkolnych.

W związku ze zmianą klasyfikacji budżetowej, począwszy od czerwca, realizacja budżetu w tym rozdziale obejmuje dotacje zarówno dla przedszkoli, jak i dla oddziałów klas „0”.

Dz. 900 Gospodarka komunalna i ochrona środowiska

plan	5.046.083 zł
wykonanie 99%	4.977.769 zł
w tym wydatki niewygasające	465.130 zł

Realizacja wydatków przedstawia się następująco:

- gospodarka ściekowa i ochrona wód

plan	118.000 zł
wykonanie 96%	112.857 zł
w tym wydatki niewygasające	103.000 zł

W ramach wydatków wykonano: usunięcie awarii, udrożnienie oraz wymiana włazów na kolektorach deszczowych, założenie brakujących pokryw na studniach oraz włazów kanałowych, udrożnienie wpustów, udrażnianie i oczyszczanie studni.

- oczyszczanie miasta

plan	1.424.500 zł
wykonanie 100%	1.417.051 zł
w tym wydatki niewygasające	185.000 zł

Realizacja wydatków obejmuje wykonanie prac w zakresie:

- mechaniczne oczyszczanie i utrzymywanie ulic oraz placów gminnych,
- zimowe oczyszczanie i utrzymanie ulic,
- ręczne oczyszczanie terenów oraz utrzymanie pogotowia porządkowego,
- utrzymanie i eksploatacja szaletów publicznych,
- prace porządkowe na terenie cmentarzy wojennych,
- sprzątanie terenów miasta.

- utrzymanie zieleni w miastach i gminach

plan	1.919.200 zł
wykonanie 100%	1.919.050 zł

Wydatki obejmują:

- wynagrodzenia osobowe 188.074 zł
- pochodne od wynagrodzeń 37.545 zł

Średnie zatrudnienie wyniosło 7 etatów, natomiast średnia płaca – 2.238,97 zł

- odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych 7.084 zł

- wydatki rzeczowe: 1.686.347 zł

- podróże służbowe 7.240 zł

- materiały i wyposażenie (artykuły biurowe, prasa, środki czystości, wyposażenie) 14.792 zł

- zakup usług pozostałych 1.360.430 zł

w tym: konserwacja urządzeń, czynsz, znaczki pocztowe, rozmowy telefoniczne, utrzymanie terenów zieleni infrastruktury oraz lasów komunalnych, szkolenia, usługi prawne, usługi bankowe, badania profilaktyczne, ogłoszenia i inne

- podróże służbowe 7.240 zł

- materiały i wyposażenia (artykuły biurowe, prasa, środki czystości, wyposażenia) 14.792 zł

- zakup usług pozostałych 1.360.430 zł

w tym: konserwacja urządzeń, czynsz, znaczki pocztowe, rozmowy telefoniczne, utrzymanie zieleni i infrastruktury oraz lasów komunalnych, szkolenia, usługi prawne, usługi bankowe, badania profilaktyczne, ogłoszenia i inne

- koszty energii i inne (energia elektryczna, woda, centralne ogrzewanie) 14.934 zł

- zakup usług remontowych (remonty bieżące terenów zielonych) 224.227 zł

- nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane osobowo nie zaliczane do wynagrodzeń 7 zł

- zakup usług zdrowotnych 235 zł

- zwrot podatku VAT 46.532 zł

- podatek od nieruchomości 9.764 zł

- różne opłaty i składki 686 zł

W rozdziale tym zaplanowano również dotację dla gospodarstwa pomocniczego – Cmentarzy Komunalnych w kwocie 111.000 zł. Jednakże – zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów, zmieniającym rozporządzenie w sprawie klasyfikacji dochodów i wydatków – z dniem 2 czerwca bieżącego roku utworzono nowy rozdział 71035 pod nazwą „Cmentarze”. W związku z powyższym zaistniała konieczność korekty planu wydatków. W tym rozdziale, ze względu na istniejące wykonanie, ujęto przekazane dotacje wyłącznie w okresie od stycznia do maja bieżącego roku w kwocie 7.500 zł. Pozostała część dotacji

(począwszy od czerwca) została przeniesiona do nowo utworzonego rozdziału.

- schroniska dla zwierząt

plan		108.000 zł
wykonanie	97%	104.517 zł
w tym wydatki niewygasające		8.030 zł

 Środki wydatkowane na utrzymanie schroniska znajdującego się w Gładyszewie oraz na leczenie weterynaryjne bezpańskich zwierząt potrąconych przez pojazdy.
- oświetlenie ulic

plan		1.378.383 zł
wykonanie	96%	1.327.368 zł
w tym wydatki niewygasające		169.100 zł
– oświetlenie ulic, dróg, placów i innych otwartych terenów publicznych na terenie całego miasta		908.659 zł
– bieżącą konserwację oświetlenie miejskiego		249.609 zł
- pozostała działalność

plan		98.000 zł
wykonanie	99%	96.926 zł

 Realizacja wydatków obejmuje się czynsz i opłaty za najem lokali, w których znajdują się szatnie miejskie, ogłoszenia w mediach, wykonanie tablic informacyjnych, uczestnictwo w szkoleniach, prowadzenie eksploatacji składowiska gruzu budowlanego i ziemi z wykopów przy ul. Dąbrowskiego wraz z kształtowaniem i formowaniem powierzchni składowiska, przemieszczenie i remont baru socjalnego wraz z wykonaniem nowych przyłączy na składowisku oraz różne opłaty i składki.

Dz. 921 Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego

plan		2.839.062 zł
wykonanie	100%	2.838.612 zł

Realizacja wydatków przedstawia się w sposób następujący:

- pozostałe zadania w zakresie kultury

plan		15.000 zł
wykonanie	100%	15.000 zł

 Zaplanowane wydatki obejmują środki na dotacje dla funkcji i stowarzyszeń zgodnie z zawartymi umowami: ZHP Komendy Hufca na edukację kulturalną zuchów i harcerzy, dla Fundacji Literackiej im. A. Bartoła na organizację konkursu literackiego dla młodzieży, dla Stowarzyszenia Plastyków „Azyl” na organizację przeglądu twórczości, dla Pilskiego Towarzystwa Muzycznego na edukację muzyczną dzieci i młodzieży oraz dla Polskiego Związku Emerytów, Rencistów i Inwalidów na edukację kulturalną seniorów.
- domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby

plan		1.683.562 zł
wykonanie	100%	1.683.562 zł

 w tym
 - dotacja dla Pilskiego Domu Kultury 1.365.150 zł
 - dotacja dla Klubu Seniora „Zacisze” 318.412 zł

- galerię i biura wystaw artystycznych

plan		9.000 zł
wykonanie	100%	9.000 zł

 w tym dotacja dla Biura Wystaw Artystycznych
- biblioteki

plan		627.000 zł
wykonanie	100%	627.000 zł

 w tym:
 - dotacja dla Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej 616.000 zł
 - dotacja dla Wojewódzkiej Biblioteki Pedagogicznej 11.000 zł
- muzea

plan		241.000 zł
wykonanie	100%	241.000 zł

 w tym:
 - dotacja dla Muzeum im. Stanisława Staszica 230.000 zł
 - dotacja dla Muzeum Okręgowego w Pile 11.000 zł
- pozostała działalność

plan		263.500 zł
wykonanie	100%	263.050 zł

 w tym:
 - 1) organizacja świąt państwowych i lokalnych 2.858 zł w tym: Święto Miasta i Dni Piły, 1, 3 i 8 Maja, Święto Wojska Polskiego, rocznica wybuchu II Wojny Światowej, wpisy do księgi miasta,
 - 2) organizacja i współorganizacja imprez kulturalnych na rzecz mieszkańców Piły 152.016 zł w tym: koncerty uczniów Zespołu Szkół Muzycznych, zespołu „Szafirki”, „Gorzowiaczy” cykl imprez pn. „Wielka Majówka”, „Dni Piły”, „Dzień dobry Wielkopolsko”, akcja „Lato”, Orkiestra Świątecznej Pomocy, opera, „Carmen”, zajęcia dla dzieci i młodzieży w okresie ferii zimowych, IX Wielkopolskiego Spotkania Dzieci i Młodzieży Specjalistycznej Troski, Milenijny Dzień Dziecka, Przegląd Twórczości Pilskich Przedszkolaków, „Bukowińskie Spotkania”, seminarium filmowe „Wokół kina”, konkurs „Wzorowa działka roku”, imprezy plenerowe dla dzieci i seniorów, spektakl teatralny z okazji Inauguracji Roku Kulturalnego, imprezy okolicznościowe, nagrody dla twórców i działaczy kultury,
 - 3) organizacja imprez kulturalnych, dofinansowanych na podstawie porozumień zawartych z Województwem Wielkopolskim 32.000 zł w tym: Przegląd Spektakli teatralnych, „Święto teatru”, całoroczny cykl koncertów pn. „Poznajemy instrumenty”, XVIII Sejmik Wiejskich Zespołów Teatralnych, XII Międzynarodowy Festiwal Folklorystyczny „Bukowińskie Spotkania”, II Festiwal Teatrów Rodzinnych,
 - 4) współpraca z zagranicą 76.176 zł w tym: wyjazd delegacji i przedstawicieli miasta do Schwalm-Eder, Schwerina, Chatllerault, Chorwacji, na Ukrainę, wizyty delegacji z miast partnerskich (m.in.

Wielkopolskie Dni Europy oraz „Dni Piły”, Międzynarodowe Spotkania Seniorów), XII Międzynarodowy Festiwal Folklorystyczny „Bukowińskie Spotkania”, Dni Kultury Niemieckiej, Dni Francji, inne (zakup proporczyków i torem reklamowych, tłumaczenie tekstu, usługi fotograficzne),

Dz. 926 Kultura fizyczna i sport

plan		1.505.450 zł
wykonanie	100%	1.505.450 zł

- instytucje kultury fizycznej

plan		960.000 zł
wykonanie	100%	960.000 zł

W wydatkach tych mieści się dotacja dla Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji.

- zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu

plan		397.000 zł
wykonanie	100%	397.000 zł

Zaplanowane wydatki obejmują środki n dotacje dla klubów sportowych. Zgodnie z zawartą umową, udzielono dotacji dla: Klubu Sportowego „CIT”, Klubu Sportowego „GWARDIA”, Klubu Sportowego „GWDA”, Klubu Sportowego „JOKER”, Miejskiego Klubu Piłkarskiego Piła 1999, Piłskiego Towarzystwa Piłki Siatkowej „NAFTA”, Towarzystwo Sportowe „POLONIA”, Wojskowego Klubu Sportowego „SOKÓŁ”, Uczniowskiego Klubu Sportowego „WODNIAK”, Uczniowskiego Klubu Sportowego „ŻUKI”, Uczniowskiego Klubu Sportowego „ISKRA”, Strzeleckiego Klubu Sportowego „Inter- Continental” oraz dla szkolnych Uczniowskich Klubów Sportowych.

- pozostała działalność

plan		148.450 zł
wykonanie	100%	148.328 zł

w tym:

- Miejskie Igrzyska Szkół Podstawowych i Gimnazjum 12.085 zł

W ramach wydatków zakupiono medale oraz wypłacono ryczałty sędziowskie. Ponadto zorganizowano szereg imprez sportowych, m.in. Turniej Gier i Zabaw, Turniej „Cztery ognie”, Mistrzostwa Piły w czwórboju lekkoatletycznym klas IV i VI oraz gimnazjum, Mistrzostwa Piły gimnazjum w unihokeju, Turniej Piłki Koszy-

kowej, Mistrzostwa Piły w mini piłce siatkowej i koszykowej

- Imprezy lokalne i ponadlokalne 56.243 zł
W ramach wydatków zakupiono dyplomy, koszulki, wypłacono ryczałty sędziowskie oraz ufundowano nagrody dla sportowców i działaczy. Ponadto zorganizowano szereg imprez sportowych i rekreacyjnych, m.in.: turnieje tenisa stołowego, turnieje szachowe, turnieje karate, zawody wędkarskie, zawody jeździeckie, zawody żużlowe i speedrowerowe, zawody w podnoszeniu ciężarów, turniej w bowlingu sportowym, turnieje piłki siatkowej i koszykowej, wyścigi rowerów górskich, mistrzostwa w pływaniu i w skoku wzwyż oraz Bieg Targowy.

- Dotacje dla stowarzyszeń sportowych 80.000 zł
w tym: ZHP Chorągiew Wielkopolska Komenda Hufca w Pile, PTSS „Sprawni Razem”, Klub Karate Do Tsunami, PTTK Zarząd Oddziału w Pile, nadnotecki Związek Brydża Sportowego, Fundacja Pomocy Humanitarnej, Piłskie Towarzystwo Krzewienia Kultury Fizycznej, Piłski Klub Amazonek, Aeroklub Ziemi Piłskiej, Polski Związek Emerytów, Rencistów i Inwalidów zarząd Okręgu w Pile, Stowarzyszenie Biegów Ulicznych, Nadnoteckie Wodne Ochotnicze Pogotowie Ratunkowe Oddział Miejski w Pile,

II. Rezerwy

plan		898.002 zł
Kwota rezerwy obejmuje:		
- rezerwę ogólną (rozdział 75818)		468.982 zł
- rezerwę celową na gwarancje i poręczenia (rozdział 75818)		429.020 zł
- rezerwa celowa (rozdział 80195)		0 zł

III. Wydatki majątkowe

plan		36.681.440 zł
wykonanie	100%	36.677.531 zł
w tym wydatki niewygasające		19.514.728 zł
z tego do dnia 20.02.2002 r. wydatkowano		2.175.062 zł

Realizacja poszczególnych zadań inwestycyjnych w 2001 r. została przedstawiona w formie tabelarycznej na kolejnych stronach

WYDATKI MAJĄTKOWE JEDNOSTEK I ZAKŁADÓW BUDŻETOWYCH

Dz. 600 - Transport i łączność plan 6.269.000 zł wykonanie 6.268.868 zł 100%
 w tym: wydatki niewygasające 1.953.762 zł
 z tego do 20.02 2002 r. wydatkowano 21.281 zł

