



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 13 maja 2002 r.

Nr 63

### TREŚĆ

Poz.:

#### ROZPORZĄDZENIE WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

- 1723** – nr 16/02 z dnia 24 kwietnia 2002 r. w sprawie podjęcia działań w związku z wystąpieniem wścieklizny u zwierząt ..... 6989

#### UCHWAŁY RAD GMIN

- 1724** – nr XXXV/374/2001 Rady Miejskiej w Jarocinie z dnia 23 lutego 2001 r. w sprawie Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jarocinie ..... 6990
- 1725** – nr XXX/200/02 Rady Gminy Dobrzyca z dnia 14 lutego 2002 r. w sprawie zarządzenia poboru niektórych podatków i opłat lokalnych w drodze inkasa, określenia inkasentów oraz wysokości wynagrodzenia za inkaso ..... 6992
- 1726** – nr XLII/280/2002 Rady Gminy Kobyla Góra z dnia 15 lutego 2002 r. w sprawie uchylenia uchwały Nr XXVI/193/2001 Rady Gminy Kobyla Góra z dnia 31 stycznia 2001 r. w sprawie wprowadzenia opłat administracyjnych ..... 6992
- 1727** – nr XXXVI/262/2002 Rady Miejskiej Ostrzeszów z dnia 28 lutego 2002 r. w sprawie zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży oraz kontroli przestrzegania warunków obrotu tymi napojami w Mieście i Gminie Ostrzeszów ..... 6993
- 1728** – nr XXXII/169/2002 Rady Gminy i Miasta Stawiszyn z dnia 6 marca 2002 r. w sprawie ustalenia opłaty administracyjnej ..... 6995
- 1729** – nr XXXII/237/02 Rady Miejskiej w Borku Wlkp. z dnia 12 marca 2002 r. w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków ..... 6995
- 1730** – nr XXXII/238/02 Rady Miejskiej w Borku Wlkp. z dnia 12 marca 2002 r. w sprawie zasad gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy i trybu zaspokajania potrzeb mieszkaniowych członków wspólnoty samorządowej ..... 6999
- 1731** – nr XXXII/239/02 Rady Miejskiej w Borku Wlkp. z dnia 12 marca 2002 r. w sprawie ustalenia zasad polityki czynszowej ..... 7001
- 1732** – nr XXVII/131/2002 Rady Gminy w Czajkowie z dnia 19 marca 2002 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Czajkowie ..... 7003
- 1733** – nr XXXVIII/238/2002 Rady Gminy Białośliwie z dnia 20 marca 2002 r. w sprawie zarządzenia poboru podatków w drodze inkasa, określenia inkasentów i ustalenia wysokości wynagrodzenia za inkaso ..... 7003
- 1734** – nr XXXVIII/239/2002 Rady Gminy Białośliwie z dnia 20 marca 2002 r. w sprawie uchylenia Uchwały Nr XXV/168/2000 Rady Gminy Białośliwie z dnia 28 grudnia 2000 r. dotycząca zmiany Uchwały Nr XXIV/158/2000 Rady Gminy Białośliwie w sprawie opłaty administracyjnej, terminu płatności oraz sposobu jej pobierania ..... 7004
- 1735** – nr XXXII/206/2002 Rady Gminy Lipno z dnia 20 marca 2002 r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia sieci publicznych gimnazjów prowadzonych przez Gminę Lipno oraz ustalenia granic ich obwodów ..... 7005
- 1736** – nr XXXII/210/2002 Rady Gminy Lipno z dnia 20 marca 2002 r. w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych ..... 7005
- 1737** – nr XXXII/211/2002 Rady Gminy Lipno z dnia 20 marca 2002 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Lipno ..... 7007
- 1738** – nr XXIV/183/2002 Rady Gminy w Tarnówce z dnia 21 marca 2002 r. w sprawie poboru podatków: rolnego, leśnego i od nieruchomości w drodze inkasa ..... 7013
- 1739** – nr XL/225/02 Rady Miejskiej w Bojanowie z dnia 22 marca 2002 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXVII/194/01 Rady Miejskiej w Bojanowie z dnia 22 listopada 2001 r. w sprawie stawek podatku od nieruchomości, podatku od posiadania psów oraz opłaty targowej i administracyjnej ..... 7013
- 1740** – nr L/500/2002 Rady Miejskiej w Jarocinie z dnia 22 marca 2002 r. w sprawie określenia zasad wydzierżawiania lub wynajmowania nieruchomości na cele rolne ..... 7014

- 1741** – nr XLIV/339/2002 Rady Miasta i Gminy Wysoka z dnia 22 marca 2002 r. w sprawie zasad udzielenia bonifikat przy przekształceniu prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności. 7015
- 1742** – nr XLIV/340/2002 Rady Miasta i Gminy Wysoka z dnia 22 marca 2002 r. w sprawie ustalenia umownych stawek oprocentowania przy ratalnym uiszczaniu opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności ..... 7015
- 1743** – nr 252/02/III Rady Miasta Puszczykowa z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie utworzenia samorządowej instytucji kultury ..... 7016
- 1744** – nr XXXIII/326/02 Rady Miejskiej w Łobzenicy z dnia 26 marca 2002 r. w sprawie zmiany załącznika do Statutu Gminy Łobzenica ..... 7018
- 1745** – nr XXXVI/326/2002 Rady Miasta Słupcy z dnia 26 marca 2002 r. w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Miasta Słupcy w rejonie ul. Kopernika-Traugutta ..... 7018
- 1746** – nr XXXV/9/2002 Rady Gminy i Miasta w Odolanowie z dnia 28 marca 2002 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXI/37/2001 z dnia 20 grudnia 2001 r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2002 ..... 7022
- 1747** – nr XL/262/02 Rady Miejskiej w Złotowie z dnia 28 marca 2002 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miasto Złotów ..... 7022
- 1748** – nr XXVI/186/2002 Rady Gminy Budzyń z dnia 9 kwietnia 2002 r. zmieniająca uchwałę Nr XIX/114/97 Rady Gminy Budzyń z dnia 24 marca 1997 r. w sprawie zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze zwrotu przez świadczeniobiorcę wydatków na usługi opiekuńcze lub całkowitego zwolnienia od opłat ..... 7027

#### UCHWAŁY RAD POWIATÓW

- 1749** – nr XXV/168/2001 Rady Powiatu Kaliskiego z dnia 19 lipca 2001 r. zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Kaliskiego ..... 7028
- 1750** – nr XXVII/178/2001 Rady Powiatu Kaliskiego z dnia 30 października 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności powiatowych jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłacaniu tych należności oraz organów do tego uprawnionych ..... 7029
- 1751** – nr XXVII/183/2001 Rady Powiatu Kaliskiego z dnia 30 października 2001 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych prowadzonych przez powiat kaliski ..... 7031

#### KOMUNIKAT STAROSTY WOLSZTYŃSKIEGO

- 1752** – z dnia 29 marca 2002 r. w sprawie ustalenia kosztu utrzymania mieszkańca w domach pomocy społecznej znajdujących się na terenie Powiatu Wolsztyńskiego w roku 2002 ..... 7032

#### DECYZJA PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI

- 1753** – nr OPO-820/260-A/4/2002/IV/JP z dnia 24 kwietnia 2002 r. zatwierdzająca taryfę dla ciepła ustalona przez Miejski Zakład Energetyki Ciepłej z siedzibą w Słupcy ..... 7032

#### SPRAWOZDANIA

- 1754** – z realizacji budżetu i zadań społeczno-gospodarczych Gminy Blizanów za 2001 rok ..... 7035
- 1755** – z wykonania budżetu Gminy Kiszkowo za 2001 rok ..... 7049

## 1723

### ROZPORZĄDZENIE Nr 16/02 WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 24 kwietnia 2002 r.

#### w sprawie podjęcia działań w związku z wystąpieniem wścieklizny u zwierząt

Na podstawie art. 39 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2001 r. Nr 80 poz. 872 i Nr 128, poz. 1407) w związku z art. 23 ust. 1 pkt 3, 4 i 5 oraz art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 1997 r. o zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt, badaniu zwierząt rzeźnych i mięsa oraz Inspekcji Weterynaryjnej (Dz.U. z 1999 r. Nr 66, poz. 752, z 2001 r. Nr 29, poz. 320 i Nr 129, poz. 1438) zarządza się co następuje:

#### §1

1. Za obszary, na których występuje wścieklizna uznaje się w województwie wielkopolskim poniżej wymienione miejscowości, w ich granicach administracyjnych:
  - 1) w powiecie kościańskim:  
w gminie Kościan: Ponin,
  - 2) w powiecie średzkim:  
w gminie Krzykosy: Garby,
  - 3) w powiecie śremskim:  
w gminie Śrem: Luciny.
2. Za obszary, na których występuje zagrożenie wystąpieniem wścieklizny, uznaje się w województwie poniżej wymienione miejscowości w ich granicach administracyjnych:
  - 1) w powiecie kościańskim:
    - a) w gminie Kościan: Czarkowo, Kobylniki, Naclaw, Pelikan, Widziszewo,
    - b) w gminie Śmigiel: Stary Białcz,
  - 2) w powiecie średzkim:  
w gminie Krzykosy: Murzynowo Leśne, Sulęcinek,
  - 3) w powiecie śremskim:  
w gminie Śrem: Dąbrowa, Grodzewo, Kaleje, Matuszewo, Mechlin, Tesiny.

#### §2

Na granicach obszarów określonych w §1 ust. 1 nakazuje się umieścić przy drogach, ścieżkach dla pieszych i parkingach czytelne tablice informujące o wystąpieniu wścieklizny.