Rozdz.	Nazwa inwestycji	Plan na 2001 r.	Wykonanie	Wydatki niewygasające*	Zakres rzeczowy	Stopień realizacji
60016	Drogi publiczne gminne	6.269.000	4.315.106	1.953.762		
	ul. Dzieci Polskich II etap	313.866	281.181	32.684 1.000*	obrzeża 209 m; krawężniki 671,3 m; nawierzchnia bitumiczna 2.428 m ² , wjazdy z kostki polbruk gr. 8 cm 95 m ² , chodnik z płytek 35 x 35 x 5.331 m, studnie - 11 szt.; wpusty deszczowe 16 szt., przykanaliki o 200 194 m, kolektory szer. 7m, dł. 340 m	90%
	ul. Kazimierza Wielkiego	150.000	150.000		podbudowa betonowa 268 m ² , krawężniki 127 m, obrzeża 725 m, nawierzchnia z kostki gr. 6 cm - 942 m ² , gr. 8 cm - 268 m ² , chodnik z płytek 35 x 35 - 100 m, chodnik z płytek 50 x 50 - 532 m ² , przykanaliki 11 m, zieleń	100%
	ul. Promienna	230.000	213.105	16.895 16.895*	nawierzchnia asfaltowa 917 m ² na podbudowie 212,5 m ² , krawężniki 56 m, parkingi 212,5 m ² , trawniki 1450 m, drzewa 19 szt., żywopłot 1000 szt., krzewiny 980 szt.	93%
	ul. Prymasa Wyszyńskiego II etap	184.400	184.399		budowa parkingu z polbruk gr. 8 cm 566 m ² , chodnik z płyt 35 x 35 x 5 1400 m ² , chodnik z polbruk gr. 6 cm 176 m ² , krawężnik 120 m, trawnik 1500 m ²	100%
	ul. Orzeszkowej II etap	268.261	268.260		wykonanie chodników z kostki betonowej gr. 8 cm - 2593 m parking 394 m ² , droga manewrowa z masy asfaltowej 401 m ² , krawężnik 255 m, kabel do oświetlenia 143 m, słupy stanowe 14 szt.; 4 komplety muf	100%
	ul. Sienkiewicza	159.553	159.552		budowa kanalizacji deszczowej Ø250 mm PCV 212 m, Ø200 mm PCV 29 m, (7 w pustów i przykanaliki), Ø200 mm WIPRO 95 m, 1 studnia Ø1200 mm, 12 studni betonowych Ø1000 mm, krawężnik 243 m	100%
	ul. Kossaka - „Dolna”	62.830	62.830		budowa nawierzchni jezdni z kostki polbruk gr. 8 cm 2054 m ² , krawężnik betonowy na ławie 674 m, schody terenowe z kostki gr. 6 cm w obrzeżach 35 m ² dł. 295 m szer. 7 m.	100%
	ul. Wieniawskiego	461.000	461.000		wykonanie jezdni na długości 325 m i ster. 6 m z krawężnikami, parkingami, chodnik, ścieżka rowerowa	100%
	ul. Wierzbowa	62.884	62.884		krawężnik na ławie betonowej 731,1 m, nawierzchnia z kostki betonowej gr. 8 cm 1823 m ² , studzienka ściekowa, przykanaliki z rur betonowych o 200 mm i d. 10 m, dł. 330 m, szer. 5,5 m	100%
	u. Ledycka - E. Plater	56.438	56.438		ul. Ledycka: nawierzchnia z polbruk o gr. 8 cm i dł. 880 m ² , krawężnik 320 m, ster. 5,5 m, dł. 160 m, 3 studzienki o Ø500 mm, przykanaliki PCV szt. 3 - 14 m ul. E. Plater: nawierzchnia z polbruk 387,6 m, krawężniki 148 m, szer. 5,5 m, dł. 55,84 m, 3 studzienki ściekowe o Ø500 mm, 3 przykanaliki PCV o dł. 18 m	100%
	ul. Ogrodowa	113.100	113.037		krawężniki na ławie betonowej 1386 m, nawierzchnia z kostki gr. 8 cm na powierzchni 752 m ² , ściek z kostki betonowej 20 x 20 x 8194 m ² , 18 studzienek, przykanaliki z rur betonowych	100%
	ul. Trzcianecka	177.170	177.170		nawierzchnia bitumiczna 778,4 m ² na podbudowie betonowej 467,4 m ² , chodniki z kostki polbruk gr. 6 cm o pow. 277,9 m ² , krawężnik o dł. 378,2 m	100%

	Obwodnica śródmiejska ul. Okrzei do ul. Mickiewicza – I etap ul. Warsztatowa	781.000	0	781.000 427*	budowa drogi na odcinku od ul. Okrzei do ul. Ceglanej - wycinka drzew, wymian gruntów, wykonanie przepustu pod droga	0%
	Drogi krajowa Nr 11	1.110.000	1.109.997		Inwestycja Generalnej Dyrekcji Dróg Państwowych, współfinansowana przez Gminę Piła: II etap budowy obwodnicy obejmuje-4 obiekty inżynieryjne i 1,5 km drogi	100%
	ul. Prusa	191.000	91.000	100.000	nawierzchnia bitumiczna na podbudowie z kruszywa łamanego 546 m ² , krawężniki 248 m, oznakowanie pionowe 7 szt. dł. 110 m, szer. 5 m	48%
	ul. Dembowskiego	274.692	274.691		nawierzchnia bitumiczna 1345 m ² , krawężniki 474 m, chodnik z kostki betonowej gr. 6 cm 982 m ² , obrzeża 406 m, krzewy 172 szt., 6 szt. studzienek	100%
	ul. Przemysłowa odnoga do Philipsa	184.180	184.180		krawężniki betonowe 585 m, nawierzchnia z kostki betonowej gr. 8 cm 1812 m ² , chodnik z płyt betonowych 50 x 50 x 70 pow. 110 m ² , kanalizacja deszczowa o 315 mm PCV i d. 170 m, 4 st studnie rewizyjne o a 1000 mm, 6 wpustów deszczowych z przykanalikami PCV o Ø 200 mm i dł. 42 m	100%
	ul. Świerkowa	100.100	0	100.000	rozstrzygnięto przetarg: modernizacja ulicy na odcinku od ul. Stańczyka do ul. Lelewela, nawierzchnia asfaltowa 493 m ² chodnik z kostki gr. 6 cm, 2712 m ² , wjazdy z kostki gr. 8 cm, 331 m ² krawężniki 1261 m, obrzeża 1770 m	0%
	ul. Wieniawskiego	34.668	34.668		plac i dojazd do budynku Straży Pożarnej przy ul. Wieniawskiego – nawierzchnia z kostki betonowej o gr. 8 cm na podsypce cementowo-piaskowej 700,3 m ²	100%
	Most przez rzekę Gwdę (ul. Okólna – Zygmunta Starego) + droga	150.000	0	150.000	rozstrzygnięto przetarg na opracowanie dokumentacji „Ulica dwujęzdniowa z mostem przez rzekę Gwda w Pile (od ul. Zygmunta Starego do ul. Okólnej)”	0%
	ul. Topolowa II etap	153.863	153.863		nawierzchnia z kostki betonowej gr. 8 cm na podbudowie betonowej 1255 m ² , krawężniki 468,5 m, wjazdy z kostki betonowej r. 6 cm 117,5 m ² . 6 studzienek ściekowych, przykanaliki o dł. 25 m, szer. 5 m	100%
	ul. Koszycka	10.000	0	10.000	opracowano dokumentację	0%
	ul. Libelta	74.750	74.749		budowa chodników (lewa strona w całości, prawa na odcinku ulicy) z kostki betonowej o gr. 6 cm 692 m ² , wjazdy z kostki gr. 6 cm 195 m ² , obrzeża betonowe 542 m	100%
	ul. Dojazdowa	166.489	53.306	113.183	rozstrzygnięto przetarg na roboty: nawierzchnia z kostki betonowej o gr. 8 cm na podbudowie z kruszywa 1065 m ² , obrzeża 413 m, kanalizacja deszczowa 106 m, wpusty uliczne (6 szt.)	32%
	ul. Margonińska	250.000	0	250.000	ogłoszono przetarg na realizację robót: nawierzchnia na podbudowie z kruszywa łamanego 1339 m ² , krawężniki 507 m, kanalizacja deszczowa, 8 studzienek ściekowych	0%
	ul. Zamenhofa	50.500	50.444		parking nawierzchnia z kostki betonowej gr. 6 cm, 1000 m ² , krawężnik betonowy 56, trawnik 500 m ²	100%
	ul. Rycerska	45.356	45.356		powierzchnia asfaltobetonowa na istniejącej podbudowie 632 m ² , szer. 7 m, dł. 90 m	100%
	ul. Różana Droga	200.000	0	200.000 2.959*	wykonana dokumentacja techniczna	0%
	ul. Kasztelańska - Staropolska	53.000	52.996		ul. Kasztelańska: chodnik pomiędzy ul. Staropolską, a ul. Rycerską, nawierzchnia z kostki gr. 6 cm, 115,3 m ² , nawierzchnia wjazdów z kostki 43,2 m ² , obrzeża betonowe 119 m ul. Staropolska: nawierzchnia z płytek 50 x 50 x 372 m ² , nawierzchnia z kostki 296 m ² , obrzeża 324 m	100%
	ul. Robotnicza	200.000	0	200.000	ogłoszono przetarg na roboty: kanalizacja deszczowa 303 m, 12 studni ściekowych, 9 studni rewizyjnych, krawężniki 542 m	0%

Dział 700 – Gospodarka mieszkaniowa plan 1.610.000 zł wykonanie 1.609.999 zł 100%
w tym: wydatki niewygasające 880.600 zł
z tego do 20.02.2002 r. wydatkowano 30.005 zł

Rozdz.	Nazwa inwestycji	Plan na 2001 r.	Wykonanie	Wydatki niewygasające *	Zakres rzeczowy	Stopień realizacji
70005	Gospodarka gruntami i nieruchomościami	1.010.000	129.399	880.600		
	wykupy gruntów	1.000.000	129.399	870.600 20.005*	- nabyto nakłady budynku baru „Krakus” OTW Płotki - zniesienie współwłasności nieruchomości przy ul. Tartacznej - nabycie nakładów przy ul. Sowiej - wypłata odszkodowania za działki - opłata za czynności notarialne	13%
	kotłownia przy ul. Motylewskiej	10.000	0	10.000 10.000*	zadanie zostanie zrealizowane w 2002 roku	0%
70021	Towarzystwa Budownictwa Społecznego	600.000	600.000			
	Budownictwo mieszkaniowe – Piłskie TBS	600.000	600.000		podniesienie kapitału zakładowego PTBS spółka z o.o.	100%

Dział 750 – Administracja publiczna plan 351.966 zł wykonanie 351.318 zł 100%

Rozdz.	Nazwa inwestycji	Plan na 2001 r.	Wykonanie	Wydatki niewygasające	Zakres rzeczowy	Stopień realizacji
75023	Urzędy gmin	317.051	316.443			
	Modernizacja i remont UM, w tym:	294.051	293.699			
	rozbudowa okablowania strukturalnego	58.314	58.313		rozbudowa istniejącej sieci w budynku Urzędu Miejskiego	100%
	montaż zegara na budynku UM	12.551	12.551		zegar	100%
	samochód dostawczy	36.134	36.134		zakup samochodu FSO Polonez Truck z pakietem ubezpieczeniowym	100%
	kserokopia do Wydziału Finansowego	37.258	26.954		kserokopia RICOH AF 1035 z osprzętem	100%
	komputery i oprogramowanie wraz z osprzętem	125.000	124.954		zakup 18 zestawów komputerowych z oprogramowaniem i osprzętem, zakup 13 drukarek, oprogramowania, licencji, przełącznika sieciowego Super Stack, Router CNET sharing oraz osprzętu do szaf krosowniczych	100%
	wypożyczenie meblowe USC i wykładzina dywanowa	24.794	24.794		zakup 2 stołów, 54 krzesel i wykładziny dywanowej	100%
	nagłośnienie sali sesyjnej	12.000	11.880		konferencyjny system nagłaśniający	100%
	zakup fotograficznego aparatu cyfrowego	5.000	4.989		zakup aparatu cyfrowego MINOLTA DIMAGE 5	100%
	przeszkolenia między filarami w sali obsługi klienta	6.000	5.874		ściągnięcie materiałów w Biurze Obsługi Interesanta	100%
75095	Pozostała działalność	34.915	34.875			
	prawa autorskie	34.915	34.875		realizacja klipów filmowych „Atrakcyjna Piła” i „w Pile najmilej” oraz zakup praw autorskich do multimedialnej wizytówki miasta oraz prezentacji miasta na płycie CD-ROM	100%

Dział 754 – Bezpieczeństwo Publiczne i ochrona przeciwpożarowa plan 329.936 zł wykonanie 329.936 zł 100%

w tym: wydatki niewygasające 329.936 zł

Rozdz.	Nazwa inwestycji	Plan na 2001 r.	Wykonanie	Wydatki niewygasające	Zakres rzeczowy	Stopień realizacji
75405	Komendy Powiatowe Policji	329.936	0	329.936		
	monitoring	329.936	0	329.936	zadanie będzie realizowane w 2002	0%

Dział 801 – Oświata i wychowanie plan 10.231.710 zł wykonanie 10.230.357 zł 100%
w tym: wydatki niewygasające 6.964.190 zł
z tego do 20.02.2002 r. wydatkowano 1.538.286 zł