#### §3

1. W przypadku gdy obwód łowiecki w znaczeniu przyjętym przez przepisy ustawy z dnia 13 października 1995 r. prawo

łowieckie (Dz.U. 1995, Nr 147, poz. 713, z 1997 r. Nr 14 poz. 72 z 1997 r. Nr 110, poz. 715 z 1997 r. Nr 60, poz. 369, z 1997 r. Nr 133, poz. 884 z 1997 r. Nr 88, poz. 554, z 1998 r. Nr 106, poz. 668, z 1999 r. Nr 40, poz. 401, z 2000 r. Nr 120, poz. 1268 i z 2001 r. Nr 81, poz. 875, Nr 110, poz. 1189, Nr 125, poz. 1366) znajduje się w całości lub części na obszarze, o którym mowa w §1, to w tym obwodzie łowieckim zakazuje się polowań i odłowów zwierząt łownych za wyjątkiem odstrzałów sanitarnych nakazanych przez właściwego powiatowego lekarza weterynarii oraz polowań indywidualnych.

2. Na obszarach określonych w §1 zakazuje się wprowadzania do obrotu gospodarczego:
  - a) towarów pochodzących z polowań indywidualnych i odstrzałów sanitarnych,
  - b) zwłok zwierząt padłych wskutek wścieklizny.

#### §4

Zakazy, o których mowa w §3 obowiązują wszystkie osoby zamieszkałe oraz osoby czasowo przebywające na obszarach określonych w §1, a także użytkowników, właścicieli i zarządców gruntów, służbę leśną, zarządców i dzierżawców obwodów łowieckich.

#### §5

Wykonanie rozporządzenia powierza się właściwym terytorialnie powiatowym lekarzom weterynarii oraz właściwym organom jednostek samorządu terytorialnego.

#### §6

Rozporządzenie obowiązuje przez okres jednego miesiąca od dnia wejścia w życie.

#### §7

Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem podania go do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie w Głosie Wielkopolskim.

Z up. Wojewody Wielkopolskiego  
I Wicewojewoda Wielkopolski  
(-) *Wojciech Jankowiak*

## 1724

### UCHWAŁA Nr XXXV/374/2001 RADY MIEJSKIEJ W JAROCINIE

z dnia 23 lutego 2001 r.

#### w sprawie Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jarocinie

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 9 lit. „h” i art. 40 ust. 2, pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r., Nr 13, poz. 74 z późn.zm.)

#### §1

Rada Miejska uchwała niniejszy:

#### STATUT MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W JAROCINIE

#### §1

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jarocinie zwany dalej „Ośrodkiem Pomocy Społecznej” działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 1998, Nr 64, poz. 414 z późn.zm.) i przepisów wydanych na podstawie tej ustawy,
- 2) przepisów dotyczących jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego i jednostek budżetowych,
- 3) uchwały Nr XII/57/90 Rady Narodowej Miasta i Gminy w Jarocinie z dnia 6 marca 1990 r. w sprawie powołania Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jarocinie,
- 4) niniejszego Statutu.

#### §2

1. Ośrodek Pomocy Społecznej jest jednostką organizacyjną i budżetową podporządkowaną Radzie Miejskiej w Jarocinie.
2. Obszarem działania Ośrodka Pomocy Społecznej jest teren obejmujący Gminę i Miasto Jarocin.  
Siedzibą Ośrodka Pomocy Społecznej jest miasto Jarocin.

#### §3

1. Przedmiotem działalności Ośrodka Pomocy Społecznej jest organizacja i wykonywanie pomocy społecznej na terenie Gminy i Miasta Jarocin.
2. Do zadań Ośrodka Pomocy Społecznej należy w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków organizacyjnych funkcjonowania pomocy społecznej, w tym rozbudowa niezbędnej infrastruktury socjalnej,
  - 2) analiza i ocena zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej,
  - 3) przyznawanie i wypłacanie przewidzianych ustawą świadczeń pomocy społecznej,
  - 4) pobudzanie aktywności społecznej w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin,
  - 5) pomoc osobom i rodzinom w przezwyciężaniu trudnych sytuacji życiowych, których nie są w stanie pokonać wykorzystując własne środki i uprawnienia.

#### §4

Zadania określone w §3 Ośrodek Pomocy Społecznej wykonuje w ramach trzech grup zadań, do których należą:

1. Zadania własne gminy obejmujące:
  - 1) prowadzenie domów pomocy społecznej, ośrodków wsparcia o zasięgu lokalnym oraz kierowanie do nich osób wymagających opieki,
  - 2) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych i specjalnych celowych,
  - 3) przyznawanie pomocy rzeczowej,
  - 4) przyznawanie pomocy w naturze na ekonomiczne usamodzielnienie,
  - 5) przyznawanie i wypłacanie zasiłków i pożyczek na ekonomiczne usamodzielnienie,
  - 6) inne zadania z zakresu pomocy społecznej wynikające z rozeznaczonych potrzeb gminy.
2. Zadania własne gminy o charakterze obowiązkowym, obejmujące:
  - 1) udzielanie schronienia, posiłku, niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym, w tym osobom bezdomnym,
  - 2) organizowanie i prowadzenie gminnych ognisk wychowawczych, świetlic i klubów środowiskowych dla dzieci, a także organizowanie mieszkań chronionych,
  - 3) świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania,
  - 4) udzielanie zasiłku celowego na pokrycie wydatków na świadczenia zdrowotne osób bezdomnych i innych osób nie mających dochodu i możliwości ubezpieczenia się na podstawie przepisów o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym,
  - 5) udzielanie zasiłku celowego na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego,
  - 6) praca socjalna,
  - 7) sprawienie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym.
3. Zadania zlecone gminie obejmujące:
  - 1) przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych, renty socjalnej, przysługujących dodatków do świadczeń,
  - 2) przyznawanie i wypłacanie zasiłków okresowych, gwarantowanych okresowych i specjalnych okresowych,
  - 3) opłacanie składek na ubezpieczenie społeczne za osoby, o których mowa w ustawie o pomocy społecznej,
  - 4) opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym,
  - 5) przyznawanie i wypłacanie zasiłku celowego na pokrycie wydatków powstałych w wyniku klęski żywiołowej lub ekologicznej,
  - 6) przyznawanie zasiłku celowego w formie biletu kredytowanego,

- 7) świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych, przysługujących na podstawie przepisów o ochronie zdrowia psychicznego,
- 8) organizowanie i prowadzenie środowiskowych domów samopomocy,
- 9) zadania wynikające z rządowych programów pomocy społecznej bądź innych ustaw, mających na celu ochronę poziomu życia osób i rodzin po zapewnieniu odpowiednich środków.

#### §5

W realizacji swych zadań Ośrodek Pomocy Społecznej współpracuje z:

- 1) Wielkopolskim Urzędem Wojewódzkim w Poznaniu, Wydziałem Pomocy Społecznej i Ochrony Zdrowia i Delegaturą w Kaliszu,
- 2) Powiatowymi Centrami Pomocy Rodzinie,
- 3) Zakładem Ubezpieczeń Społecznych,
- 4) sądami, państwowymi jednostkami organizacyjnymi i jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej,
- 5) organizacjami społecznymi, związkami wyznaniowymi, stowarzyszeniami i fundacjami działającymi na terenie kraju i zagranicą w zakresie pomocy społecznej.

#### §6

1. W skład Ośrodka Pomocy Społecznej wchodzi:
  - 1) Sekcja Pomocy Środowiskowej,
  - 2) Sekcja Świadczeń Pomocy Społecznej,
  - 3) Sekcja Ekonomiczno-Administracyjna,
  - 4) samodzielne stanowiska pracy,
  - 5) Środowiskowy Dom Samopomocy,
  - 6) Dzienny Dom Pomocy Społecznej.
2. Szczegółową strukturę organizacyjną, szczegółowe zadania i zasady funkcjonowania Ośrodka Pomocy Społecznej ustala Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w regulaminie organizacyjnym.
3. Strukturę organizacyjną, szczegółowe zadania i zasady funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy i Dziennego Domu Pomocy Społecznej określa regulamin, który zatwierdza Kierownik MGOPS w Jarocinie.

#### §7

1. Ośrodkiem Pomocy Społecznej kieruje Kierownik odpowiedzialny za jego działalność, który w szczególności:
  - 1) ustala potrzeby Gminy i Miasta Jarocin w zakresie pomocy społecznej,

- 2) ustala plany i realizuje politykę kadrową Ośrodka Pomocy Społecznej,
  - 3) zarządza mieniem i reprezentuje Ośrodek na zewnątrz,
  - 4) sprawuje nadzór nad przyznawaniem świadczeń pomocy społecznej i pracą pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej,
  - 5) składa coroczne sprawozdania Radzie Miejskiej z działalności Ośrodka.
2. Decyzje o zatrudnieniu i zwolnieniu Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej podejmuje Zarząd Miejski w Jarocinie.
  3. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej jest upoważniony do wydawania decyzji administracyjnych o przyznaniu lub odmowie przyznania świadczeń pomocy społecznej.
  4. Kierownika w czasie jego nieobecności zastępuje starszy pracownik socjalny.

#### §2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu.

#### §3

Traci moc statut Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej uchwalony uchwałą Nr IX/77/91 Rady Gminy i Miasta w Jarocinie z dnia 05.04.1991 r. w sprawie nadania Statutu Miejsko-Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Jarocinie oraz uchwałą Nr XXXI/240/93 Rady Gminy i Miasta w Jarocinie z dnia 11.05.1993 r. zmieniająca uchwałę o nadaniu statutu Miejsko-Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Jarocinie; uchwałą Nr XIV/111/95 Rady Miejskiej w Jarocinie z dnia 06.06.1995 r. w sprawie zmiany Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jarocinie; uchwałą Nr XX/143/95 Rady Miejskiej w Jarocinie z dnia 01.12.1995 r. w sprawie zmiany w Statucie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jarocinie; uchwałą Nr XXX/231/96 Rady Miejskiej w Jarocinie z dnia 25.10.1996 r. w sprawie zmiany Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jarocinie; uchwałą Nr XVIII/217/99 Rady Miejskiej w Jarocinie z dnia 17.12.1999 r. w sprawie zmian w Statucie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jarocinie.

#### §4

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) *Marian Sikorski*

## 1725

### UCHWAŁA Nr XXX/200/02 RADY GMINY DOBRZYCA

z dnia 14 lutego 2002 r.