Rozdz.	Nazwa inwestycji	Plan na 2001 r.	Wykonanie	Wydatki niewygasające	Zakres rzeczowy	Stopień realizacji
80101	Szkoły podstawowe	8.164.033	2.113.492	6.049.190		
	Budowa Szkoły Podstawowej na Podlasiu	4.294.000	9.020	4.284.980 1.137.260*	zagospodarowanie plac budowy, wykonano roboty ziemne, fundamenty, konstrukcje murowe	0,21%
	Szkoła Podstawowa Nr 1 – budowa sali gimnastycznej	2.451.404	1.183.324	1.268.079 401.026*	wykonano roboty ziemne (dojazdy) sieci kanalizacji sanitarnej, ciepłej, deszczowej, wodociągowej, fundamenty, ściany, stropy, konstrukcje stalową główną, dach, posadzki w hali głównej, stolarkę okienną	48%
	Szkoła Podstawowa Nr 1 – kasa fiskalna	1.500		1.500	nie zachodzi konieczność zakupu kasy w bieżącym roku ze względu na zwolnienie przedmiotowe do dnia 31 grudnia 2001 r.	0%
	Szkoła Podstawowa Nr 1 – wymiana stolarki okiennej	110.997	110.997		dokonano wymiany 80 okien, wymieniono parapety zewnętrzne i wewnętrzne	100%
	Szkoła Podstawowa Nr 1 – zakup kserokopiarki	7.930	7.930		zakupiono kserokopiarkę	100%
	Szkoła Podstawowa Nr 2 – kasa fiskalna	1.500	0	1.500	nie zachodzi konieczność zakupu kasy w bieżącym roku ze względu na zwolnienie przedmiotowe do dnia 31 grudnia 2001 r.	0%
	Szkoła Podstawowa Nr 2 – modernizacja boiska i budowa parkingu przy szkole	279.631	0	279.631	realizacja zadania nastąpi w 2002 roku, planowany zakres robót: utwardzenia, boiska sportowe, mała architektura	0%
	Szkoła Podstawowa Nr 2 – zakup komputerów i drukarek	14.665	14.665		zakupiono 3 komputery i drukarki oraz urządzenie komputerowe wielofunkcyjne do sekretariatu	100%
	Szkoła Podstawowa Nr 3 – zakup obieraczki do warzyw	2.750	2.745		zakupiono obieraczkę	100%
	Szkoła Podstawowa Nr 4 – kasa fiskalna	1.500	0	1.500	nie zachodzi konieczność zakupu kasy w bieżącym roku ze względu na zwolnienie przedmiotowe do dnia 31 grudnia 2001 r.	0%
	Szkoła Podstawowa Nr 4 - remont kapitalny sali gimnastycznej	380.000	379.003		wymieniono instalację elektryczną, stolarkę okienną, wymieniono parkiet, wykonano instalację wentylacyjną i prace malarskie	100%
	Szkoła Podstawowa Nr 4 – wymiana pokrycia dachu	88.891	88.891		pokrycie dachu papą termozgrzewalną, wymiana rynien i rur spustowych, wykonanie instalacji odgromowej	100%
	Szkoła Podstawowa Nr 5 – kasa fiskalna	1.500	0	1.500	nie zachodzi konieczność zakupu kasy w bieżącym roku ze względu na zwolnienie przedmiotowe do dnia 31 grudnia 2001 r.	0%
	Szkoła Podstawowa Nr 5 – zakup centrali telefonicznej	4.000	4.000		zakupiono centralną	100%
	Szkoła Podstawowa Nr 5 – zakup komputera	5.276	5.276		zakupiono komputer	100%
	Szkoła Podstawowa Nr 5 – wymiana pokrycia dachu	130.000	129.989		pokrycie dachu papą termozgrzewalną oraz dachówka zakładkową, wymiana rynien i rur spustowych, wykonanie instalacji odgromowej	100%
	Szkoła Podstawowa Nr 7 – kasa fiskalna	1.500	0	1.500	nie zachodzi konieczność zakupu kasy w bieżącym roku ze względu na zwolnienie przedmiotowe do dnia 31 grudnia 2001 r.	0%
	Szkoła Podstawowa Nr 7 – modernizacja bloku żywieniowego	157.075	157.075		wymiana stolarki okiennej i drzwiowej, okładzina ścienna i podłogowa, wykonanie wentylacji, wymiana instalacji elektrycznej i ciepłej, prace malarskie	100%
	Szkoła Podstawowa Nr 7 – zakup szafy metalowej i patelni	9.104	9.103		zakupiono szafę i patelnię	100%
	Szkoła Podstawowa Nr 7 – remont sanitariatów	206.000	0	206.000	realizacja zadania nastąpi w 2002 roku, planowany zakres: remont sanitariatów na 4 kondygnacjach, okładzina ścienna i podłogowa, wymiana instalacji elektrycznej i ciepłej, prace malarskie	0%

	Szkoła Podstawowa Nr 12 – kasa fiskalna	1.500	0	1500	nie zachodzi konieczność zakupu kasy w bieżącym roku ze względu na zwolnienie przedmiotowe do dnia 31 grudnia 2001 r.	0%
	Szkoła Podstawowa Nr 12 – zakup kserokopiarki	5.450	5.114		zakupiono kserokopiarkę	94%
	Zespół Szkół Nr1 –zakupu zestawu komputerowego oraz drukarki laserowej	6.360	6.360		zakupiono zestaw komputerowy oraz drukarkę	100%
	Zespół Szkół Nr 1 – kasa fiskalna	1.500	0	1.500	nie zachodzi konieczność zakupu kasy w bieżącym roku ze względu na zwolnienie przedmiotowe do dnia 31 grudnia 2001 r.	0%
80110	Gimnazja	2.067.677	1.152.675	915.000		
	Gimnazjum Nr 4 – kasa fiskalna	1.500	0	1.500	nie zachodzi konieczność zakupu kasy w bieżącym roku ze względu na zwolnienie przedmiotowe do dnia 31 grudnia 2001 r.	0%
	Gimnazjum Nr 4 – wymiana pokrycia dachu	59.693	59.693		pokrycie dachu papą termozgrzewalną, wymiana rynien i rur spustowych, wykonanie instalacji odgromowej	100%
	Gimnazjum Nr 4 – remont kapitalny sali gimnastycznej	199.734	199.733		roboty ogólnobudowlane: stolarka okienna, wymiana parkietu, prace malarskie	100%
	Gimnazjum Nr 5 – kasa fiskalna	1.500	0	1.500	nie zachodzi konieczność zakupu kasy w bieżącym roku ze względu na zwolnienie przedmiotowe do dnia 31 grudnia 2001 r.	0%
	Gimnazjum Nr 5 – rozbudowa sali gimnastycznej	540.458	540.458		prace ogólnobudowlane w zakresie dobudowy budynku (pomieszczenia socjalne, szatnie, sanitariaty i sala do gimnastyki korekcyjnej)	100%
	Gimnazjum Nr 5 – modernizacja istniejącej sali gimnastycznej	218.702	218.701		wymiana stolarki okiennej i drzwiowej, wymiana instalacji elektrycznej i ciepłej, prace malarskie	100%
	Gimnazjum Nr 5 – wymiana pokrycia dachu	434.000	0	434.000	realizacja zadania nastąpi w 2002 roku, planowany zakres: pokrycie dachu dachówką karpówką i mnicz-mniszką, wymiana rynien i rur spustowych, wykonanie instalacji odgromowej	0%
	Zespół Szkół Nr 2 – wymiana pokrycia dachu	250.000	0	250.000	realizacja zadania nastąpi w 2002 roku, planowany zakres: pokrycie dachu papą termozgrzewalną, wymiana rynien i rur spustowych, wykonanie instalacji odgromowej	0%
	Zespół Szkół Nr 2 – winda dla dzieci niepełnosprawnych	225.000	0	225.000	realizacja zadania nastąpi w 2002 roku, planowany zakres: prace ogólnobudowlane wraz z zasilaniem elektrycznym	0%
	Zespół Szkół Nr 2 – zakup zmywarki	8.000	8.000		zakupiono zmywarkę	100%
	Zespół Szkół Nr 2 – kasa fiskalna	1.500	0	1.500	nie zachodzi konieczność zakupu kasy w bieżącym roku ze względu na zwolnienie przedmiotowe do dnia 31 grudnia 2001 r.	0%
	Zespół Szkół Nr 3 – wymiana okrycia dachu	126.090	126.090		pokrycie dachu papą termozgrzewalną, wymiana rynien i rur spustowych, wykonanie instalacji odgromowej	100%
	Zespół Szkół Nr 3 – kasa fiskalna	1.500	0	1.500	nie zachodzi konieczność zakupu kasy w bieżącym roku ze względu na zwolnienie przedmiotowe do dnia 31 grudnia 2001 r.	0%

Dział 851 – Ochrona zdrowia plan 7.000 zł wykonanie 6.855 zł 98%

Rozdz.	Nazwa inwestycji	Plan na 2001 r.	Wykonanie	Wydatki niewygasające	Zakres rzeczowy	Stopecień realizacji
85154	Przeciwdziałanie alkoholizmowi	7.000	6.855			
	komputer i drukarka dla Ośrodka Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych	7.000	6.855		zakup komputera wraz z drukarką	100%

plan 9.921.676 zł wykonanie 9.920.770 zł 100%

Dział 900 – Gospodarka komunalna i ochrona środowiska
w tym: wydatki niewygasające 8.614.851 zł
z tego do 20.02.2002 r. wydatkowano 334.968 zł

Rozdz.	Nazwa inwestycji	Plan na 2001 r.	Wykonanie	Wydatki niewygasające	Zakres rzeczowy	Stopień realizacji
90004	Utrzymanie zieleni w miastach i gminach	300.300	160.300	140.000		
	Park przy ul. Ceglanej	140.000	0	140.000	zadanie będzie realizowane w 2002 roku	0%
	Cmentarz Komunalny	10.863	10.863		komputer z programem księgowym	100%
	Cmentarz Komunalny	4.551	4.551		zakup kserokopiarki	100%
	Cmentarz Komunalny	33.700	33.700		ciągnik	100%
	ul. Piękną – Czarneckiego	22.815	22.815		zagospodarowano skwer: wykonano ścieżki i place zabaw	100%
	rozbudowa cmentarza ul. Motylewska	88.371	88.371		wykonanie placu składowego dla nagrobków i kamieni	100%
90095	Pozostała działalność	9.621.376	1.145.619	8.474.851		
	Motylewo – kanalizacja sanitarna i kolektor tłoczny	125.545	125.544		rurociąg tłoczny z rur PEHD o \varnothing 1200 m rewizyjne z wyposażeniem w armaturę, studnia betonowa o \varnothing 1000 mm odwodnieniem z wyposażeniem w armaturę	100%
	Motylewo – kanalizacja sanitarna gravitycyjna – I etap	350.627	0	350.627 115.942*	rozstrzygnięto przetarg na roboty: kanalizacja sanitarna gravitycyjna: kanał z rur PCV o \varnothing 315 mm L= 765, kanał z rur PCV o \varnothing 200 mm L = 420 m, studnie z kręgów betonowych o \varnothing 1000 mm (38 szt.)	0%
	Dobrzyca - ujęcie wody wraz ze stacją uzdatniania wody w Pile	7.137.000	0	7.137.000	realizacja zadania nastąpi w 2002 roku	0%
	plan zaopatrzenia miasta w ciepło	21.704	21.703		projekt założeń do planu zaopatrzenia miasta w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe, przyjęto program Uchwały Rady Miejskiej z dnia 23.10.2001 r.	100%
	Targowiska	99.927	99.927		wodociąg \varnothing 90 mm – 78 m, kanalizacja sanitarna o \varnothing 200 mm i dY9. 95 m, kanalizacja deszczowa o \varnothing 315 mm, dY9. 45 m	100%
	ul. 11 listopada	15.000	0	15.000	opracowano dokumentację techniczną separatorów i piaskowników	0%
	Park Staszica	59.000	32.833	26.167	sieć drenażowa i nawodnienie podsiętkowe w parku, drenaż z rur PCV o \varnothing 80 mm L = 598m, o \varnothing 113 mm L = 859 m, o \varnothing 145 mm L = 206 m, studni rewizyjnych betonowych o \varnothing 800 mm, droga z płyt JOMB dl. 18 m, szer. 3,5 m	56%
	ul. Nowa – Wspólna	105.000	105.000		kanalizacja sanitarna ul. Nowa 148 m, 6 studni rewizyjnych, kanalizacja deszczowa ul. Nowa – Wspólna 331 m, 8 studni, sieć wodociągowa ul. Nowa 226 m	100%
	Ogródek Jordanowski przy ul. Kasztelańskiej – Gryfitów – Rycerska	80.000	0	80.000	wykonano dokumentację	0%
	Osiedle „Dotki”	48.000	47.297		pompy zatapialne Grundfos – Sarlintyp SV 024BH Q = 30l/s, remont budynki przepompowni, modernizacja ogrodzenia	100%
	ul. Motylewska	104.651	104.651		kanalizacja deszczowa z rur PCV o \varnothing 400 mm i dY9. 105 m, z rur PCV o \varnothing 200 mm i dY9. 30 m, przykanaliki z rur PCV o \varnothing 1600 mm dl. 25 m. 6 wpustów deszczowych, 3 studnie rewizyjne betonowe o \varnothing 1000 mm i 1 studnia o \varnothing 1200 mm	100%
	ul. Jastrzębia	18.971	18.971		6 szt. słupów stalowych ocynkowych, oprawy SGS 101/70W – 6 szt., szafka oświetleniowa, kabel YAKY 212 m	100%
	Separator i piaskowniki na wylotach kanalizacji deszczowej w młacie Pile	263.451	72.191	191.245	plac manewrowy 307 m ² , kostki gr. 8 cm, krawężnik 80 m	27%
	ul. Robotnicza	245.000	0	245.000	rozstrzygnięto przetarg na budowę piaskowników dla wód deszczowych przed istniejącym separatorem ropochoodnym: 2 studnie, 1 piaskownik SIMPLEX, 2 piaskowniki pionowe, dojazd z kostki 294 m ²	0%

	Koszyce	235.000	135.188	99.812	ul. Tartaczna: sieć wodociągowa 120 m, kanalizacja deszczowa, 134 m, kanalizacja sanitarna 133 m, ul. Swojska: kanalizacja sanitarna 101 m i 2 studnie, sieć wodociągowa 11 m, ul. Kazimierza Wielkiego: sieć wodociągowa 362 m	58%
	ul. Długosza	100.000	100.000		rozstrzygnięty przetarg na budowę kanalizacji sanitarnej z przepompownią, rurociąg grawitacyjny 570 m, rurociąg tłoczny 133 m, 10 studni rewizyjnych, 2 pompy ściekowe	100%
	Motylewo Wschodnie I etap	102.000	102.000		slupy stalowe ocynkowane – 78 szt., oprawy – 78 szt., kabel YAKY 4 x 50 mm – 15 m szafka oświetleniowa	100%
	wydatki na zakup i objęcie akcji oraz wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego	500	337		uzupełnienie kapitału w Miejskim Zakładzie Komunikacji sp. z o.o.	68%
	dokumentacja	510.000	179.977	330.000 219.026*	Park ul. Ceglana, bagrowanie stawu w Parku Miejskim, Elektryczne: ul. Jastrzębia, Motylewo Wschodnie, kanalizacyjne: ul. Swojska – Tartaczna, Nowa – Wspólna, Motylewo, piaskownik ul. Robotnicza, separator ul. 11-go Listopada, drogowe Nr 11, most przez rzekę Gwdę.	35%

Dział 926 – Kultura fizyczna i sport plan 5.670.000 zł wykonanie 5.669.989 zł 100%
w tym: wydatki niewygasające 329.596 zł
z tego do 20.02.2002 r. wydatkowano 5.722 zł