#### w sprawie zarządzenia poboru niektórych podatków i opłat lokalnych w drodze inkasa, określenia inkasentów oraz wysokości wynagrodzenia za inkaso

Na podstawie art. 6 ust. 9 i art. 14 pkt 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 9 poz. 31 ze zmianami) art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz.U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 ze zmianami), art. 66 ust. 9 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz.U. z 2000 r. Nr 56, poz. 679 ze zmianami) i art. 28 §4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz.U. Nr 137, poz. 926 ze zmianami) uchwała się co następuje:

#### §1

Zarządza się w drodze inkasa pobór następujących podatków od osób fizycznych:

- 1) podatku od nieruchomości,
- 2) podatku od posiadania psów,
- 3) podatku rolnego,
- 4) podatku leśnego.

#### §2

Wyznacza się sołtysów poszczególnych wsi sołeckich na inkasentów podatków określonych w §1.

#### §3

Ustala się wynagrodzenie z tytułu inkasa składające się z następujących elementów:

- 1) wynagrodzenie stałe ryczałtowe w wysokości 400 zł rocznie płatne w 4 równych ratach w miesiącach inkasa rat podatku rolnego,
- 2) wynagrodzenie prowizyjne w wysokości 2,70% zainkasowanych podatków.

#### §4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

#### §5

Traci moc uchwała Rady Gminy Dobrzyca Nr XXXI/134/98 z dnia 25 marca 1998 r. w sprawie określenia wynagrodzenia dla sołtysów.

#### §6

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

Przewodniczący Rady  
(-) *Stanisław Szemendera*

## 1726

### UCHWAŁA Nr XLII/280/2002 RADY GMINY KOBYLA GÓRA

z dnia 15 lutego 2002 r.

#### w sprawie uchylenia uchwały Nr XXVI/193/2001 Rady Gminy Kobyla Góra z dnia 31 stycznia 2001 roku w sprawie wprowadzenia opłat administracyjnych

Na podstawie art. 18 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84) Rada Gminy Kobyla Góra uchwała co następuje:

#### §1

Uchyla się uchwałę Nr XXVI/193/2001 Rady Gminy Kobyla Góra z dnia 31 stycznia 2001 roku w sprawie wprowadzenia opłat administracyjnych.

#### §2

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego z mocą obowiązującą od 23 stycznia 2002 roku.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *mgr inż. Irena Bochyńska*

## 1727

### UCHWAŁA Nr XXXVI/262/2002 RADY MIEJSKIEJ OSTRZESZÓW

z dnia 28 lutego 2002 r.

**w sprawie zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży oraz kontroli przestrzegania warunków obrotu tymi napojami w Mieście i Gminie Ostrzeszów**

Na podstawie art. 4<sup>1</sup> ust. 1 pkt 4 ustawy z 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35 poz. 230 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska uchwala co następuje:

#### §1

Ustala się zasady wydawania i cofania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży stanowiące załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

#### §2

Ustala się zasady przeprowadzania kontroli w zakresie przestrzegania warunków obrotu napojami alkoholowymi przeznaczonymi do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży stanowiące załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

#### §3

Traci moc obowiązującą uchwała nr XLIV/426/98 z dnia 28 maja 1998 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży oraz uchwała nr XLIV/427/98 z dnia 28 maja 1998 r. w sprawie kontroli przestrzegania zasad obrotu napojami alkoholowymi przeznaczonymi do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży.

#### §4

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) mgr inż. Ryszard Rewinkowski

Załącznik nr 1  
do uchwały nr XXXVI/262/2002  
Rady Miejskiej Ostrzeszów  
z dnia 28 lutego 2002 roku

### ROZDZIAŁ I

#### Zasady wydawania zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych

1. Wnioski o wydanie zezwolenia na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych składa się w Urzędzie Miasta i Gminy Ostrzeszów.
2. Wniosek powinien zawierać:
  - a) adres i nazwisko (nazwe firmy),
  - b) adres punktu sprzedaży detalicznej lub zakładu gastronomicznego,
  - c) określenie rodzaju napoju alkoholowego,
  - d) podpis uprawnionej osoby (osób) do reprezentowania firmy.
3. Do wniosku należy dołączyć:
  - a) wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny odpis właściwego rejestru,
  - b) tytuł prawny do lokalu,
  - c) pozytywną opinię sanitarną w przypadku lokalu gastronomicznego,
  - d) decyzje o pozwoleniu na użytkowanie obiektu budowlanego (dla obiektów nowobudowanych oraz przebudowanych obiektów istniejących) lub decyzje o pozwoleniu na zmianę sposobu użytkowania istniejącego lokalu na wnioskowaną działalność.
4. Wniosek z kompletem dokumentów opiniuje Zarząd Miasta i Gminy Ostrzeszów. Zarząd jest uprawniony do zażądania dodatkowych dokumentów.
5. Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych wydaje się na okres:
  - 1) dwóch lat – w przypadku sprzedaży napojów przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży,
  - 2) czterech lat – w przypadku sprzedaży napojów przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży.Datę końcową ważności zezwoleń ustala się na ostatni dzień miesiąca, w którym upływa okres odpowiednio dwóch lub czterech lat od jego wydania.

6. Przedsiębiorca, który posiadał zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych i przestrzegał przepisów ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi zachowuje pierwszeństwo w otrzymaniu zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych dla terenu Miasta i Gminy Ostrzeszów.
7. Wydział Inicjatyw Gospodarczych i Promocji Gminy Urzędu Miasta i Gminy w Ostrzeszowie w przypadku wyczerpania limitów punktów sprzedaży napojów alkoholowych prowadzi rejestr przedsiębiorców, którzy złożyli podanie o wydanie zezwolenia na sprzedaż tych napojów. Każdy zarejestrowany przedsiębiorca otrzymuje numer w rejestrze, który decyduje o kolejności rozpatrywania jego wniosku w przypadku zwolnienia się limitu punktów sprzedaży po uwzględnieniu pierwszeństwa opisanego w ust. 6.
8. Zezwolenia jednorazowe na sprzedaż napojów alkoholowych wydaje się na imprezy organizowane na otwartym powietrzu i w lokalu.  
Zezwolenia jednorazowe na sprzedaż napojów alkoholowych wydaje się na imprezy organizowane na otwartym powietrzu i w lokalu.  
Zezwolenia jednorazowe wydaje się na okres do dwóch dni. W postępowaniu o wydanie zezwolenia jednorazowego stosuje się przepisy określone w ust. 1 i 2. Wniosek należy uzupełnić o godziny sprzedaży napojów alkoholowych, imiona i nazwiska osób odpowiedzialnych za sprzedaż napojów alkoholowych.

## ROZDZIAŁ II

### Zasady cofania zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych §2

1. Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych cofa się w przypadkach określonych w art. 18 ust. 6 ustawy o wychowaniu w trzeźwości przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
2. Postępowanie administracyjne w sprawie cofnięcia zezwoleń okresowych wszczyna się, gdy okoliczności uzasadniające jego cofnięcie zostały potwierdzone przez: Komendę Powiatową Policji, Prokuraturę, Sąd, Straż Miejską oraz inne organa kontroli państwowej (np. Powiatową Inspekcję Handlową, Urząd Skarbowy, itp.)
3. Podstawą cofnięcia zezwolenia będzie również stwierdzenie podania nieprawdziwych informacji w oświadczeniu o wartości sprzedaży napojów alkoholowych.
4. Akta sprawy dotyczące cofnięcia zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych przekazuje się do Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Ostrzeszowie, w celu wydania opinii.
5. Decyzję cofającą zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych wydaje Burmistrz Miasta i Gminy Ostrzeszów.

**Załącznik nr 2  
do uchwały nr XXXVI/262/2002  
Rady Miejskiej Ostrzeszów  
z dnia 28 lutego 2002 roku**

### ZASADY PRZEPROWADZANIA KONTROLI W ZAKRESIE PRZESTRZEGANIA WARUNKÓW OBROTU NAPOJAMI ALKOHOLOWYMI

#### §1

1. Kontrole przestrzegania ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, a w szczególności zasad obrotu napojami alkoholowymi przeznaczonymi do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży tych napojów na terenie miasta i gminy Ostrzeszów przeprowadza się w każdym punkcie raz na dwa lata, jeżeli nie zachodzi konieczność przeprowadzenia kontroli w innych terminach.
2. Czynności kontrolne dokonuje zespół kontrolny w co najmniej 3 osobowym składzie.
3. Członkami zespołu kontrolnego mogą być:
  - 1) osoby upoważnione przez Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów,
  - 2) członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
  - 3) funkcjonariusze Komendy Powiatowej Policji,
  - 4) strażnicy Straży Miejskiej,
  - 5) pracownicy właściwych organów kontroli państwowej.
4. Zespoły kontrolne do przeprowadzenia kontroli powołuje Burmistrz Miasta i Gminy Ostrzeszów.
5. Zespół kontrolny działa na podstawie pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia czynności kontrolnych oraz legitymacji, której wzór stanowi załącznik nr 3 do uchwały.
6. Zespół kontrolny w trakcie wykonywanych czynności kontrolnych ma prawo:
  - 1) wstępu, w godzinach pracy placówki handlowej lub gastronomicznej, do pomieszczeń, w których jest prowadzona sprzedaż napojów alkoholowych,
  - 2) żądania okazania dokumentów i udostępnienia innych danych związanych z prowadzoną sprzedażą napojów alkoholowych.
  - 3) sprawdzenia wiarygodności oświadczeń o wartości sprzedaży napojów alkoholowych na podstawie dokumentów.
7. Zespół kontrolny przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazuje upoważnienie do jej przeprowadzenia, a członkowie zespołu legitymacje.
8. Zespół kontrolny swoje czynności przeprowadza w obecności przedsiębiorcy posiadającego zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych lub sprzedawcy.
9. Z dokonywanych czynności kontrolnych zespół sporządza protokół. Protokół podpisują wszyscy członkowie zespołu oraz przedsiębiorca lub sprzedawca.
10. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego po jednym egzemplarzu otrzymują:
  - a) Burmistrz Miasta i Gminy Ostrzeszów,
  - b) Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
  - c) kontrolowany przedsiębiorca.