Rozdz.	Nazwa inwestycji	Plan na 2001 r.	Wykonanie	Wydatki niewygasające	Zakres rzeczowy	Stopień realizacji
92695	Pozostała działalność	5.670.000	5.340.393	329.596		
	Pawilon sportowy Polonia Piła	220.000	220.000		roboty budowlane	100%
	budowa zespołu hal sportowych i terenowych urządzeń sportowych	5.450.000	5.120.393	329.596 5.722*	sala główna widowiskowo-sportowa na ok. 1500 miejsc siedzących, sala sportowa pomocnicza, zespół pomieszczeń rehabilitacyjnych i sauny, zespół pomieszczeń klubowo-kuluarowych wraz z gastronomią, amfiteatr na 440 miejsc	94%

DOTACJE CELOWE NA FINANSOWANIE LUB DOFINANSOWANIE KOSZTÓW REALIZACJI INWESTYCJI I ZAKUPÓW INWESTYCYJNYCH

plan ogółem 2.290.152 zł wykonanie ogółem 2.289.439 zł 91%
w tym: wydatki niewygasające 441.793 zł
z tego do 20.02.2002 r. wydatkowano 244.800 zł

Dz./Rozdz.	Nazwa inwestycji	Plan na 2001 r.	Wykonanie	Wydatki niewygasające*	Zakres rzeczowy	Stopień realizacji
700	Gospodarka mieszkaniowa	520.064	520.064			
70001	Zakłady gospodarki mieszkaniowej	520.064	520.064			
	Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej	520.064	520.064		modernizacja i remont elewacji budynków komunalnych przy Al. Niepodległości 3-7-9	100%
803	Szkolnictwo wyższe	1.000.000	759.207	240.793		
80395	Pozostała działalność	1.000.000	759.207	240.793		
	Wyższa Szkoła Zawodowa	1.000.000	759.207	240.793 229 800*	modernizacja Domu Studenta w zakresie robót ogólnobudowlanych i instalacyjnych przy ul. Żeromskiego	76%
853	Opieka społeczna	70.000	70.000			
85319	Ośrodki pomocy społecznej	70.000	70.000			
	Dom Pomocy Społecznej	70.000	70.000		modernizacja budynku przy ul. 11-go Listopada na potrzeby Domu Pomocy Społecznej	100%
854	Edukacyjna opieka wychowawcza	238.551	238.271			
85404	Przedszkola (bez klas „0”)	238.551	238.271			

	Przedszkole Nr 1	4.500	4.500		zakup pochłaniacza oparów	100%
	Przedszkole Nr 5	3.140	3.139		zakup programu komputerowego i drukarki	100%
		10.000	9.911		wykonanie nowego chodnika oraz bramki od strony ul. Konopnickiej	99%
	Przedszkole Nr 7	6.380	6.205		zakup zmywarki do naczyń'	97%
	Przedszkole Nr 1 I	9.752	9.751		zakup komputera, programów komputerowych, drukarek	100%
	Przedszkole Nr 12	5.576	5.575	1	zakup robota wieloczynnościowego typu „WILK”	100%
	Przedszkole Nr 13	101.334	101.325		remont kapitalny bloku żywieniowego	100%
		6.536	6.536		Zakup szaf kuchennych metalowych	100%
	Przedszkole Nr 15	3.438	3.437		zakup programu komputerowego, drukarki i modemu	100%
	Przedszkole Nr 17	42.237	42.237		wymiana pokrycia dachu na papa termozgrzewalna	100%
					Zakup komputera, programów komputerowych, drukarek	100%
	Przedszkole Nr 18	28.748	28.747		modernizacja pomieszczeń przedszkolnych w zakresie robót budowlanych	100%
					zakup programu komputerowego, drukarki i modemu	100%
					Zakup obieraczki do ziemniaków	100%
921	Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	416 488	215.105	201.000		
92109	Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	396 488	195.425	201.000		
	Piłski Dom Kultury	381 300	180.237	201.000 15.000*	modernizacja pomieszczeń budynku Piłskiego Domu Kultury	47%
	Klub Seniora „Zacisze”	15.188	15.188		wymiana i montaż 16 szt. okien w budynku Klubu Seniora	100%
92118	Muzea	20.000	19.680			
	Muzeum im. St. Staszica	20.000	19.680		zakup sprzętu komputerowego, oprogramowania (program pn. MONA), założenie sieci komputerowej, zakup cyfrowego aparatu fotograficznego firmy Olympus - model E-10	98%
926	Kultura fizyczna i sport	45.049	44.999			
92604	Instytucje kultury <i>fizycznej</i>	45.049	44.999			
	Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji	45.049	44.999		Modernizacja instalacji wentylacyjnej na pływalni „WODNIK”	100%

**ZADANIA Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ
ZLECONE GMINIE W 2001 ROKU**

Na realizacja zadań z zakresu administracji rządowej w 2001 roku zostały przekazane dotacje celowe

plan		4.670.597 zł
wykonanie	99%	4.619.889 zł

W ramach tych środków dokonane zostały wydatki w kwocie

plan		4.670.597 zł
wykonanie	99%	4.619.889 zł

Realizacja poszczególnych zadań kształtowała się w sposób następujący:

Dz. 750 Administracja publiczna

dotacje celowe

plan		354.174 zł
wykonanie	96%	340.939 zł

wydatki, w tym:

plan		354.174 zł
wykonanie	96%	340.939 zł

Realizacja wydatków obejmuje:

- rozdz. 75011 – Urzędy wojewódzkie

plan		335.900 zł
wykonanie	96%	332.665 zł

Na wydatki składają się wynagrodzenia osobowe pracowników realizujących zadania zleczone z zakresu administracji rządowej.

- rozdz. 75056 – Spis powszechny i inne

plan		18.274 zł
wykonanie	100%	18.274 zł

Wydatki przeznaczone były na prace przygotowawcze do spisu powszechnego, który odbędzie się w 2002 r.

Dz. 751 Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa

dotacje celowe

plan		78.817 zł
wykonanie	99% wydatki	78.134 zł

w tym:

plan		78.817 zł
wykonanie	99%	78.134 zł

- rozdz. 75101 – Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa

plan		10.590 zł
wykonanie	100%	10.589 zł

Środki przeznaczone na prowadzenie rejestru wyborców na terenie miasta Piły.

- rozdz. 75108 – Wybory do Sejmu i Senatu

plan		68.227 zł
wykonanie	99%	67.545 zł

Środki przeznaczone na wypłata zryczałtowanych diet dla członków Obwodowych Komisji Wyborczych, sporządzanie spisów wyborców, uzupełnienie wyposażenia lokali wyborczych, obsługa obwodowych komisji wyborczych oraz wydatki kancelaryjne.

Dz. 754 Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa

dotacje celowe

plan		3.300 zł
wykonanie	99%	3.262 zł

wydatki, w tym:

plan		3.300 zł
wykonanie	99%	3.262 zł

- rozdz. 75414 – obrona

Środki przeznaczone na utrzymanie i konserwacja scentralizowanego systemu alarmowania.

Dz. 853 Opieka społeczna

dotacje celowe

plan		3.840.423 zł
wykonanie	99%	3.803.672 zł

wydatki

plan		3.840.423 zł
wykonanie	99%	3.803.672 zł

W ramach zadań zleconych finansowano:

- rozdz. 85314 – Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne

plan		2.751.700 zł
wykonanie	100%	2.751.700 zł

W ramach tych środków na zadania zleczone w 2001 r., na kwota 2.589.174 zł, zostały udzielone następujące świadczenia: zasiłki stałe dla 196 osób, dodatki do zasiłków stałych dla 3 osób, zasiłki stałe wyrównawcze dla 103 osób, renty socjalne dla 344 osób, zasiłki z tytułu ochrony macierzyństwa dla 172 osób, zasiłki okresowe gwarantowane dla 77 osób.

Ponadto w ramach tego rozdziału finansowano składki na ubezpieczenia zdrowotne podopiecznych pobierających zasiłki stałe, stały wyrównawczy, renty socjalne i gwarantowany zasiłek okresowy (łącznie 586 osób). Wydatki poniesione w ciągu roku na ten cel wyniosły 162.525 zł.

Nieopłacone składki na ubezpieczenia emerytalno-rentowe za miesiąc czerwiec, z powodu braku środków pieniężnych, wynoszą 26.812 zł, natomiast zobowiązania wobec ZUS z tytułu składek zdrowotnych za miesiąc czerwiec wynoszą 16.202 zł. Termin wymagalności obu zobowiązań mija 5 stycznia.

- rozdz. 85316 – zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze

plan		337.223 zł
wykonanie	98%	331.282 zł

W analizowanym okresie wydano 185 decyzje przyznające zasiłki rodzinne oraz 204 decyzje przyznające zasiłki pielęgnacyjne.

- rozdz. 85319 – ośrodki pomocy społecznej

plan		735.000 zł
wykonanie	95%	704.190 zł

Środki wydatkowane na utrzymanie MOPS-u w 2001 r. obejmuje:

- wynagrodzenia i pochodne 589.393 zł
- nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń 3.486 zł
- zakładowy fundusz świadczeń socjalnych 11.160 zł

- pozostałe wydatki rzeczowe (m.in. materiały biurowe, energia, czynsz, opłaty pocztowe, telefony, obsługa informatyczna, środki żywności, delegacje) 100.151 zł
- rozdz. 85328 – usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze

plan	16.500 zł
wykonanie 100%	16.500 zł

Środki przeznaczone na świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla psychicznie chorych. Usługami opiekuńczymi objętych było 5 osób i wykonano 1.992 godzin specjalistycznych usług opiekuńczych.

Dz. 900 Gospodarka komunalna i ochrona środowiska

- dotacje celowe
- | | |
|----------------|------------|
| plan | 393.883 zł |
| wykonanie 100% | 393.883 zł |
- wydatki, w tym:
- | | |
|----------------|------------|
| plan | 393.883 zł |
| wykonanie 100% | 393.883 zł |
- rozdz. 90015 – oświetlenie ulic, placów i dróg
Środki wydatkowane na pokrycie kosztów oświetlenia dróg dla których gmina nie jest zarządcą.

**DOCHODY ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ ZADAŃ Z ZAKRESU
ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ ORAZ INNYCH ZADAŃ
ZLECONYCH JEDNOSTCE SAMORZĄDU
TERYTORIALNEGO USTAWAMI W 2001 ROKU**

Dochody te przekazywane są do Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu. Realizacja zadań kształtowała się w następujący sposób:

Dz. 750 Administracja publiczna

- rozdz. 75011 – Urzędy wojewódzkie

plan	535.170 zł
wykonanie 18%	94.110 zł

Na dochody składają się wpływy z opłat za dowody osobiste.

Dz. 853 Opieka społeczna

- | | |
|-----------------|-----------|
| plan | 700 zł |
| wykonanie 6960% | 48.719 zł |
- rozdz. 85314 – Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne

wykonanie	48.246 zł
-----------	-----------

Dochody obejmuje rozliczenia z lat ubiegłych z tytułu przypisanych do zwrotu niesłusznie pobranych zasiłków z pomocy społecznej oraz z tytułu dokonanych korekt składek emerytalno-rentowych opłacanych za podopiecznych.
 - rozdz. 85328 – Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze

plan	700 zł
wykonanie 68%	473 zł

Na dochody składa się odpłatność podopiecznych za świadczone specjalistyczne usługi opiekuńcze.

GOSPODARKA POZABUDŻETOWA

Informacja dotyczy następujących jednostek organizacyjnych:

1. MIEJSKI ZAKŁAD OCZYSZCZANIA – WYSYPISKO
2. MIEJSKI ZAKŁAD GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ
3. ŻŁOBKI
4. PRZEDSZKOLA i ODDZIAŁY KLAS „0” W PRZEDSZKOLACH
5. MIEJSKI OŚRODEK SPORTU I REKREACJI
6. GOSPODARSTWA POMOCNICZE
7. ŚRODKI SPECJALNE
8. INSTYTUCJE KULTURY
9. GMINNY FUNDUSZ OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ

1. MIEJSKI ZAKŁAD OCZYSZCZANIA – WYSYPISKO

PRZYCHODY

plan	1.063.100 zł
wykonanie	1.059.665 zł

Miejski Zakład Oczyszczania – Wysypisko jest zakładem utrzymującym się z przychodów własnych. Na wypracowane przychody składają się:

- wpływy z usług	1.056.926 zł
- pozostałe odsetki	2.122 zł
- inne zwiększenia (są to odsetki należne od nieterminowych płatności)	617 zł

KOSZTY

plan	1.057.600 zł
wykonanie	1.054.228 zł

Realizacja wydatków w poszczególnych grupach przedstawia się następująco:

Nazwa	Plan	Wykonanie
wynagrodzenia osobowe (§401, 404, 411, 412)	177.220	174.109
w tym §401	136.160	136.158
zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	2.950	2.947
wydatki rzeczowe	877.430	877.172
Ogółem	1.057.600	1.054.228

Najważniejsze wydatki rzeczowe to:

- zakup materiałów i wyposażenia	11.381 zł
- energia	10.380 zł
- usługi pozostałe	532.838 zł
- usługi remontowe	29.047 zł
- podatki i opłaty na rzecz gminy	285.872 zł
- pozostałe wydatki	7.654 zł

Stan środków obrotowych na koniec 2001 roku wyniósł 29.437 zł

z tego:

- środki pieniężne	45.707 zł
- należności	52.145 zł
- zobowiązania	68.415 zł

2. MIEJSKI ZAKŁAD GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ

W 2001 roku wykonanie planu finansowego przedstawiało się następująco:

PRZYCHODY

plan	17.903.800 zł
wykonanie	17.650.682 zł

Na osiągnięte przychody własne składają się:

- wpływy z najmu lokali użytkowych	4.127.792 zł
- wpływy z usług	13.097.731 zł
- wpływy ze sprzedaży wyrobów	13.601 zł
- różne opłaty	138.875 zł
- odsetki (od zaległości czynszowych i środków finansowych w banku)	242.683 zł

KOSZTY

plan	17.749.000 zł
wykonanie	17.363.777 zł

Realizacja wydatków przedstawia się następująco:

Nazwa	Plan	Wykonanie
wynagrodzenia osobowe (§401, 404, 411, 412)	3.425.100	3.323.072
w tym: §401	2.608.850	2.597.050
zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	66.200	64.639
wydatki rzeczowe	14.257.700	13.976.066
Ogółem:	17.749.000	17.363.777

Średnie zatrudnienie w 2001 roku wynosiło 95 etatów, w tym 54 pracowników na stanowiskach nierobotniczych, średnia płaca wynosiła 2.358 zł oraz 41 pracowników na stanowiskach robotniczych, średnia płaca wynosiła - 1.623 zł.