11. Na podstawie wyników kontroli organ wydający zezwolenie nakazuje przedsiębiorcy usunięcie stwierdzonych uchybień w wyznaczonym terminie, lub wszczyna postępowanie o cofnięcie zezwolenia.

12. Przedsiębiorca w terminie 30 dni od otrzymania nakazu usunięcia stwierdzonych uchybień, przesyła do organu wydającego zezwolenie informacje o wykonaniu zaleceń.

## 1728

### UCHWAŁA Nr XXXII/169/2002 RADY GMINY I MIASTA STAWISZYN

z dnia 6 marca 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 (j.t. z 2001 roku Dz.U. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 18 i 19 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 9 poz. 31 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy i Miasta Stawiszyn uchwala co następuje:

#### §1

Ustala się opłatę administracyjną w wysokości:

- 1) za sporządzenie testamentu allograficznego przed Burmistrzem Gminy i Miasta lub Sekretarzem Gminy 50,00 zł
- 2) za wypisy lub wyrisy z planu zagospodarowania przestrzennego 50,00 zł

#### §2

Opłatę o której mowa w §1 uiszcza się w kasie Urzędu Gminy i Miasta w dniu zgłoszenia wniosku o dokonanie czynności urzędowych.

#### §3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy i Miasta Stawiszyn.

#### §4

Tracą moc uchwały:

- Nr XXV/98/93 z dnia 9 lutego 1993 roku Rady Gminy i Miasta Stawiszyn w sprawie ustalenia opłaty administracyjnej,
- Nr XXIV/130/2001 z dnia 24 stycznia 2001 roku Rady Gminy i Miasta Stawiszyn w sprawie opłaty administracyjnej.

#### §5

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

## 1729

### UCHWAŁA Nr XXXII/237/02 RADY MIEJSKIEJ BORKU WLKP.

z dnia 12 marca 2002 r.

#### w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gmin (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. nr 142 poz. 1591) oraz art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniem ścieków (Dz.U. nr 72 poz. 747 z 2001 r.) Rada Miejska Borku Wlkp. uchwala co następuje:

#### §1

Uchwala się Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków obowiązujący na terenie gminy Borek Wlkp. stanowiący załącznik do uchwały.

#### §2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Miejsko-Gminnego Zakładu Gospodarczego w Borku Wlkp.

### §3

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

Z-ca Przewodniczącego Rady  
(-) mgr Marek Rożek

## REGULAMIN DOSTARCZANIA WODY I ODPROWADZANIA ŚCIEKÓW

### ROZDZIAŁ I

#### Postanowienia ogólne

#### §1

1. Regulamin niniejszy dotyczy zbiorowego zaopatrzenia w wodę oraz zbiorowego odprowadzania ścieków realizowanych przez Miejsko-Gminny Zakład Gospodarczy w Borku Wlkp., ul. Jeżewska 5 na terenie gminy Borek Wlkp. zwanym dalej Zakładem.
2. Poprzez zbiorowe zaopatrzenie w wodę rozumie się działalność Zakładu polegającą na ujmowaniu, uzdatnianiu i dostarczaniu wody.
3. Poprzez zbiorowe odprowadzanie ścieków rozumie się działalność Zakładu polegającą na odprowadzaniu i oczyszczaniu ścieków.
4. Ilekroć w regulaminie niniejszym używa się określenia „ustawa” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 czerwca 2001 r. zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. Nr 72 poz. 747).

#### §2

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

#### §3

Zakład wykonuje swoją działalność w oparciu o Uchwałę Nr XIV/93/99 Rady Miejskiej z dnia 10.12.1999 r. w sprawie utworzenia zakładu budżetowego.

#### §4

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

### ROZDZIAŁ II Zawieranie umów

#### §5

1. Zawarcie umowy następuje na pisemny wniosek osoby, której nieruchomości została przyłączona do sieci.
2. Umowa może być zawarta z osobą, która posiada tytuł prawny do korzystania z obiektu budowlanego, do którego ma być dostarczona woda lub, z której mają być odprowadzone ścieki, a w uzasadnionych przypadkach z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieregulowanym stanie prawnym.

3. Jeżeli nieruchomość zabudowana jest budynkami wielolokalowymi, umowa zawierana jest z właścicielem budynku lub zarządcą nieruchomości wspólnej.
4. Na wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego, o którym mowa w ust. 3 Zakład zawiera umowy z korzystającymi z lokali osobami, jeżeli są spełnione następujące warunki:
  - a) wszystkie lokale wyposażone są w zainstalowane wodomierze zgodnie z obowiązującymi warunkami technicznymi w sposób uzgodniony z Zakładem,
  - b) możliwy jest odczyt wodomierzy,
  - c) wnioskodawca ustala sposób rozliczeń różnic wskazań między wodomierzem głównym a wodomierzami zainstalowanymi w poszczególnych lokalach oraz zasady ich utrzymania co winien udokumentować stosownymi zgodami lokatorów,
  - d) uzgodniony został przez strony sposób przerwania dostarczenia wody do lokalu bez zakłócenia dostaw w pozostałych lokalach (zgodnie z Ustawą z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków Dz.U. Nr 72, poz. 747).
5. Zakład może wyrazić zgodę na zawarcie umów z korzystającymi z lokali osobami, o których mowa w art. 6 ust. 4 i 5 ustawy, również w przypadku, gdy nie są spełnione warunki, o których mowa w art. 6 ust. 6 ustawy.

#### §6

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

#### §7

W umowach dotyczących doprowadzania ścieków Zakład uwzględni postanowienia wynikające z rozporządzenia ministra właściwego do spraw gospodarki przestrzennej i mieszkaniowej wydanego na podstawie art. 11 ustawy.

### ROZDZIAŁ III Obowiązki Zakładu

#### §8

1. Zakład ma obowiązek zapewnić zdolność posiadanych urządzeń wodno-kanalizacyjnych do realizacji dostaw wody w wymaganej ilości i pod ciśnieniem oraz dostawy wody i odprowadzania ścieków w sposób ciągły i niezawodny a także zapewnić należyłą jakość dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków.
2. Minimalną ilość dostarczanej wody strony winny określić w umowie.
3. Wymagane ciśnienia wody określają przepisy w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki.
4. Woda do picia i na potrzeby gospodarcze winna odpowiadać jakościowo wymaganiami określonymi przez ministra zdrowia.

#### §9

1. Zakład obowiązany jest do zapewnienia prawidłowej eksploatacji posiadanej sieci wodociągowej i kanalizacyjnej.
2. Zakład jest obowiązany do regularnego informowania zarządu gminy (miasta) o jakości przeznaczonej do spożycia przez ludzi.

#### §10

W razie przerwy w dostawie przekraczającej 12 godzin Zakład zobowiązany jest zapewnić zastępczy punkt poboru wody i poinformować Odbiorcę o jego lokalizacji.

#### §11

O planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody Zakład powinien poinformować odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty co najmniej na dwa dni przed planowanym terminem.

#### §12

1. Zakład zobowiązany jest do zainstalowania i utrzymania u Odbiorcy wodomierza głównego z zaworem głównym.
2. Zawór główny za wodomierzem jest miejscem wydania rzeczy w rozumieniu kodeksu cywilnego, jak również miejscem rozdziału sieci i instalacji wewnętrznej.

### **ROZDZIAŁ IV** **Sposób rozliczeń**

#### §13

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

#### §14

1. Ilość dostarczonej wody ustala się na podstawie odczytu wodomierza głównego.
2. W przypadku zawarcia umów z użytkownikami lokali w budynkach wielolokalowych ilość dostarczonej wody ustala się na podstawie zainstalowanych tam wodomierzy, z uwzględnieniem różnicy wynikającej pomiędzy odczytem na wodomierzu głównym a sumą odczytów z wodomierzy w lokalach (patrz §5 pkt c).

#### §15

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

#### §16

W przypadku awarii wodomierza stosuje się zasady określone w §15.

#### §17

1. Ilość odprowadzanych ścieków ustala się na podstawie wskazań urządzeń pomiarowych.
2. W razie braku urządzeń pomiarowych ilość odprowadzanych ścieków ustala się jako równą ilości dostarczanej wody.

#### §18

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

#### §19

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

#### §20

Przy rozliczeniach z odbiorcami, Zakład obowiązany jest stosować taryfę zatwierdzoną uchwałą rady gminy bądź wprowadzoną w trybie art. 24 ust. 8 ustawy.

#### §21

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

#### §22

1. Taryfa obowiązuje przez 1 rok.
2. Zmiana taryfy nie wymaga zmiany umowy o dostarczanie wody i odprowadzanie ścieków.

#### §23

Za wodę:

- a) pobraną z publicznych studni i źródeł ulicznych,
- b) zużytą do zasilania publicznych fontann i na cele przeciwpożarowe,
- c) zużytą do zraszania publicznych ulic i publicznych terenów zielonych

Zakład obciąża gminy na podstawie cen i stawek ustalonych w taryfie.

### **ROZDZIAŁ V** **Warunki przyłączenia do sieci**

#### §24

1. Przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej odbywa się na wniosek osoby ubiegającej się o przyłączenie.
2. Zakład po otrzymaniu wniosku wydaje warunki techniczne na przyłączenie nieruchomości.
3. Warunkiem przystąpienia do wykonywania robót przyłączeniowych jest wcześniejsze uzgodnienie dokumentacji technicznej z Zakładem.
4. Przed podpisaniem umowy na dostawę wody lub odprowadzanie ścieków Zakład dokonuje wykonanego przyłącza pod kątem spełnienia warunków technicznych.

#### §25

Realizację budowy przyłącza oraz studni wodomierzowej lub pomieszczeń przewidzianych do lokalizacji wodomierza głównego jak również urządzeń pomiarowych odprowadzanych ścieków zapewnia na własny koszt osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej.

#### §26

1. Jeżeli umowa o dostarczenie wody lub odprowadzenie ścieków nie stanowi inaczej odbiorca odpowiada za zapewnienie niezawodnego działania posiadanych instalacji i przyłączy wodociągowych lub instalacji i przyłączy kanalizacyjnych z urządzeniem pomiarowym włącznie.
2. Wodomierze poza wodomierzem głównym są częścią instalacji wewnętrznej i ich montaż, utrzymanie oraz legalizacja obciąża eksploatatora instalacji.