Najważniejsze wydatki rzeczowe to:

- zakup materiałów i wyposażenia	398.311 zł
- zakup energii	4.293.991 zł
- zakup usług remontowych	4.675.554 zł
- zakup usług pozostałych	3.663.360 zł
- podatki na rzecz budżetu	508.222 zł
- pozostałe wydatki	96.781 zł

Wydatki dotyczą: remontów budynków mieszkalnych, napraw i konserwacji urządzeń, usług kominiarskich, wywozu nieczystości, usług pocztowych, telekomunikacyjnych, dozoru mienia, szkolenia pracowników oraz kosztów związanych z ogłaszaniem przetargów.

Remonty w 2001 roku wykonane zostały w kwocie

6.100.148 zł

w tym:

- murarsko-tynkarskie	1.475.732 zł
- dekarstwo-blaharskie	1.161.882 zł
- stolarka budowlana	541.717 zł
- szklarskie	25.455 zł
- malarskie	799.519 zł
- instalacji gazowej	348.573 zł
- instalacji co i cw	177.201 zł
- instalacji wodno-kanalizacyjnej	403.023 zł
- instalacji elektrycznej	465.416 zł
- zduńskie	112.488 zł
- kominiarskie	53.396 zł
- roboty różne	224.217 zł
- dokumentacja	311.529 zł

Stan funduszu obrotowego na koniec 2001 roku wyniósł: 55.729 zł w tym:

- środki pieniężne	305.977 zł
- pozostałe środki obrotowe	119.985 zł
- należności	2.858.231 zł

Nastąpił wzrost zadłużeń z tytułu czynszu na lokale mieszkalne. Prowadzone postępowania egzekucyjne nie zawsze kończą się spłatą należnych kwot, z uwagi na trudną sytuację materialną zadłużonych lokatorów.

Drugim czynnikiem wpływającym na wysokość należności spornych są coraz większe zaległości w opłatach za wynajem lokali użytkowych.

- zobowiązania	3.228.464 zł
----------------	--------------

w tym:

- rozrachunki dot. opłat czynszowych 170.101 zł
- rozrachunki z dostawcami materiałów i usług 1.487.353 zł
- rozrachunki budżetem 52.559 zł
- rozrachunki publiczno-prawne 167.979 zł
- rozrachunki z tytułu płać 131.686 zł
- kaucje gwarancyjne 134.643 zł
- rezerwa (na nieściągalne należności) 363.704 zł
- rezerwa na remonty 645.346 zł
- pozostałe rezerwy 31.472 zł
- rozliczenia międzyokresowe 43.621 zł

3. ŻŁOBKI

Na terenie miasta Piły funkcjonuje dwa żłobki, do których uczęszcza 166 dzieci. W jednym żłobku znajduje się oddział integracyjny, w którym opieka znajduje 10 dzieci.

PRZYCHODY

plan	1.187.757 zł
wykonanie	1.186.870 zł

Strukturę wykonania przychodów za 2001 rok przedstawia poniższa tabela:

Wyszczególnienie	Plan	W konanie
Ogółem:	1.187.757	1.186.870
wpływy z usług	200.931	199.652
pozostałe odsetki	2.100	2.233
z różnych przychodów	2.076	2.335
dotacja przedmiotowa z budżetu	982.650	982.650

Realizacja wpływów w poszczególnych placówkach przedstawia się następująco:

Nazwa	Przychody ogółem		Przychody własne		Dotacja z budżetu	
	Plan	Wykonanie	Plan	Wykonanie	Plan	Wykonanie
Żłobek Nr 3	509.709	507.898	107.163	105.352	402.546	402.546
Żłobek Nr 5	678.048	678.972	97.944	98.868	580.104	580.104
Ogółem	1.187.757	1.186.870	205.107	204.220	982.650	982.650

KOSZTY

plan	1.183.757 zł
wykonanie	1.108.820 zł

Strukturę poniesionych wydatków za 2001 rok przedstawia poniższa tabela:

Nazwa	Plan	Wykonanie
wynagrodzenia osobowe (§401, 404)	692.748	669.188
w tym: §401	614.009	613.966
pochodne od na rodzeń (§411, 412)	132.729	131.769
zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	28.028	28.028
wydatki rzeczowe	330.252	279.835
ogółem	1.183.757	1.108.820

Średni koszt utrzymania 1 dziecka w 2001 roku wyniósł 769,55 zł (dotacja z budżetu 582,05 zł, średnia odpłatność za żłobek 187,50 zł).

Średnie zatrudnienie w 2001 roku wyniosło 39,75 etatów, a średnia płaca 1.273,49 zł.

Zrealizowane wydatki rzeczowe w kwocie 279.835 zł obejmują:

- wydatki na bieżące utrzymanie (energia, woda, gaz) 125.321 zł
- koszty zakupu materiałów i wyposażenia 36.871 zł (środki wydatkowane na materiały biurowe, materiały do remontów i napraw, sprzęt agd.)
- zakup środków żywności dla dzieci przebywających w żłobkach 71.422 zł
- usługi remontowe 14.508 zł
- różne opłaty i składki (realizacja wydatków obejmuje koszty ubezpieczenia majątku żłobków) 2.013 zł
- zakup pomocy naukowych, dydaktycznych 8.091 zł
- usługi pozostałe 15.215 zł
- nagrody i wydatki nie zaliczane do wynagrodzeń 3.391 zł
- zakup usług zdrowotnych 3.003 zł

Stan funduszu obrotowego na dzień 31.12.2001 r. wynosił 12.455 zł

w tym:

- a) Środki pieniężne 84.463 zł
- b) Należności 2.494 zł
- c) Pozostałe środki obrotowe 4.036 zł
- d) Zobowiązania, w tym: 78.538 zł
 - zobowiązania wobec MEC 12.089 zł
 - składki ZUS 11.227 zł
 - dodatkowe wynagrodzenia roczne 55.222 zł

Środki pieniężne przeznaczone są na pokrycie zobowiązań: zapłatę faktura za energię cieplną oraz dodatkowych wynagrodzeń rocznych wraz z pochodnymi.

4. PRZEDSZKOLA

Na terenie miasta Piły działa 17 placówek przedszkolnych, do których w 2001 roku średnio uczęszczało 1 571 dzieci.

W placówkach przedszkolnych jest zorganizowanych:

- 60 oddziałów 9-cio godzinnych, do których w 2001 roku średnio uczęszczało 1.278 dzieci,
- 16 oddziałów 5-cio godzinnych, do których w 2001 roku średnio uczęszczało 293 dzieci.

Ponadto w powyższych placówkach przedszkolnych jest utworzonych 6 oddziałów integracyjnych, 5-cio i 9-cio godzinnych. Rozdz. 80104 – Oddziały klas „0” w Przedszkolach.

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów zmieniającym rozporządzenie w sprawie klasyfikacji dochodów i wydatków, z dniem 2 czerwca br. klasy „0” wykazywane są w rozdz. „Przedszkola”.

Realizacja budżetu w rozdziale 80104 obejmuje przychody i wydatki za okres od 01.01.01 r. do 01.06.01 r.

PRZYCHODY

plan	2.353.012 zł
wykonanie	2.353.012 zł

Struktura wykonania przychodów w 2001 roku przedstawia się następująco:

Nazwa	Plan	Wykonanie
wpływy z usług	442.679	442.679
wpływy z różnych przychodów	22.925	22.925
dotacja przedmiotowa z budżetu	1.887.408	1.887.408
OGÓLEM	2.353.012	2.353.012

Realizacja przychodów w poszczególnych placówkach Oddziałów klas „0” w 2001 roku przedstawia się następująco:

Nr Przedszkola	Przychody ogółem		Przychody własne		Dotacja z budżetu	
	Plan	Wykonanie	Plan	Wykonanie	Plan	Wykonanie
1	59.540	59.540	15.194	15.194	44.346	44.346
2	97.804	97.804	31.474	31.474	66.330	66.330
3	77.246	77.246	18.608	18.608	58.638	58.638
5	89.586	89.586	20.142	20.142	69.444	69.444
6	182.484	182.484	40.698	40.698	141.786	141.786
7	87.662	87.662	21.380	21.380	66.282	66.282
8	178.240	178.240	24.664	24.664	153.576	153.576
9	40.964	40.964	9.218	9.218	31.746	31.746
11	184.757	184.757	33.641	33.641	151.116	151.116

12	236.287	236.287	31.447	31.447	204.840	204.840
13	165.557	165.557	42.161	42.161	123.396	123.396
14	205.781	205.781	39.779	39.779	166.002	166.002
15	116.200	116.200	28.684	28.684	87.516	87.516
16	121.053	121.053	21.153	21.153	99.900	99.900
17	313.540	313.540	37.660	37.660	275.880	275.880
18	106.721	106.721	28.685	28.685	78.036	78.036
19	89.590	89.590	21.016	21.016	68.574	68.574
Razem:	2.353.012	2.353.012	465.604	465.604	1.887.408	1.887.408

KOSZTY

plan 1.782.651 zł

wykonanie 1.782.651 zł

Strukturę poniesionych wydatków Oddziałów klas „0” w 2001 roku przedstawia poniższa tabela.

Nazwa	Plan	Wykonanie
wynagrodzenia osobowe pracowników (§401)	979.571	979.571
pochodne od wynagrodzeń (§411, 412)	192.854	192.854
zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	155.684	155.684
wydatki rzeczowe	454.542	454.542
OGÓLEM	1.782.651	1.782.651

Średni miesięczny koszt utrzymania dziecka w oddziałach klas „0” w 2001 r. kształtował się następująco:

Placówka	Koszt utrzymania dziecka w 2001 r.	W tym: dopłata z budżetu
Przedszkole Nr 1	542,35	344,35
Przedszkole Nr 2	544,43	346,43
Przedszkole Nr 3	495,78	297,78
Przedszkole Nr 5	504,33	306,33
Przedszkole Nr 6	752,87	554,87
Przedszkole Nr 7	564,59	366,59
Przedszkole Nr 8	446,49	248,49
Przedszkole Nr 9	773	575
Przedszkole Nr 11	334,74	136,74
Przedszkole Nr 12	544,5	346,5
Przedszkole Nr 13	429,4	231,4
Przedszkole Nr 14	417,5	219,5
Przedszkole Nr 15	589,15	391,15
Przedszkole Nr 16	521	323
Przedszkole Nr 17	535	337
Przedszkole Nr 18	476,8	278,8
Przedszkole Nr 19	524	362

Średni miesięczny koszt utrzymania dziecka w 2001 r. wynosił 531,29 zł, w tym dopłata z budżetu 333,29 zł. Średnia odpłatność za przedszkole w oddziałach klas „0” w 2001 r. wyniosła 198 zł.

Zrealizowane wydatki rzeczowe omówione zostały w części dotyczącej wydatków przedszkoli (rozd. 85404). Niewydatkowane przychody w rozdziale 80104 – Oddziały klas „0” w przedszkolach, w kwocie 570.361 zł stanowią środki obrotowe w rozdziale 85404 – Przedszkola.

Rozdz. 85404 – Przedszkola.

PRZYCHODY

plan 8.317.627 zł

wykonanie 8.331.321 zł

Struktura wykonania przychodów za 2001 rok przedstawia się następująco:

Wyszczególnienie	Plan	Wykonanie
Ogółem:	8.317.627	8.331.321
wpływy z usług	1.998.497	2.015.436
pozostałe odsetki	39.952	36.341
z różnych przychodów	39.343	39.709
dotacja przedmiotowa z budżetu	6.239.835	6.239.835

W poszczególnych placówkach przedszkolnych w 2001 roku zrealizowano przychody:

Nr Przedszkola	Przychody					
	Przychody ogółem		Przychody własne		Dotacja z budżetu	
	Plan	Wykonanie	Plan	Wykonanie	Plan	Wykonanie
1	305.837	306.173	78.796	79.132	227.041	227.041
2	602.421	600.422	174.257	172.258	428.164	428.164
3	235.889	238.559	51.683	54.353	184.206	184.206
5	521.954	524.428	136.204	138.678	385.750	385.750
6	528.320	526.914	152.890	151.484	375.430	375.430
7	537.190	543.745	147.176	153.731	390.014	390.014
8	313.186	312.918	50.876	50.608	262.310	262.310
9	289.812	289.790	74.499	74.477	215.313	215.313
11	513.373	514.285	109.744	110.656	403.629	403.629
12	764.694	766.090	175.483	176.879	589.211	589.211
13	506.520	506.854	137.971	138.305	368.549	368.549
14	643.082	641.125	172.732	170.775	470.350	470.350
15	560.065	559.955	136.445	136.335	423.620	423.620
16	313.922	312.407	66.741	65.226	247.181	247.181
17	723.596	728.623	145.022	150.049	578.574	578.574
18	464.580	465.041	126.199	126.660	338.381	338.381
19	493.186	493.992	141.074	141.880	352.112	352.112
Razem:	8.317.627	8.331.321	2.077.792	2.091.486	6.239.835	6.239.835

KOSZTY

plan 8.887.988 zł

wykonanie 8.787.201 zł

Struktura wydatków w 2001 roku przedstawia się następująco:

Wyszczególnienie	Plan	Wykonanie
Ogółem:	8.887.988	8.786.735
wynagrodzenia osobowe pracown. (§401, 404)	5.363.973	5.354.557
w tym: (§401)	4.807.161	4.797.745
pochodne od wynagrodzeń	1.047.788	1.037.853
zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	234.679	234.679
wydatki rzeczowe	2.223.948	2.142.274
wydatki na inwestycje własne	17.600	17.372

Średni miesięczny koszt utrzymania dziecka w Przedszkolach w 2001 roku kształtował się następująco:

Placówka	Koszt utrzymania dziecka za 2001 r.	w tym: dopłata z budżetu
Przedszkole Nr 1	739,74	541,74
Przedszkole Nr 2	745,52	547,52
Przedszkole Nr 3	705,16	507,16
Przedszkole Nr 5	651,98	453,98
Przedszkole Nr 6	586	388
Przedszkole Nr 7	683,21	485,21
Przedszkole Nr 8	608,35	410,35
Przedszkole Nr 9	740	542
Przedszkole Nr 11	747,7	549,70
Przedszkole Nr 12	538,43	340,43
Przedszkole Nr 13	465,49	267,49
Przedszkole Nr 14	584,02	386,02
Przedszkole Nr 15	753,23	555,23
Przedszkole Nr 16	842	644
Przedszkole Nr 17	781	583
Przedszkole Nr 18	559,85	361,85
Przedszkole Nr 19	627	429
Średnia ważona	668,16	470,16

Średni miesięczny koszt utrzymania dziecka w 2001 roku wynosił 668,16 zł, w tym dopłata z budżetu 470,16 zł. Średnia odpłatność za przedszkole w 2001 roku wyniosła 198 zł.