### ROZDZIAŁ VI

#### Obsługa i prawa odbiorcy usług

#### §27

Zakład winien zapewnić odbiorcom należyty poziom usługi i wyznaczyć osobę do obsługi klienta.

#### §28

Zakład zobowiązany jest do udzielenia na życzenie klienta lub z własnej inicjatywy pełnej informacji dotyczącej realizacji usługi a przede wszystkim informacji taryfowych.

#### §29

Zakład winien reagować możliwie niezwłocznie na zgłoszone reklamacje nie dłużej jednak niż w ciągu 5 dni.

#### §30

W przypadku obniżenia jakości dostarczonej wody Zakład winien udzielić odbiorcy upustu na zasadach określonych w umowie.

#### §31

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

### ROZDZIAŁ VII

#### Prawa Zakładu

#### §32

Zakład ma prawo odmówić przyłączenia do sieci jeśli przyłącze zostało wykonane bez uzyskania zgody Zakładu bądź zostało wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami technicznymi.

#### §33

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

#### §34

Zakład może odciąć dostawę wody lub zamknąć przyłącze kanalizacyjne w przypadkach i na warunkach określonych w art. 8 ustawy wtedy gdy:

- 1) przyłącze wodociągowe lub przyłącze kanalizacyjne wykonano niezgodnie z przepisami prawa,
- 2) odbiorca usług nie uiścił opłat za pełne dwa okresy obrotowe następujące po dniu otrzymania upomnienia w sprawie uregulowania zaległej opłaty,
- 3) jakość wprowadzanych ścieków nie spełnia wymogów określonych w przepisach praw lub stwierdzono celowe uszkodzenie albo pominięcie urządzenia pomiarowego,

- 4) został stwierdzony nielegalny pobór wody lub nielegalne odprowadzanie ścieków, to jest bez zawarcia umowy, jak również przy celowo uszkodzonych albo pominiętych wodomierzach lub urządzeniach pomiarowych,
- 5) zakład, który odciął dostawę wody, jest obowiązany do równoczesnego udostępnienia zastępczego punktu poboru wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi i poinformowania o możliwościach korzystania z tego punktu,
- 6) zakład o zamiarze odcięcia dostawy wody lub zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego oraz o miejscach i sposobie udostępnienia zastępczych punktów poboru wody zawiadamia powiatowego inspektora sanitarnego, zarząd gminy oraz odbiorcę usług co najmniej na 20 dni przed planowanym terminem odcięcia dostaw wody lub zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego.

#### §35

Zakład może odmówić ponownego zawarcia umowy na dostawę wody lub odprowadzanie ścieków, jeśli nie zostały usunięte przyczyny będące przyczyną zaniechania świadczenia usług.

#### §36

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

### ROZDZIAŁ VIII

#### Obowiązki odbiorcy usług

#### §37

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

#### §38

Odbiorca powinien zapewnić niezawodne działanie wodomierzy i urządzeń pomiarowych poprzez ich odpowiednie zabezpieczenie przed uszkodzeniami mechanicznymi lub skutkami niskich temperatur a także prawidłowe utrzymanie studzienki czy też pomieszczenia, w którym są zamontowane oraz dostępu osób nieuprawnionych do tych pomieszczeń.

#### §39

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

#### §40

Odbiorca zobowiązany jest do powiadomienia Zakładu o zmianach własnościowych nieruchomości lub zmianach użytkownika lokalu.

§41

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

§42

Dostarczający ścieki zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Zakładu o zarzutach awaryjnych lub zmianie jakości ścieków odbiegających od warunków umowy.

§43

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

§44

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

§45

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

- 1) użytkowania instalacji wodociągowej w sposób eliminujący możliwość wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci wodociągowej na skutek cofnięcia się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,

- 2) użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej,
- 3) poinformowania Zakładu o własnych ujęciach wody, w celu prawidłowego ustalania opłat za odprowadzanie ścieków,
- 4) wykorzystanie wody z sieci wodociągowej i przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach określonych w warunkach przyłączenia do sieci.

**ROZDZIAŁ IX**

**Postanowienia końcowe**

§46

Regulamin niniejszy został zatwierdzony uchwałą Nr XXXII/237/02 z dnia 12.03.2002 r. Rady Miejskiej Borku Wlkp. i obowiązuje po upływie 14 dni do dnia ogłoszenia w Dz.Urz. Woj. Wlkp.

§47

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

§48

Zakład zobowiązany jest do ogłoszenia niniejszego regulaminu na tablicach ogłoszeń:

- Urzędu Miejskiego w Borku Wlkp.,
- Miejsko-Gminnego Zakładu Gospodarczego w Borku Wlkp.,
- Sołectw.

**1730**

**UCHWAŁA Nr XXXII/238/02 RADY MIEJSKIEJ BORKU WLKP.**

z dnia 12 marca 2002 r.

**w sprawie zasad gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy i trybu zaspokajania potrzeb mieszkaniowych członków wspólnoty samorządowej**

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) oraz 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 Miejska Borku Wlkp., uchwała co następuje:

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§1

Uchwała reguluje zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Borek Wlkp.

§2

Ustawa z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywil-

nego (Dz.U. Nr 71, poz. 733) zwana jest w niniejszej uchwale „ustawą”.

§3

W skład mieszkaniowego zasobu gminy Borek Wlkp. wchodzi lokale mieszkalne zamienne i socjalne – określone w art. 2 ust. 1 pkt 4, 5 i 6 ustawy.

§4

Wynajmującym lokale mieszkalne, zamienne lub socjalne jest gmina Borek Wlkp. reprezentowana przez Zarząd Miejski Borku Wlkp.

## ZASADY GOSPODAROWANIA MIESZKANIOWYM ZASOBEM GMINY

### §5

1. Gmina Borek Wlkp. gospodarując swoim zasobem mieszkaniowym wynajmuje lokale mieszkańcom posiadającym stałe zameldowanie na terenie gminy przynajmniej przez okres ostatnich 5 lat.
2. W wyjątkowych przypadkach Zarząd Miejski może udzielić zgody na zawarcie umowy najmu z innymi osobami niż określone w ust. 1 o ile jest to uzasadnione interesem społeczności lokalnej.

### §6

Lokale stanowiące mieszkaniowy zasób gminy Borek Wlkp. z wyjątkiem lokali socjalnych mogą być wynajmowane na czas oznaczony nie krótszy niż 3 lata.

## TRYB ROZPATRYWANIA I ZAŁATWIANIA WNIOSKÓW O NAJEM LOKALI Z MIESZKANIOWEGO ZASOBU GMINY

### §7

1. Załatwianie spraw o najem lokalu rozpoczyna się złożeniem wniosku o najem lokalu. Tryb składania wniosku określa Zarząd Miejski Borku Wlkp.
2. Do prowadzenia spraw związanych z zawarciem umowy najmu lokalu zobowiązany jest Zarząd Miejski Borku Wlkp.

### §8

Sposób przyjmowania i rozpatrywania wniosków o zawarcie umowy najmu lokalu jest jawny. Jawny jest też sposób wyboru osób, z którymi umowy najmu powinny być zawierane. Jawność postępowania ma na celu realizację kontroli społecznej.

## KRYTERIA WYBORU OSÓB, KTÓRYM PRZYSŁUGUJE PIERWSZEŃSTWO ZAWARCIA UMOWY NAJMU LOKALU NA CZAS NIEOZNACZONY I LOKALU SOCJALNEGO

### §9

1. Najemcą lokalu socjalnego z zastrzeżeniem art. 14 ust. 1 ustawy może zostać wyłącznie osoba, która nie ma tytułu prawnego do lokalu i której dochody brutto z gospodarstwa domowego w okresie poprzedzającym trzy miesiące nie przekroczyły 100% najniższej emerytury w gospodarstwach wieloosobowych.
2. W przypadkach orzeczenia przez sąd o uprawnieniach do lokalu socjalnego, umowę na lokal socjalny zawiera się w pierwszej kolejności.
3. Umowie najmu lokalu socjalnego zawiera się na okres do 3 lat.

### §10

Najemcą lokalu mieszkalnego może zostać osoba, która zamieszkuje w lokalu, w którym na osobę przypada mniej niż 5 m<sup>2</sup> powierzchni mieszkalnej i której dochody brutto z gospodarstwa domowego w okresie poprzedzającym trzy miesiące nie przekroczyły 150% najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym lub 100% najniższej emerytury w gospodarstwie wieloosobowym.

### §11

Najemcą lokalu zamiennego może być wyłącznie osoba, której dotychczasowy lokal został uznany za niemieszkalny albo najemca zamieszkuje w lokalu budynku przeznaczonym do remontu kapitalnego z uwagi na zły stan techniczny, lub też osoba ubiegająca się o lokal zamienny utraciła swój w wyniku klęski żywiołowej lub katastrofy budowlanej.

### §12

Lokale o powierzchni przekraczającej 80 m<sup>2</sup> mogą być oddawane w najem w drodze przetargu ofertowego.

## TRYB ROZPATRYWANIA I ZAŁATWIANIA WNIOSKÓW O NAJEM LOKALI ZAWIERANY NA CZAS NIEOZNACZONY I O NAJEM LOKALI SOCJALNYCH ORAZ SPOSÓB PODDAWANIA TYCH SPRAW KONTROLI SPOŁECZNEJ

### §13

1. Ustalenie osób spełniających kryteria zawarte w §9, 10 i 11 następuje w formie rocznych wykazów.
2. Roczne wykazy sporządza Zarząd Miejski Borku Wlkp. w sposób jawny i zapewniający ich społeczną kontrolę, przez co rozumie się opiniowanie przez Komisję Mieszkaniową wniosków osób ubiegających się o ujęcie w wykazie oraz projektów wykazów.
3. Komisję Mieszkaniową powołuje Burmistrz.
4. Ostateczny wykaz osób ustala Zarząd Miejski Borku Wlkp.
5. Ilość osób ujętych w rocznym wykazie powinna być dostosowana do możliwości lokalowych gminy.
6. Warunki określone w §9, 10 i 11 muszą być spełnione w chwili otrzymania skierowania na zawarcie umowy najmu lokalu.

## ZAMIANY MIESZKAŃ

### §14

1. Zamiana lokali mieszkalnych pomiędzy najemcami wymaga ich porozumienia oraz uzyskania zgody wynajmującego.
2. Nie zezwala się na proponowaną zamianę w przypadku gdy w którymś z lokali nastąpiłoby przegęszczenie (mniej niż 5 m<sup>2</sup> powierzchni mieszkalnej na osobę).

## ZWIEKSZANIE MIESZKANIOWEGO ZASOBU GMINY BOREK WLKP. POPRZEC ADAPTACJĘ LOKALI NIEMIESZKALNYCH NA LOKALE MIESZKALNE

### §15

Mieszkaniowy zasób gminy Borek Wlkp. można zwiększyć poprzez dokonywanie przez osoby fizyczne na koszt własny adaptacji strychów lub innych pomieszczeń nie wchodzących w skład już istniejących lokali mieszkalnych lub użytkowych w obiektach stanowiących własność gminy Borek Wlkp.

### §16

Adaptacja, o której mowa w §15 polega na przebudowie, rozbudowie pomieszczeń nie wchodzących w skład już istniejących lokali mieszkalnych lub użytkowych w obiektach stanowiących własność gminy Borek Wlkp.

§17

Pomieszczenia do adaptacji na lokale mieszkalne mogą być oddawane w najem na podstawie wniosku komisji mieszkaniowej lub w drodze przetargu ofert. Komisja rozpatrując oferty przetargowe wybiera ofertę, która jest najkorzystniejsza finansowo dla gminy.

**ZASADY POSTĘPOWANIA W STOSUNKU DO OSÓB,  
KTÓRE POZOSTAŁY W LOKALU OPUSZCZONYM  
PRZEZ NAJEMCĘ LUB W LOKALU, W KTÓREGO  
NAJEM NIE WSTĄPIŁY PO ŚMIERCI NAJEMCY**

§18

1. W przypadku zgonu najemcy prawo do zawarcia umowy na zajmowany lokal posiadają współmałżonek, dzieci najemcy i jego współmałżonka, osoby wobec których najemca był obowiązany do świadczeń alimentacyjnych, jeżeli posiadały stałe zameldowanie w lokalu oraz stałe w nim przebywały.
2. Jeżeli w lokalu pozostają inne osoby niż wymienione w pkt 1 komisja mieszkaniowa rozpatruje wniosek o zawarcie umowy najmu lub wnioskuje do Zarządu Miejskiego o przeprowadzenie postępowania zmierzającego do eksmisji osoby przebywającej w lokalu.
3. Wynajmujący powinien zawrzeć umowę najmu lokalu z osobami, które pozostały w lokalu po wyprowadzeniu głównego najemcy, jeżeli dotychczasowy najemca:

- a) uzyskał tytuł prawny do innego lokalu w wyniku zawarcia związku małżeńskiego,
- b) uzyskał tytuł prawny do innego lokalu, w którym – w przypadku przekwaterowania wszystkich osób uprawnionych – nastąpiłoby przegeszczenie (poniżej 5 m<sup>2</sup> powierzchni na osobę),
- c) przeprowadził się do lokalu, do którego nie uzyskał tytułu prawnego.

§19

Wynajmujący powinien zawrzeć umowę najmu lokalu stanowiącego własność gminy z osobami, które nie wstąpiły w stosunek najmu po śmierci, jeżeli zamieszkiwały w nim przez okres 10 lat.

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§20

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu Borku Wlkp.

§21

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

Z-ca Przewodniczącego  
Rady Miejskiej Borku Wlkp.  
(-) mgr Marek Rożek

**1731**

**UCHWAŁA Nr XXXII/239/02 RADY MIEJSKIEJ BORKU WLKP.**

z dnia 12 marca 2002 r.

**w sprawie ustalenia zasad polityki czynszowej**

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) oraz 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 Miejska Borku Wlkp., uchwała co następuje:

§1

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

§2

Ustala się następujące rodzaje czynszów:

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

§3

1. Czynsz obejmuje: podatek od nieruchomości, koszty administrowania, koszty konserwacji, utrzymania technicznego budynku, koszty utrzymania pomieszczeń wspólnego użytkownika.
2. Najemca oprócz czynszu jest obowiązany do uiszczania związanych z eksploatacją mieszkania opłat niezależnych od właściciela tj. opłat za dostawę do lokalu energii, gazu, wody oraz odbiór nieczystości stałych i płynnych w wypadkach gdy korzystający z lokalu nie ma zawartej umowy bezpośrednio z dostawcą mediów lub dostawcą usług.

§4

1. Ustala się czynniki obniżające stawki czynszu wg załącznika do uchwały.
2. Czynniki obniżające stawki czynszu nie dotyczą czynszu za lokale socjalne.

§5

Czynsz za lokale mieszkalne i zamienne opłacają najemcy lokali mieszkalnych stanowiących mieszkaniowy zasób gminy Borek Wlkp.

§6

Stawki czynszu za 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej uchwała Zarząd Miejski Borku Wlkp.

§7

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

§8

Stawka czynszu za lokal socjalny nie może przekroczyć połowy stawki najniższego czynszu obowiązującego w gminnym zasobie mieszkaniowym.

§9

1. W czasie trwania stosunku najmu wynajmujący może podwyższyć stawkę czynszu, jeśli dokonał w lokalu ulepszeń mających wpływ na wysokość czynszu.
2. W przypadkach uszczuplenia wyposażenia technicznego z przyczyn leżących po stronie wynajmującego, czynsz najmu zmniejsza się zgodnie z załącznikiem.
3. W przypadku podnajęcia całego lub w części lokalu, dokonanego za pisemną zgodą wynajmującego wysokość czynszu podwyższa się odpowiednio o 30%.
4. Przed zmianą umowy najmu zmieniającą wysokość czynszu należy sporządzić protokół stwierdzający fakt powstania czynników określonych w ust. 1 i 2.

§10

Czynsz najmu płatny jest z góry do dnia 10-go każdego miesiąca do rąk wynajmującego lub na wskazany przez niego rachunek,

z wyjątkiem przypadków gdy strony pisemnie ustaliły zmianę terminu i formę.

§11

Wynajmujący lokal może podwyższyć czynsz wypowiedając dotychczasową wysokość czynszu najpóźniej z jednomiesięcznym wyprzedzeniem licząc od końca miesiąca kalendarzowego.

§12

W sprawach nieuregulowanych niniejszą uchwałą mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

§13

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu Borku Wlkp.

§14

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

Z-ca Przewodniczącego  
Rady Miejskiej Borku Wlkp.  
(-) mgr Marek Rożek

**Załącznik  
do Uchwały Nr XXXII/239/02  
Rady Miejskiej Borku Wlkp.  
z dnia 12.03.2002 r.**

#### **CZYNNIKI OBNIŻAJĄCE STAWKI CZYNSZU**

- lokal bez centralnego ogrzewania,
- lokal bez łazienki,
- lokal bez w.c.,
- lokal bez instalacji wodnej,
- lokal bez instalacji kanalizacyjnej,
- lokal w budynku przeznaczonym do rozbiórki albo do remontu kapitalnego ze względu na zły stan techniczny.



## 1732

### UCHWAŁA Nr XXVII/131/2002 RADY GMINY W CZAJKOWIE

z dnia 19 marca 2002 r.

#### w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Czajkowie

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

#### §1

W uchwale Nr VI/28/90 Rady Gminy w Czajkowie z dnia 30 grudnia 1990 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Czajkowie, zmienionej uchwałą Nr X/57/91 z dnia 5 września 1991 roku, uchwałą Nr XXI/106/93 z dnia 30 czerwca 1993 roku, uchwałą Nr XIII/43/95 z dnia 2 października 1995 roku, uchwałą Nr XXI/76/96 z dnia 30 grudnia 1996 roku, uchwałą Nr XXIV/93/97 z dnia 30 kwietnia 1997 roku, uchwałą Nr XIV/75/2000 z dnia 30 czerwca 2000 roku oraz uchwałą Nr XV/78/2000 z dnia 30 sierpnia 2000 roku, w załączniku o nazwie Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy, wprowadza się następujące zmiany:

Paragraf 8 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

W skład Urzędu Gminy wchodzi następujące komórki organizacyjne oraz stanowiska pracy:

1. Referat Finansowy (Skarbnik Gminy, podinspektor budżetowy, podinspektor ds. wynagrodzeń, podinspektor ds. księgowości, podinspektor ds. podatków i opłat).

2. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego ze stanowiskiem ds. obywatelskich, obronnych, obrony cywilnej i kasy.
3. Stanowisko ds. produkcji zwierzęcej i roślinnej, obrotu ziemią, melioracji, ochrony środowiska, służb bhp, zamówień publicznych oraz gospodarki komunalnej.
4. Stanowisko ds. budownictwa, drogownictwa, ochrony przeciwpożarowej i inkasowania należności za sprzedaną wodę.
5. Stanowisko ds. obsługi rady gminy, kultury fizycznej, zdrowia i rozliczenia należności za wodę.
6. Stanowisko ds. ogólnych i działalności gospodarczej.
7. Stanowisko ds. obsługi urządzeń wodociągowych.

#### §2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Czajków.

#### §3

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

Przewodnicząca  
Rady Gminy w Czajkowie  
(-) *Mariola Żórawska*

## 1733

### UCHWAŁA Nr XXXVIII/238/2002 RADY GMINY BIAŁOŚLIWIE

z dnia 20 marca 2002 r.