Średnie zatrudnienie i średnia płaca w 2001 roku w placówkach przedszkolnych kształtowały się następująco:

Nr Przedszkola	Średnie zatrudnienie w etatach			Średnia płaca	
	Razem	w tym:		w tym:	
		nauczyciele	adm. i obsł.	nauczyciele	adm. i obsł.
1	10,99	4,16	6,83	1.800,70	1.165,92
2	19,34	9,34	10	1.812,37	1.171,93
3	11	4	7	1.826,75	968,58
5	17,98	7,98	10	1.748,25	1.155,82
6	23,17	11,17	12	1.580,30	1.028,92
7	19,12	10	9,12	1.702,43	1.178,01
8	17,45	7,70	9,75	1.546,73	1.105,61
9	11,35	5,65	5,70	1.427,66	1.178,60
11	27,70	12,14	15,56	1.400,06	1.167,63
12	30	14	16	1.881,48	1.102,95
13	21	11	10	1.659,78	1.199,68
14	29,26	16,01	13,25	1.404,31	1.175,48
15	21,63	10,98	10,65	1.717,92	1.111,56
16	16,17	7,40	8,77	1.413,31	958
17	34,30	18,30	16	1.501,31	1.126,99
18	18	9	9	1.582,40	1.132,37
19	20,67	9	11,67	1.441,91	968,10
Zatrudnienie łącznie/średnia płaca	349,13	167,83	181,30	1.614,57	1.111,54

Średnie zatrudnienie (w etatach) za 2001 rok w placówkach przedszkolnych wyniosło 349,13

w tym:

- nauczyciele – 167,83;
- administracja i obsługa – 181,30.

Średnia płaca za 2001 rok wyniosła 1.345,83 zł,

w tym:

- nauczycieli – 1.614,57 zł;
- administracji i obsługi 1.111,54 zł.

Zrealizowane wydatki rzeczowe w kwocie 2.596.816 zł (w tym rozdz. 80104 – Oddziały klas „0” w przedszkolach – 454.542 zł i rozdz. 85404 – Przedszkola – 2.142.274 zł) obejmują:

- nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń 69.937 zł (wydatki poniesiono na wyżywienie personelu kuchennego, zakup odzieży roboczej, ochronnej, art. BHP, wypłaty zasiłków na zagospodarowanie, odszkodowanie z tytułu uszczerbku na zdrowiu, choroby zawodowe i zapomogi zdrowotne) rozdz. 80104: 16.026 zł rozdz. 85404: 53.911 zł
- zakup materiałów i wyposażenia 503.181 zł (środki wydatkowane na zakup środków czystości, materiały do remontów i napraw, art. papiernicze i biurowe, sprzęt agd i wyposażenie) rozdz. 80104: 38.121 zł rozdz. 85404: 465.060 zł
- zakup środków żywności 891.141 zł rozdz. 80104: 185.103 zł rozdz. 85404: 706.038 zł

- zakup pomocy naukowych, dydaktycznych 98.643 zł (środki wydatkowane na zakup książek, prasy i zabawek) rozdz. 80104: 16.739 zł rozdz. 85404: 81.904 zł
- zakup energii 689.892 zł (wydatki poniesiono na opłata za energię elektryczną, ciepłą, gaz i wodą) rozdz. 80104: 140.845 zł rozdz. 85404: 549.047 zł
- usługi remontowe 168.195 zł (wydatki obejmują usługi konserwacyjne, drobne naprawy, remont łazienek, malowanie i wymiany parkietu, malowanie sali przedszkolnej, wymianę stolarki okiennej, wykonanie obudowy kaloryferów oraz piaskownic, remont tarasu przedszkolnego) rozdz. 80104: 23.124 zł rozdz. 85404: 145.071 zł
- zakup usług zdrowotnych 12.980 zł (wydatki obejmują koszty badań okresowych pracowników placówek przedszkolnych) rozdz. 80104: 3.039 zł rozdz. 85404: 9.943 zł
- usługi pozostałe 139.222 zł (wydatki obejmuje: prowizje bankowe, usługi pocztowe, usługi telekomunikacyjne, wywóz nieczystości, opłaty RTV, opłaty za prowadzenie PKZP, kursy, szkolenia, usługi kominiarskie, dozór techniczny itp.) rozdz. 80104: 24.434 zł rozdz. 85404: 114.788 zł
- podróże krajowe służbowe 3.604 zł

(zrealizowane wydatki obejmuje koszty delegacji)	
rozd. 80104:	1.196 zł
rozd. 85404:	2.408 zł
- różne opłaty i składki	14.822 zł
(wydatki poniesiono na ubezpieczenie majątku placówek przedszkolnych)	
rozd. 80104:	5.048 zł
rozd. 85404:	9.774 zł
- wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	5.026 zł
rozd. 80104:	837 zł
rozd. 85404:	4.189 zł
- pozostałe	173 zł
rozd. 80104:	32 zł
rozd. 85404:	141 zł

Ponadto na zakupy inwestycyjne zakładów budżetowych wydatkowano:

Przedszkole Nr 13 – zakup zmywarki do naczyń:	9.272 zł
Przedszkole Nr 17 – zakup pieca gastronomicznego:	8.100 zł

Placówki przedszkolne dokonały wpłaty do budżetu nadwyżki środków obrotowych za 2000 r. w kwocie 106.195 zł.
Stan funduszu obrotowego na dzień 31.12.2001 r. wynosił 276.125 zł

w tym:	
a) środki pieniężne	1.069.616 zł
b) należności	19 274 zł
c) pozostałe środki obrotowe	32 352 zł
d) zobowiązania	845.117 zł
w tym:	
- dodatkowe wynagrodzenia roczne	556.812 zł
- pochodne od wynagrodzeń	181.294 zł
- zobowiązania MEC	65.496 zł
- podatek do Urzędu Skarbowego	40.151 zł
- pozostałe	1.364 zł

Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych są przeznaczone na uregulowanie zobowiązań oraz na wypłaty wynagrodzeń dla nauczycieli za styczeń 2002 roku.

5. MIEJSKI OŚRODEK SPORTU I REKREACJI

W 2001 r. wykonanie planu finansowego przedstawiało się następująco:

PRZYCHODY

plan	2.172.500 zł
wykonanie	2.165.825 zł
w tym:	
- przychody własne	
plan	1.212.500 zł
wykonanie	1.205.825 zł
- dotacja z budżetu	
plan	960.000 zł
wykonanie	960.000 zł
Ponadto po stronie przychodów ujęto inne zwiększenia – rezerwa na naliczone odsetki:	
- inne zwiększenia	
plan	15.473 zł
wykonanie	60.660 zł

- W związku z powyższym łączna kwota przychodów wynosi 2.226.485 zł

Na wypracowane przychody własne składają się:

1. Wpływy z usług	810.225 zł
w tym:	
- Pływalnia Wodnik	402.349 zł
- Stadion	59.255 zł
- OTW Płotki	344.701 zł
- Hala Sportowo-Widowisk.	3.920 zł
2. Czynniki i dzierżawy pomieszczeń	362.645 zł
w tym:	
- Pływalnia Wodnik	40.350 zł
- Stadion	272.082 zł
- OTW Płotki	50.213 zł
3. Inne (m.in. odsetki)	32.955 zł

• inne zwiększenia (rezerwa na naliczone odsetki, należności wątpliwe.)

W 2001 r. dla Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji została przekazana dotacja z Urzędu Miejskiego w kwocie 960.000 zł na koszty płac i pochodnych oraz energię i opłaty komunalne.

KOSZTY

plan	2.191.092 zł
wykonanie	2.189.983 zł
• w tym wydatki majątkowe	
plan	36.822 zł
wykonanie	36.822 zł

Realizacja w poszczególnych grupach przedstawia się następująco:

Nazwa	Plan	W wykonanie
wynagrodzenia osobowe (§401, 404, 411, 412)	652.300	651.190
w tym: §401	504.000	503.747
zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	14.570	14.570
datki rzeczowe	1.524.222	1.524.223
OGÓLEM	2.191.092	2.189.983

Ponadto po stronie kosztów ujęto inne zmniejszenia w kwocie 25.240 zł (rezerwa po stronie kosztów na należności wątpliwe) w związku z powyższym łączna kwota kosztów wynosi 2.215.223 zł.

Średnia płaca w 2001 r. wynosiła 2.004 zł, średnie zatrudnienie w etatach wynosiło 22,5.

Najważniejsze wydatki rzeczowe obejmują:

- zakup materiałów i wyposażenia	247.259 zł
- energia	426.348 zł
- podatek od nieruchomości	224.018 zł
- usługi remontowe i pozostałe usługi,	466.062 zł
- różne wydatki na rzecz osób fizycznych	51.354 zł
- podatki i opłaty na rzecz budżetu państwa i samorządu	21.778 zł
- podatek VAT	24.135 zł
- inwestycje z środków własnych	36.822 zł
- pozostałe	26.447 zł

Wydatki dotyczą: usług telekomunikacyjnych, wywozu nieczystości, transportu, ochrony obiektów, usług pralniczych, renowacji

i napraw sprzętu, oświetlenia, remontów domków i pomieszczeń biurowych, przeglądów urządzeń gazowych i kominowych.

Remonty wykonano w kwocie 305.108 zł

Zakres prac remontowych przedstawia się następująco:

1. OTW PŁOTKI 193.646 zł
 - remont pomostów 1.138 zł
 - zagospodarowanie gruntu na zieleńce-skalniaki 687 zł
 - malowanie budynków, remont instalacji elektrycznej 5.868 zł
 - zakup wyposażenia do domków, narzędzi do warsztatu i faksu 38.535 zł
 - naprawa sprzętu wodnego i gaśnic 870 zł
 - posprzątanie domków przed sezonem 4.000 zł
 - remont domków campingowych 92.829 zł
 - przygotowanie parkingu 4.542 zł
 - wykonanie boiska do siatki plażowej 21.332 zł
 - dezynfekcja domków przed owadami 1.040 zł
 - wykonanie przejścia dla pieszych 1.299 zł
 - przeprowadzenie pomiarów zerowania 7.006 zł
 - remont pompy wodnej 2.000 zł
 - wykonanie audytu - operat wodny 6.500 zł
 - wypożyczenie sprzętu ochrony WOPR 6.000 zł
2. STADION 31.276 zł
 - renowacja płyty boiska głównego 2.504 zł
 - koszty napraw i przeglądów środków transportowych 10.494 zł
 - zakup siatki do piłki siatkowej i koszulek reprezentacyjnych 609 zł
 - zakup kosi spalinowej, drukarki i szafek 3.680 zł
 - remont pomieszczeń biurowych, szatni 1.880 zł
 - remont studzienki przyłącza wody 10.000 zł
 - remont bram przy stadionie 802 zł
 - remont pieca CO 1.307 zł
3. PŁYWALNIA „WODNIK”
 - wykonanie wyceny nieruchomości 8.540 zł
 - opłata uczestnictwa.w konkursie „MODERNIZACJA ROKU” 5.490 zł
 - adaptacja pomieszczeń saunowych 30.106 zł
 - założenie kraty na szatni w holu 1.000 zł
 - zakup maty antypoślizgowej 3.879 zł
 - środki do uzdatniania wody basenowej 22.741 zł
 - naprawy szafek i pomalowanie warsztatu 4.685 zł
 - montaż grzejników na dużej niecce 3.745 zł

Stan funduszu obrotowego na koniec 2001 roku wyniósł 16.898 zł

w tym:

- środki pieniężne 30.102 zł
- należności - rozrachunki z odbiorcami 144.781 zł
- pozostałe środki obrotowe 3.937 zł
- zobowiązania 161.922 zł

6. GOSPODARSTWA POMOCNICZE

IZBA WYTRZEŻWIENIŃ – GOSPODARSTWO POMOCNICZE

Na koniec 2001 roku wykonanie planu finansowego przedstawiało się następująco:

PRZYCHODY

plan 920.000 zł
wykonanie 1.137.477 zł

w tym:

- przychody własne
 - plan 643.000 zł
 - wykonanie 860.477 zł
- dotacja z budżetu
 - plan 277.000 zł
 - wykonanie 277.000 zł

Na wypracowane przychody własne składają się:

- wpływy z usług (w tym należności 604.000 zł) 622.590 zł
- z tytułu upomnień 4.569 zł
- odsetki 62 zł
- wynagrodzenie płatnika skł. 15 zł
- inne zwiększenia (uwolnienie rezerwy na należności) 233.241 zł

KOSZTY

plan 920.000 zł
wykonanie 1.145.246 zł

Realizacja kosztów w poszczególnych grupach przedstawia się następująco:

Nazwa	Plan.	Wykonanie
wynagrodzenia	260.707	207.789
pochodne od wynagrodzeń	52.807	46.478
pozostałe koszty:	606.486	890.979
rzeczowe	480.360	166.650
rezerwa na należności	439.640	724.329
OGÓLEM:	920.000	1.145.246

Najważniejsze wydatki rzeczowe obejmują:

- wydatki materiałowe i energia 12.332 zł
- Środki wydatkowane na zakup opału, środków czystości, artykułów gospodarczych, leków, artykułów biurowych i na opłaty za energię.
- koszty usług, podróże służbowe, odpisy na ZFŚS, wydatki na rzecz osób fizycznych 140.047 zł
- Są to koszty usług telekomunikacyjnych, opłat bankowych i pocztowych, napraw sprzętu, koszty szkoleń i konferencji.
- pozostałe wydatki 738.600 zł
- Są to umorzone i nieściągalne należności oraz koszty egzekucji administracyjnej.

CMENTARZE KOMUNALNE – GOSPODARSTWO POMOCNICZE

Na koniec 2001 roku wykonanie planu finansowego przedstawiało się następująco:

PRZYCHODY

plan 650.000 zł
wykonanie 649.497 zł

w tym:

- przychody własne
 - plan 539.000 zł
 - wykonanie 538.497 zł

- dotacja z budżetu
 - plan 111.000 zł
 - wykonanie 111.000 zł

Na osiągnięte przychody własne składają się:

1. Wpływy z usług
 - usługi cmentarne 508.383 zł
 - pozostałe usługi 17.382 zł
2. Pozostałe przychody
 - wpływy z dzierżawy 11 154 zł
 - odsetki 1.578 zł

Ponadto po stronie przychodów ujęto inne zwiększenia na kwotę 3.239 zł (są to rozliczenia międzyokresowe)

w związku z tym łączna kwota przychodów wynosi 652.736 zł

KOSZTY

- plan 650.000 zł
- wykonanie 649.943 zł

W poszczególnych grupach realizacja wydatków przedstawia się następująco:

Nazwa	Plan	Wykonanie
wynagrodzenia osobowe (§401, 404, 411, 412)	255.690	254.693
w tym 401	195.920	195.920
zakładowy fundusz świadczeń socjalnych §444	5.895	5.895
wydatki rzeczowe	388.415	389.355
OGÓŁEM:	650.000	649.943

Ponadto po stronie kosztów ujęto inne zmniejszenia w kwocie 3.239 zł (rozliczenia międzyokresowe) w związku z powyższym łączna kwota kosztów wynosi 653.182 zł.

Średnia płaca w 2001 roku wynosiła 1.633 zł, zatrudnienie 10 etatów.

Najważniejsze z wydatków rzeczowych to:

- zakup materiałów i wyposażenia 23.376 zł
 - opłaty za energię 20.432 zł
 - zakup usług 290.375 zł
- w tym:
- utrzymanie cmentarzy 111.177 zł
 - wywóz nieczystości 919.177 zł
 - grobowce głębinowe 61.950 zł
 - pozostałe 59.221 zł
 - podatek od nieruchomości 13.131 zł
 - podatek VAT 33.204 zł
 - pozostałe wydatki 8.837 zł

Stan funduszu obrotowego na koniec 2001 roku 756 zł

Z tego:

- środki pieniężne 33.743 zł
- należności 14.503 zł
- pozostałe (rozliczenia międzyokresowe) 161 zł
- zobowiązania 49.163 zł

Ujemny stan środków obrotowych wystąpił w związku ze zwiększonym zużyciem energii elektrycznej i otrzymaniem faktury za energię w ostatnich dniach roku.

7. ŚRODKI SPECJALNE

Środki specjalne – Szkoły Podstawowe.

Środek specjalny pod nazwa „Żywnienie w szkole” dotyczy szkół podstawowych, działających na terenie miasta Piły.

Zgodnie z uchwałami: Nr XL/374/2001, Nr XL/375/2001, Nr XL376/2001, Nr XL/380/2001 Rady Miejskiej w Pile z dnia 29 maja 2001 r., z dniem 31 sierpnia 2001 r. zlikwidowano środki specjalne w Szkole Podstawowej Nr 3, Szkole Podstawowej Nr 6, Szkole Podstawowej Nr 8, Szkole Podstawowej Nr 9 i Szkole Podstawowej Nr 11 w Pile. W związku z powyższym realizacja planów finansowych środków specjalnych w/w jednostek obejmuje wykonanie planu przychodów i wydatków za okres I-VIII 2001 r.

Jednocześnie z dniem 1 września 2001 r., zgodnie z uchwałą Nr XL/378/2001 Rady Miejskiej w Pile z dnia 29 maja 2001 r., utworzono środek specjalny w Zespole Szkół Nr 1 w Pile. Przychody w/w środka specjalnego obejmuje realizację planu przychodów i wydatków za okres IX-XII 2001 r.

Środki specjalne szkół podstawowych pn. „Żywnienie w szkole”

PRZYCHODY

- plan 783.080 zł
- wykonanie 777.385 zł

Na wypracowane przychody własne składają się:

- wpływy za żywienie dzieci w stołówce 685.350 zł
- odpłatność za świetlicę 3.172 zł
- dobrowolne wpłaty na rzecz szkół 51.167 zł
- wpłaty na środki czystości 8.417 zł
- wpłaty na książki 14.655 zł
- pozostałe przychody 13.177 zł
- odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych 1.447 zł

WYDATKI

- plan 833.497 zł
- wykonanie 796.086 zł

Zrealizowane wydatki rzeczowe na kwotę 792.203 zł obejmuje:

- nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń 4.297 zł środki wydatkowano na zakup odzieży roboczej, ochronnej, art. bhp i żywienia personelu),
- różne wydatki na rzecz osób fizycznych 1.274 zł (wydatki obejmuje wypłaty związane z pracą na umowy-zlecenia),
- zakup materiałów i wyposażenia 65.314 zł (wydatki obejmuje środki czystości, materiały na remontów i napraw, art. biurowe i papiernicze, wyposażenie: stoliki, krzesła, drzwi do sal lekcyjnych),
- zakup środków żywności 664.002 zł,
- zakup pomocy naukowych i dydaktycznych 36.584 zł (zakupiono piłki, gry, plansze kl. III, stoły do ping-ponga, gry i programy komputerowe, toner i papier do sali komputerowej, książki, mapy, radiomagnetofon, alfabet magnetyczny),
- usługi remontowe 4.709 zł (wydatki obejmuje usługi konserwacyjne i drobne naprawy związane z awariami urządzeń kuchennych),

- usługi pozostałe 16.023 zł
(wydatki obejmuje usługi telekomunikacyjne, pocztowe, prowizje bankowe, ogłoszenia w prasie, umowy zlecenia, obsługa Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej, usługi pralnicze, deratyzacja, szkolenia itp.),
Realizacja wydatków pochodnych od wynagrodzeń za 2001 r. wyniosła 3.883 zł, co stanowi 92% planu. Zrealizowane wydatki dotyczy pochodnych od wynagrodzeń wypłaconych od umów zleceń.

Środek specjalny przy Szkole Podstawowej Nr 1 pn. „Odszkodowanie za skradziony komputer”.

Przychody:

plan	2.732 zł
wykonanie	2.732 zł

Wydatki obejmują zakup komputera do pracowni komputerowej.

Środek specjalny Przy Szkole Podstawowej Nr 1 pn. „Darowizna w postaci pieniężnej”.

Przychody:

plan	2.340 zł
wykonanie	2.340 zł
- darowizna pieniężna od Korporacji Ubezpieczeniowej	2.340 zł

Wydatki obejmują częściowy zwrot kosztów doskonalenia zawodowego nauczycieli.

Środek specjalny przy Szkole Podstawowej Nr 12 pn. „Darowizna w postaci pieniężnej”

Przychody:

plan	2.287 zł
wykonanie	2.274 zł
- dobrowolne wpłaty na rzecz szkoły	2.225 zł
- odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym	49 zł
Bilans otwarcia z roku 2001 wynosił	2.963 zł
Wydatki Zrealizowane wydatki w kwocie 5.237 zł obejmują:	
- zakup pomocy naukowych, dydaktycznych (książki)	692 zł
- usługi pozostałe (opłaty pocztowe, prowizje bankowe, usługi gastronomiczne)	2.398 zł
- zakup materiałów biurowych i art. papierniczych	1.941 zł
- zakup środków żywności	206 zł

Środek specjalny przy Szkole Podstawowej Nr 12 pn. „Odszkodowanie z tytułu skradzionego, zniszczonego mienia”

Przychody:

plan	10.010 zł
wykonanie	10.009 zł
- odszkodowanie wypłacone przez firmę ubezpieczeniową za skradzione, zniszczone mienie w kwocie	10.009 zł

Wydatki

wykonanie	10.009 zł
- zakup materiałów i wyposażenia	228 zł
- wydatki na zakupy inwestycyjne (zakupiono zestawy komputerowe)	9.781 zł

Zestawienie zbiorcze przychodów i wydatków środków specjalnych w 2001 roku Szkoły Podstawowe

Placówka	Przychody		Wydatki	
	Plan	Wykonanie	Plan	Wykonanie
Szkoła Podstawowa Nr 1	117.292	117.261	116.289	116.254
Szkoła Podstawowa Nr 2	201.420	202.082	224.787	216.182
Szkoła Podstawowa Nr 3	61.048	61.048	63.987	63.987
Szkoła Podstawowa Nr 4	115.380	113.452	122.496	112.088
Szkoła Podstawowa Nr 5	100.861	100.900	103.082	101.296
Szkoła Podstawowa Nr 6 (stan śr. z bilansu otwarcia wynosił 3.578 zł)	3.944	3.944	7.522	7.521
Szkoła Podstawowa Nr 7	86.900	90.895	94.913	87.257
Szkoła Podstawowa Nr 8	1.727	635	1.727	1.726
Szkoła Podstawowa Nr 9 (stan śr. z bilansu otwarcia wynosił 52 zł)	100		100	52
Szkoła Podstawowa Nr 11 (stan śr. z bilansu otwarcia wynosił 540 zł)			540	540
Szkoła Podstawowa Nr 12	42.858	37.601	46.504	39.705
Zespół Szkół Nr 1	51.550	49.567	51.550	49.478
RAZEM:	783.080	777.385	833.497	796.086
SP-1 „Darowizna”	2.340	2.340	2.340	2.340
SP-1 „Odszkodowanie”	2.732	2.732	2.732	2.732
SP-12 „Darowizna” (stan śr. z bilansu otwarcia nosił 2.963 zł)	2.287	2.274	5.250	5.237
SP-12 „Odszkodowanie”	10.010	10.009	10.010	10.009
RAZEM:	17.369	17.355	20.332	20.318
OGÓLEM:	800.449	794.740	853.829	816.404

Środki specjalne – Gimnazja

Zgodnie z uchwałami: Nr XL/375/2001 i Nr XL/376/2001 Rady Miejskiej w Pile z dnia 29 maja 2001 r. w sprawie likwidacji środków specjalnych w jednostkach budżetowych, z dniem 31 sierpnia 2001 r. dokonano likwidacji środków specjalnych funkcjonujących przy: Gimnazjum Nr 1, Gimnazjum Nr 2 oraz Gimnazjum Nr 3 w Pile. W związku z powyższym realizacja planów finansowych środków specjalnych w/w jednostek budżetowych obejmuje wykonanie planu przychodów i wydatków za okres od I-VIII 2001 r.

Jednocześnie z dniem 1 września 2001 r., na podstawie Uchwały Nr XL/378/2001 Rady Miejskiej w Pile z dnia 29 maja 2001 r. utworzono środki specjalne w Zespołach Szkół Nr 2 i Nr 3 w Pile. Przychody w/w środków specjalnych obejmuje realizację planu przychodów i wydatków za okres od IX-XII 2001 r.

PRZYCHODY

plan	568.061 zł
wykonanie	557.255 zł
Na wypracowane przychody własne składają się:	
- wpływy za żywienie dzieci w stołówce	433.577 zł
- odpłatność za świetlice	21.397 zł
- dobrowolne wpłaty na rzecz gimnazjum	38.800 zł
- wpłaty za obozy	63.050 zł
- odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych	605 zł
- wpływy do wyjaśnienia	338 zł
- pozostałe przychody	164 zł

WYDATKI

plan	587.199 zł
wykonanie	572.919 zł
Zrealizowane wydatki rzeczowe w kwocie	571.795 zł
obejmuje:	
- nagrody i wydatki nie zaliczane do wynagrodzeń (wyżywienie personelu kuchennego)	2.893 zł
- zakup materiałów i wyposażenia (wydatki obejmuje środki czystości, materiały do remontów i napraw, art. papiernicze i biurowe, zakup wyposażenia np. taboret gazowy, głośniki, biurko, fotel do gabinetu, talerze, garnki, głośnik, szafa chłodnicza, krzesła, kuchnia elektryczna, lodówka, sztućce)	58.740 zł
- zakup środków żywności dla dzieci do stołówki szkolnej	431.475 zł
- zakup pomocy naukowych, dydaktycznych (wydatki obejmuje pomoce naukowe i dydaktyczne oraz sprzęt: magnetowidy, mapy do gabinetu historycznego, toner i papier do pracowni informatycznej, książki)	4.841 zł
- usługi remontowe (konserwacje)	150 zł
- usługi pozostałe (wydatki obejmuje prowizje bankowe, usługi pocztowe, opłaty za kolonie, drobne naprawy)	72.590 zł
- podróże służbowe krajowe	1.106 zł

Realizacja wydatków pochodnych od wynagrodzeń za 2001 r. wyniosła 1.124 zł, co stanowi 100% planu.

Zrealizowane wydatki dotyczy pochodnych od wynagrodzeń wypłaconych od umów zleceń.

Stan należności na dzień 31.12.2001 r. wynosi 166 zł i dotyczy zaległości za odpłatność za obiady w stołówce szkolnej.

Zestawienie zbiorcze przychodów i wydatków środków specjalnych w 2001 roku GIMNAZJA

Placówka	Przychody		Wydatki	
	Plan	Wykonanie	Plan	Wykonanie
Gimnazjum Nr 2	143.536	143.533	147.891	147.887
Gimnazjum Nr 3	95.625	95.618	102.061	102.054
Gimnazjum Nr 4	84.815	78.546	88.780	81.598
Gimnazjum Nr 5	99.660	94.859	104.042	98.823
Zespół Szkół Nr 2	60.995	61.505	60.995	60.788
Zespół Szkół Nr 3	83.430	83.194	83.430	81.769
OGÓŁEM:	568.061	557.255	587.199	572.919

Środek specjalny przy Urzędzie Miejskim pn. „Szkolenie i informacja”

Uchwały Rady Miejskiej w Pile Nr XXVII/255/2000 z dnia 4 lipca 2000 r. utworzono z dniem 30 czerwca 2000 roku środek specjalny pn. „Szkolenie i informacja”

PRZYCHODY

plan	18.843 zł
wykonanie	19.272 zł
Na wypracowane przychody składają się:	
- wpłaty za przeprowadzone kursy przygotowawcze	17.230 zł

- wpływy za usługi ksero	1.231 zł
- odsetki	811 zł

WYDATKI

plan	20.536 zł
wykonanie	18.507 zł

Zrealizowane wydatki rzeczowe na kwotę 18.243 zł dotyczy:

- zakup pomocy naukowych (zakup drukarki, programu edukacyjnego COSMOS oraz dysku twardego)	11.443 zł
- usługi pozostałe	6.800 zł

(wydatki obejmują wypłaty wynagrodzeń wykładowców szkoleń)
Realizacja wydatków pochodnych od wynagrodzeń za 2001 r. wyniosła 264 zł.
Na dzień 31.12.2001 r. zobowiązania wynosiły 52 zł
w tym:
- podatek VAT 52 zł

- darowizny 24.679 zł
- Szafirki, balet 41.240 zł
- pozostałe przychody 19.143 zł

Środek specjalny pn. „Drogi”

PRZYCHODY

plan 106.000 zł
wykonanie 148.643 zł
Na wypracowane przychody składają się:
- wpłaty za zajęcie pasa drogowego i umieszczanie reklam 91.798 zł
- wpływy z parkomatów na parkingach płatnych 46.837 zł
- za wykupiony abonament 2.863 zł
- koszty upomnienia 112 zł
- odsetki bankowe i za nieterminowe wpłaty 7.033 zł

WYDATKI

plan 106.000 zł
wykonanie 416 zł
Wydatki:
- prowizje bankowe (od przeliczenia wpływów z parkomatów) 416 zł

W 2001 roku został przeprowadzony przetarg na remont parkingu przy Al. Piastów - wartość przetargu 69.998 zł. Jest to wspólne przedsięwzięcie pomiędzy Generalną Dyрекcją Dróg Publicznych, a Urzędem Miejskim w Pile. Środki Gminy pochodzą m. in. z wpływów uzyskanych z parkomatów umieszczonych na w/w parkingu.