#### w sprawie zarządzenia poboru podatków w drodze inkasa, określenia inkasentów i ustalenia wysokości wynagrodzenia za inkaso

Na podstawie art. 28 §4 i art. 47 §4a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. Nr 137 poz. 926 z późn. zmianami) art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jednolity Dz.U. z 1993 r. Nr 94 poz. 431 z późn. zmianami) art. 66 ust. 9 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (tekst jednolity Dz.U. z 2000 r. Nr 56, poz. 679), art. 6 ust. 6 ust. 9 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 9 poz. 31 z późn. zmianami) oraz art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142 poz. 1591) Rada Gminy uchwala co następuje:

#### §1

Zarządza się pobór podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości od osób fizycznych w drodze inkasa przez sołtysów wsi.

#### §2

1. Inkasentom podatków przysługuje wynagrodzenie za inkaso w wysokości określonej w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Wynagrodzenie przysługuje inkasentom od wpłat zainkasowanych przez nich osobiście.

§3

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

§4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy w Białośliwiu.

§5

Traci moc Uchwała Nr XLII/235/98 z dnia 27 marca 1998 w sprawie zarządzenia poboru łącznego zobowiązania pieniężnego w drodze inkasa.

§6

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Krzysztof Rutkowki*

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XXXVIII/238/2002  
Rady Gminy Białośliwie  
z dnia 20.03.2002 r.

**WSKAŹNIK PROCENTOWY ZA INKASO PODATKÓW  
DLA POSZCZEGÓLNYCH SOŁECTW**

Lp.	Sołectwo wynagrodzenia	Wskaźnik %
1.	Białośliwie	3.6
2.	Debówko Nowe	4.7
3.	Debówko Stare	4.3
4.	Dworzakowo	7.2
5.	Krostkowo	3.7
6.	Nieżychowo	4.3
7.	Pobórka Mała	6.9
8.	Pobórka Wielka	4.4
9.	Tomaszewo	4.7
	Średnia stawka wynagrodzenia	4.02

**1734**

**UCHWAŁA Nr XXXVIII/239/2002 RADY GMINY BIAŁOŚLIWIE**

z dnia 20 marca 2002 r.

**w sprawie uchylenia Uchwały Nr XXV/168/2000 Rady Gminy Białośliwie z dnia 28 grudnia 2000 roku dotycząca zmiany Uchwały Nr XXIV/158/2000 Rady Gminy Białośliwie w sprawie opłaty administracyjnej, terminu płatności oraz sposobu jej pobierania**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku Dz.U. Nr 142, poz. 1591) i art. 18 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 9, poz. 31 z późn.zm.) Rada Gminy uchwala co następuje:

§1

Z dniem 23 stycznia 2002 roku uchyla się Uchwałę Nr XXV/168/2000 Rady Gminy Białośliwie z dnia 28 grudnia 2000 roku dotyczącą zmiany Uchwały Nr XXIV/158/2000 Rady Gminy Białośliwie w sprawie opłaty administracyjnej, terminu płatności oraz sposobu jej pobierania.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Białośliwie.

§3

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Krzysztof Rutkowski*

## 1735

### UCHWAŁA Nr XXXII/206/2002 RADY GMINY LIPNO

z dnia 20 marca 2002 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia sieci publicznych gimnazjów prowadzonych przez Gminę Lipno oraz ustalenie granic ich obwodów**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 2 pkt 2 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku Dz.U. Nr 142, poz. 1591) oraz art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity z 1996 roku Dz.U. Nr 67, poz. 329 ze zmianami) Rada Gminy Lipno uchwała:

#### §1

W uchwale nr VI/37/99 Rady Gminy Lipno z dnia 4 marca 1999 roku w sprawie ustalenia sieci publicznych gimnazjów prowadzonych przez Gminę Lipno oraz ustalenia granic ich obwodów §1 otrzymuje brzmienie:

#### „§1

Sieć gimnazjów publicznych prowadzonych przez Gminę Lipno stanowi Gimnazjum w Lipnie.”

#### §2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Lipno.

#### §3

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

Przewodniczący  
Rady Gminy Lipno  
(-) *Tadeusz Hofmański*

## 1736

### UCHWAŁA Nr XXXII/210/2002 RADY GMINY LIPNO

z dnia 20 marca 2002 r.

**w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 2 pkt 2 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku Dz.U. Nr 142, poz. 1591) oraz art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych (tekst jednolity z 1996 roku Dz.U. Nr 71, poz. 838 ze zmianami) Rada Gminy Lipno uchwała:

#### §1

Do kategorii dróg gminnych na terenie Gminy Lipno zalicza się drogi:

- 1) wyszczególnienie w sieci dróg gminnych oraz
- 2) wyznaczone na mapie ewidencyjnej, stanowiące odpowiednio załączniki nr 1 i 2 do niniejszej uchwały.

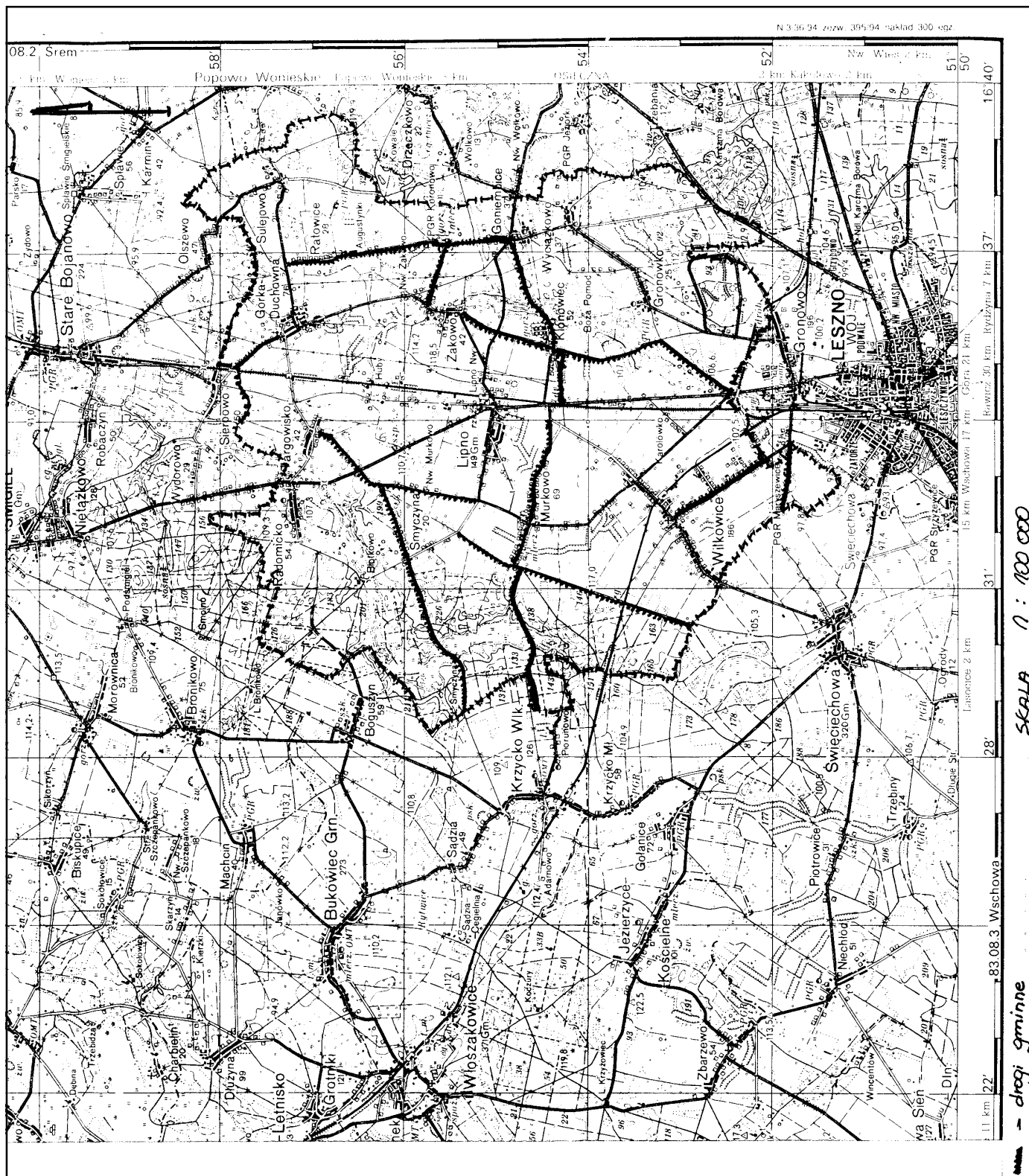
#### §2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Lipno.

#### §3

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

Przewodniczący  
Rady Gminy Lipno  
(-) *Tadeusz Hofmański*



Załącznik nr 1  
 do uchwały Nr XXXII  
 Rady Gminy Lipno  
 z dnia 20.03.2002 roku

### SIEĆ DRÓG GMINNYCH

Lp.	Przebieg drogi na terenie Gminy	Nr geodezyjny	Długość drogi
1.	przez Maryszewice - (od granicy z gminą Świąciechowa do granicy z miastem Leszno)	835	0,960 km
2.	ul. Lipowa w Wilkowicach - od granicy z miastem Leszno do drogi powiatowej nr 212 23)	542	2,245 km
3.	od granicy z gminą Świąciechowa przez Mórkowo do drogi powiatowej nr 212 24 (z Lipna do Smyczyny)	170, 192, 355/2	5,162 km
4.	od granicy z gminą Włoszakowice (Krzycko Wielkie) przez Mórkowo do drogi ekspresowej S5	171/2, 138/gL, 146, 288, 10/1, 10/2	7,198 km
5.	od granicy z gminą Włoszakowice (Krzycko Wielkie) przez Smyczynę do Nowego Mórkowa	193, 283, 155, 154, 25/1, 25/2, 307	5,546 km
6.	od drogi powiatowej nr 212 24 (z Lipna do Smyczyny) przez Nowe Mórkowo, drogę ekspresową S5 do drogi powiatowej nr 212 27 w Targowisku	83/2, 83/1, 19	3,786 km
7.	od granicy z gminą Śmigiel (Sierpowo) do drogi powiatowej nr 212 27 w Górcie Duchownej	101	1,170 km
8.	od drogi powiatowej nr 212 28 z Żakowa do Koronowa	30, 38, 5	1,272 km
9.	od drogi powiatowej nr 212 27 (z Górki Duchownej do Sulejewa) przez Ratowice - Koronowo - Goniembice - Klonówiec do drogi ekspresowej S5	24/1, 24/2, 10, 12, 55, 125, 83/1, 195/2	8,086 km
10.	od drogi powiatowej nr 212 28 z Żakowa przez Klonówiec, Gronówko do drogi ekspresowej S5	173/1, 52, 108, 14, 150, 135	6,118 km

1737

### UCHWAŁA Nr XXXII/211/2002 RADY GMINY LIPNO

z dnia 20 marca 2002 r.