8. INSTYTUCIE KULTURY

PILSKI DOM KULTURY

PRZYCHODY

plan 2.585.250 zł
wykonanie 2.878.112 zł
w tym:
- przychody własne
plan 1.025.100 zł
wykonanie 1.025.105 zł
- dotacja z budżetu miasta
plan 1.365.150 zł
wykonanie 1.365.150 zł
- dotacja z powiatu
plan 195.000 zł
wykonanie 195.000 zł
- dotacja celowa z Ministerstwa Kultury (na inwestycje)
wykonanie 290.000 zł
- odsetki bankowe
wykonanie 2.857 zł
Na wypracowane przychody własne składają się:
- wpływy z kina 180.592 zł
- organizacja imprez 621.833 zł
- wynajem, czynsze 137.618 zł

KOSZTY

plan 2.583.578 zł
wykonanie 2.585.809 zł

Realizacja wydatków przedstawia się następująco:

Nazwa	Plan	W konanie
wynagrodzenia osobowe	926.600	926.469
pochodne od płac	160.709	160.709
zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	22.650	22.650
wydatki rzeczowe	1.410.619	1.413.384
amortyzacja	63.000	62.597
OGÓLEM:	2.583.578	2.585.809

Najważniejsze wydatki rzeczowe obejmują:

- zakup materiałów i wyposażenia
plan 201.588 zł
wykonanie 201.393 zł

Wydatki obejmują: zakupy materiałów, środków czystości, artykuły biurowe i inne.

- energia, woda, gaz
plan 129.670 zł
wykonanie 129.670 zł
- usługi pozostałe
plan 899.836 zł
wykonanie 899.871 zł

Wydatki obejmują: usługi komunalne, telefoniczne, pocztowe, poligraficzne, utrzymanie obiektu i organizację imprez.

- podatki i opłaty na rzecz gminy
plan 49.485 zł
wykonanie 49.266 zł
- honoraria
plan 105.780 zł
wykonanie 105.788 zł
- delegacje
plan 24.260 zł
wykonanie 24.257 zł
- inne 3.139 zł

Pilski Dom Kultury w 2001 roku budżetu powiatu otrzymał dotację w kwocie 195.000 zł na płace wraz z pochodnymi oraz na organizację imprez i działalność administracyjno-instruktażową. Plan przychodów i kosztów za 2001 rok został przekroczony w związku z pozyskanymi środkami od sponsorów.

MUZEUM IM. ST. STASZICA

PRZYCHODY

plan 234.500 zł
wykonanie 235.709 zł
w tym:
- przychody własne
plan 4.500 zł
wykonanie 5.709 zł
- dotacja z budżetu
plan 230.000 zł
wykonanie 230.000 zł

Przychody własne zrealizowane zostały w 127% w stosunku do planu. Przychody własne to przede wszystkim wpływy ze sprzedaży biletów wstępu do Muzeum, sprzedaży hurtowej i detalicznej różnych publikacji oraz odsetek bankowych.

KOSZTY

plan	223.142 zł
wykonanie	231.783 zł

Realizacja wydatków w poszczególnych grupach przedstawia się następująco:

Nazwa	Plan	Wykonanie
wynagrodzenia ogółem (osobowe, umowy zlecenia, honoraria)	123.511	139.041
pochodne od wynagrodzeń	24.510	24.114
wydatki rzeczowe	75.121	68.628
OGÓŁEM	223.142	231.783

W 2001 roku średnia płaca wynosiła – 2.364 zł, a zatrudnienie 4,25 etatu.

Najważniejsze wydatki rzeczowe obejmują:

- zakup książek, czasopism i materiałów biurowych – opłaty za energię,
- koszt monitorowania systemów alarmowych,
- usługi poligraficzne, telekomunikacyjne i pocztowe.

KLUB SENIORA „ZACISZE”

Na koniec 2001 roku wykonanie planu finansowego przedstawiało się następująco:

PRZYCHODY

plan	344.151 zł
wykonanie	344.152 zł
w tym:	
- przychody własne	
plan	25.739 zł
wykonanie	25.740 zł
- dotacja z budżetu	
plan	318.412 zł
wykonanie	318.412 zł

Na wypracowane przychody własne składają się:

- dochody z dzierżawy, wynajmu	5.543 zł
- odpłata uczestników	5.716 zł
- darowizny	13.010 zł
- odsetki	1.471 zł

W 2001 roku Klub Seniora „Zacisze” otrzymał z budżetu miasta dotację w wysokości 318.412 zł na płace i pochodne, utrzymanie obiektu i organizacje imprez kulturalnych.

KOSZTY

plan	335.093 zł
wykonanie	335.091 zł

Realizacja wydatków przedstawia się następująco:

Nazwa	Plan	Wykonanie
wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	214.651	214.649
wydatki rzeczowe	116.254	116.254
świadczenia urlopowe	4.188	4.188
OGÓŁEM:	335.093	335.091

Najważniejsze wydatki rzeczowe obejmują:

- zakup materiałów i wyposażenia	24.883 zł
- podróże służbowe	4.995 zł
- energia	14.642 zł
- usługi	41.652 zł
- podatki i opłaty	2.036 zł
- organizacja imprez	23.982 zł
- pozostałe wydatki	4.064 zł

POWIATOWA I MIEJSKA BIBLIOTEKA PUBLICZNA

W 2001 r. wykonanie planu finansowego przedstawiało się następująco:

PRZYCHODY

plan	637.923 zł
wykonanie	637.923 zł
w tym:	
- przychody własne	
plan	21.923 zł
wykonanie	21.923 zł
- dotacja z budżetu	
plan	616.000 zł
wykonanie	616.000 zł

KOSZTY

plan	664.829 zł
wykonanie	664.829 zł

Realizacja wydatków przedstawia się następująco:

Nazwa	Plan	Wykonanie
wynagrodzenia osobowe i od umów zleceń	439.764	439.764
ubezpieczenia i inne świadczenia pracownicze	98.893	98.893
wydatki rzeczowe	126.172	126.172
OGÓŁEM:	664.829	664.829

Średnie zatrudnienie wyniosło 23 etaty, a średnie wynagrodzenie 1.417 zł.

Najważniejsze wydatki rzeczowe obejmują:

- opłaty za energię i wodę,
- koszty prenumeraty czasopism,
- zakup materiałów na działalność kulturalno-oświatową i konkursy,
- usługi za wynajem lokali w Spółdzielni Mieszkaniowej,
- odpisy na ZFŚS,
- remonty,
- oprawa zbiorów,
- czynsze.

9. GMINNY FUNDUSZ OCHRONY ŚRODOWISKA
I GOSPODARKI WODNEJ

PRZYCHODY

plan 673.065 zł
wykonanie 771.955 zł

Źródłem pochodzenia środków są:

- wpływy z Urzędu Marszałkowskiego z tytułu gospodarczego korzystania ze środowiska 294.406 zł
- wpływy z ZZ i CK z tytułu opłat i kar za usuwanie drzew i krzewów 53.898 zł
- stan środków obrotowych na początek roku 423.651 zł

WYDATKI

plan 673.065 zł
wykonanie 629.558 zł

Wydatki dotyczą:

- zakup usług pozostałych
 - plan 52.414 zł
 - wykonanie 11.657 zł
- dotacje na realizację zadań bieżących
 - plan 31.000 zł
 - wykonanie 30.408 zł
- pomoce naukowe, dydaktyczne i książki
 - plan 1.000 zł
 - wykonanie 242 zł
- wydatki inwestycyjne
 - plan 519.134 zł
 - wykonanie 517.734 zł
- inne zmniejszenia
 - plan 69.517 zł
 - wykonanie 69.517 zł

Realizacja poszczególnych zadań w 2001 roku przedstawiała się następująco:

Nazwa zadania	Plan	Wykonanie
Rozbudowa separator. wód deszczowych na wysokości Zakładów Mięsnych i restauracji „Młyn”	399.134	399.134
Park Miejski im. Staszica-modernizacja	110.000	110.000
Monitoring wód powierzchniowych J. Płotki i Piaszczyste	10.000	8.600
Urządzenie terenów zieleni przy ul. Rodakowskie o - II etap	4.914	4.913
Utrzymanie zieleni przyulicznej na terenie miasta - II etap	30.000	0
Akcja „sprzątanie świata 2001”	5.000	5.000
Uzupełnienie i pielęgnacja nasadzeń - składowisko ul. Zatorska	12.500	1.744
Dotacja dla Okręgowego Zarządu Polskiego Związku Działkowców w Pile na zorganizowanie konkursu ekologicznego pt. „Pracowniczy Ogród Działkowy Roku” oraz dla Towarzystwa Miłośników Miasta Piły w Pile na organizację konkursu ekologiczne pt. „Balkon i ogródek przydomowy Piła 2001”	6.000	5.453
Konferencja ekologiczna w Pile	5.000	5.000
Dotacja dla Nadleśnictwa Zdrojowa Góra w Pile na urządzenie Izby Ekologicznej	2.000	2.000
Zakup książek i czasopism o tematyce ekologicznej	1.000	242
Dotacja dla Starostwa Powiatowego w Pile na organizację Powiatowego Konkursu Ekologicznego w 2001 r.	3.000	3.000
Dotacja dla Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Poznaniu - Delegatury w Pile na wykonanie badań i pomiarów stanu środowiska w Pile	10.000	9.955
Dotacja dla Powiatowej Straży Pożarnej w Pile na zakup środków chemicznych do likwidacji rozlewów ropopochodnych	5.000	5.000
Inne zmniejszenia (odsetki od rachunku bankowego)	69.517	69.517
Ogółem	673.065	629.558

Realizacja poszczególnych zadań przedstawia się następująco:

1. Rozbudowa separatorów wód deszczowych na wysokości Zakładów Mięsnych i restauracji „Młyn” – środki przeznaczone na pokrycie kosztów związanych z opłatami administracyjnymi (pozwolenia wodno-prawne) oraz zakupem i montażem urządzeń stanowiących wyposażenie tych obiektów.
2. Park miejski im. Staszica – modernizacja – przeprowadzono prace w zakresie sieci drenażowej, nawodnienia podsiąkowego oraz wykonano prace hydrologiczne (bagrowanie) związane z oczyszczaniem stawu.
3. Monitoring wód powierzchniowych J. Płotki i Piaszczyste – kontynuowano badania i pomiary wód powierzchniowych Jeziora Płotki i Piaszczyste w Pile celem określenia zmienności charakterystyki hydrologicznej tych akwenów na przestrzeni wieloletniej w układzie roku hydrologicznego.

4. Urządzenie terenów zieleni przy ul. Rodakowskiego – opracowano projekt techniczny zagospodarowania terenu zieleni i uzyskano niezbędne pozwolenia przewidziane prawem.
5. Utrzymanie zieleni przyulicznej na terenie miasta – II etap – ze względów proceduralnych zadanie nie zostało wykonane w przewidzianym terminie.
6. Akcja „sprzątanie świata „2001” – przeprowadzono porządkowanie dna Jeziora Płotki i Piaszczyste z zalegających odpadów.
7. Uzupelnienie i pielęgnacja nasadzeń – składowisko ul. Zatorska – wykonano prace pielęgnacyjne w nasadzeniach w obrębie skarpy na składowisku od strony ul. Łódzkiej.
8. Dotacja dla Okręgowego Zarządu Polskiego Związku Działkowców w Pile na zorganizowanie konkursu ekologicznego pt. „Pracowniczy Ogród Działkowy Roku” oraz dla Towarzystwa Miłośników Miasta Piły w Pile na organizację konkursu ekologicznego pt. „Balkon i ogródek przydomowy Piły 2001” – środki przeznaczone na koszty związane z przeprowadzeniem obu konkursów oraz na zakup nagród dla laureatów konkursów – dotacja rozliczona.
9. Konferencja ekologiczna w Pile – dofinansowano organizację konferencji ekologicznej „IV Forum Gospodarki Odpadami – System Gospodarki Odpadami”.
10. Dotacja dla Nadleśnictwa Zdrojowa Góra w Pile na urządzenie Izby Ekologicznej – zakupiono zestaw tablic dydaktycznych o tematyce przyrodniczo-leśnej, stanowiących wyposażenie Izby Ekologicznej – dotacja rozliczona.
11. Zakup książek i czasopism o tematyce ekologicznej – zakupiono książki („Poradnik do opracowania gminnego i powiatowego programu zrównoważonego rozwoju i ochrony środowiska” oraz czasopisma fachowe (Eko – Finanse i Przegląd Komunalny).
12. Dotacja dla Starostwa Powiatowego w Pile na organizację Powiatowego Konkursu Ekologicznego w 2001 roku – środki przeznaczone na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem konkursu i ufundowaniem nagród dla laureatów – dotacja rozliczona.
13. Dotacja dla Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Poznaniu – Delegatury w Pile na wykonanie badań i pomiarów stanu środowiska w Pile – wykonano prace pomiarowe i analizy laboratoryjne oraz kontynuowano system kontrolny jakości rzek, badanych w ramach monitoringu regionalnego – dotacja rozliczona.
14. Dotacja dla Powiatowej Straży Pożarnej w Pile na zakup środków chemicznych do likwidacji rozlewów ropopochodnych – zakupiono środek chemiczny (absorbent) służący do neutralizacji wycieków powstałych podczas kolizji drogowych – dotacja rozliczona.
15. Inne zmniejszenia (odsetki od rachunku bankowego) – plan 69.517 zł; zgodnie z art. 88 w związku z 87a ustawy z dnia 31 stycznia 1980 r. o ochronie i kształtowaniu środowiska oraz art. 22 ust. 1 i art. 48 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych – odsetki bankowe za rok 2000 od zgromadzonych środków finansowych na wyodrębnionym koncie Funduszu stanowią przychód budżetu gminy. W związku z powyższym kwotę 69.517 zł przekazano do budżetu gminy.

Wydawca: Wojewoda Wielkopolski

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

Skład, druk i rozpowszechnianie:

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

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

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

Egzemplarze bieżące można nabywać w punkcie sprzedaży Dziennika Urzędowego:

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

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

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