#### w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Lipno

Na podstawie art. 33 ust. 2 oraz art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku Dz.U. Nr 142, poz. 1591) Rada Gminy Lipno uchwala:

#### §1

Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Lipno stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

#### §2

Traci moc uchwała Nr XI/92/99 Rady Gminy Lipno z dnia 19 listopada 1999 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Lipno.

#### §3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Lipno.

#### §4

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

Przewodniczący  
Rady Gminy Lipno  
(-) mgr Tadeusz Hofmański

**Załącznik  
do uchwały Nr XXXII/211/2002  
Rady Gminy Lipno  
z dnia 20 marca 2002 roku**

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY  
URZĘDU GMINY LIPNO**

**ROZDZIAŁ I**

**Postanowienia ogólne**

**§1**

1. Regulamin organizacyjny zwany dalej „Regulaminem” określa organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy Lipno, zwanego dalej „Urzędem”, oraz zakresy spraw załatwianych przez wewnętrzne komórki organizacyjne.
2. Wewnętrznymi komórkami organizacyjnymi Urzędu są samodzielne stanowiska, wymienione w §2 pkt 2 oraz Referat Finansów.
3. Urząd działa na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku Dz.U. Nr 142, poz. 1591),
  - 2) ustawy z dnia 17 maja 1990 roku o podziale zadań i kompetencji określonych w ustawach szczególnych pomiędzy organy gminy a organy administracji rządowej oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz.U. Nr 34, poz. 198 ze zmianami),
  - 3) Statutu Gminy Lipno,
  - 4) niniejszego Regulaminu.
4. Urząd jest jednostką organizacyjną, przy pomocy której Zarząd Gminy wykonuje zadania wynikające z ustaw szczególnych.

**ROZDZIAŁ II**

**Struktura organizacyjna Urzędu**

**§2**

W skład Urzędu wchodzi następujące komórki organizacyjne:

1. Referat Finansów, w skład którego wchodzi następujące stanowiska:
  - 1) stanowisko głównego księgowego budżetu (Skarbnika Gminy),
  - 2) stanowisko wymiaru podatków,
  - 3) stanowisko księgowości podatkowej,
  - 4) trzy stanowiska księgowości budżetowej,
  - 5) stanowisko płac,
  - 6) stanowisko gospodarki lokalami, dodatków mieszkaniowych oraz zamówień publicznych.
2. Samodzielne stanowiska:
  - 1) stanowisko Sekretarza Gminy,
  - 2) stanowisko Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, któremu powierzono także prowadzenie ewidencji ludności,
  - 3) stanowisko obsługi rady i zarządu gminy,
  - 4) stanowisko organizacji,
  - 5) stanowisko obrony, obrony cywilnej, spraw wojskowych, ochrony p. pożarowej, oświaty oraz dostępu do informacji publicznej,
  - 6) stanowisko gospodarki nieruchomościami, zagospodarowania przestrzennego rolnictwa, leśnictwa i melioracji oraz kultury fizycznej,

- 7) stanowisko gospodarki komunalnej, przestrzennej, przyrody oraz ochrony środowiska,
  - 8) stanowisko zdrowia, kultury i sztuki, działalności gospodarczej, zbiórek publicznych oraz dróg publicznych,
  - 9) stanowisko radcy prawnego.
3. Jednostkami organizacyjnymi Gminy, administrowanymi przez Urząd są Przedszkola w Goniembicach, Górcie Duchownej, Lipnie, Radomicku i Wilkowicach.
  4. Jednostkami organizacyjnymi gminy, prowadzącymi samodzielną działalność są:
    - 1) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lipnie,
    - 2) Gminna Biblioteka Publiczna w Lipnie,
    - 3) Gminny Ośrodek Kultury w Lipnie,
    - 4) Gimnazjum w Lipnie,
    - 5) Szkoły Podstawowe w Goniembicach, Górcie Duchownej, Lipnie i Wilkowicach,
    - 6) Zespół Ekonomiczny Szkół w Lipnie.

**ROZDZIAŁ III**

**Zasady kierowania Urzędem**

**§3**

1. Kierownikiem Urzędu jest Wójt Gminy pełniący równocześnie funkcję Przewodniczącego Zarządu.
2. Wójt kieruje pracą Urzędu przy pomocy Sekretarza Gminy oraz Skarbnika Gminy.
3. W razie niemożliwości pełnienia obowiązków przez Wójta zastępstwo pełni Sekretarz Gminy.
4. Wójt jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do:
  - 1) pracowników Urzędu oraz przedszkoli,
  - 2) kierowników jednostek organizacyjnych, z wyjątkiem zatrudniania i zwalniania.

**§4**

1. Do zadań Wójta Gminy jako Przewodniczącego Zarządu należy organizacja pracy Zarządu, kierowanie bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentowanie jej na zewnątrz, a w szczególności:
  - 1) zwoływanie posiedzeń Zarządu i nadzór nad przygotowaniem materiałów na posiedzenia,
  - 2) nadzorowanie przygotowywania projektów uchwał i wniosków pod obrady Rady,
  - 3) ogłaszanie budżetu gminy i sprawozdania z jego wykonania,
  - 4) nadzorowanie przygotowywania sprawozdań z działalności Zarządu i wykonywania uchwał Rady,
  - 5) podejmowanie czynności w sprawach niecierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego, należących do kompetencji Zarządu – czynności te wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu.
2. Do Wójta jako kierownika Urzędu należy:
  - 1) organizowanie pracy Urzędu,
  - 2) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Urzędu i przedszkoli oraz kierowników jednostek organizacyjnych, z wyjątkiem zatrudniania i zwalniania,
  - 3) sprawowanie ogólnego nadzoru nad wykonywaniem zadań należących do Urzędu.

3. Wójt wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.
4. Do zadań Wójta należą wszystkie sprawy wynikające z ustaw szczególnych a w szczególności:
  - 1) prognozowanie procesów i zjawisk mających wpływ na gospodarkę gminną oraz wytyczanie bieżących i wieloletnich kierunków działania,
  - 2) koordynowanie zamierzeń rozwojowych jednostek samorządowych,
  - 3) porządku i bezpieczeństwa publicznego,
  - 4) obronne i obrony cywilnej,
  - 5) programowania rozwoju infrastruktury technicznej gminy,
  - 6) realizacji inwestycji i remontów,
  - 7) rachunkowości oraz gospodarki finansowej Gminy, w tym wykonywanie obowiązków w zakresie kontroli finansowej,
  - 8) decydowania o celach i środkach przetwarzania danych osobowych,
  - 9) udostępniania informacji publicznej,
  - 10) ochrony informacji niejawnych.

#### §5

Do zadań Sekretarza Gminy należy:

- 1) zapewnienie warunków organizacyjnych i technicznych umożliwiających sprawne wykonywanie zadań Urzędu,
- 2) nadzorowanie postępowania administracyjnego w Urzędzie z punktu widzenia jego terminowości i zgodności z prawem,
- 3) sporządzanie projektów struktury organizacyjnej Urzędu,
- 4) opracowywanie projektów statutów i regulaminów organów i jednostek organizacyjnych gminy,
- 5) sporządzanie projektów przepisów gminnych, prowadzenie zbioru przepisów ogólnie obowiązujących i gminnych,
- 6) prowadzenie dokumentacji z zakresu prawa pracy pracowników Urzędu oraz kierowników jednostek organizacyjnych,
- 7) wykonywanie obowiązków „pełnomocnika ochrony” oraz administratora bezpieczeństwa informacji,
- 8) pełnienie funkcji „urzędnika wyborczego”,
- 9) nadzorowanie prac dotyczących statystyki publicznej, w tym spisu powszechnego i rolnego,
- 10) udzielanie sołtysom wskazówek do ich pracy oraz pomoc w wykonywaniu obowiązków, nadzorowanie działalności w zakresie spraw administracyjnych wykonywanych przez sołtysów.

#### §6

Do zadań Skarbnika Gminy należy:

- 1) nadzorowanie prac dotyczących opracowywania projektu budżetu gminy oraz przygotowywanie projektu budżetu gminy i jej jednostek organizacyjnych,
- 2) prowadzenie rachunkowości jednostki,
- 3) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi oraz okresowe informowanie organów gminy o przebiegu tej realizacji,
- 4) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, oraz kontroli kompletności i rzetelności dokonywanych operacji gospodarczych i finansowych,
- 5) nadzorowanie gospodarowania środkami budżetowymi przez jednostki organizacyjne gminy ze szczególnym uwzględnieniem prawidłowości zawierania umów z punktu widzenia

- przepisów finansowych oraz terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń,
- 6) sporządzanie sprawozdań z działalności finansowej i budżetowej gminy,
- 7) organizowanie i kontrolowanie przestrzegania przez jednostki organizacyjne procedur kontroli finansowej,
- 8) współdziałanie z jednostkami finansowymi i bankowymi,
- 9) organizowanie pracy referatu finansów.

#### §7

Do zadań Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego należy:

- 1) przyjmowanie oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński,
- 2) sporządzanie aktów urodzeń, małżeństwa i zgonów oraz prowadzenie ksiąg w tym zakresie, wystawianie odpisów i zaświadczeń,
- 3) przyjmowanie oświadczeń o wyborze nazwiska jakie będą nosić małżonkowie i dzieci zrodzone z małżeństwa,
- 4) przyjmowanie oświadczeń o powrocie małżonka rozwiedzionego do nazwiska noszonego przed zawarciem małżeństwa,
- 5) przyjmowanie oświadczeń o uznaniu dziecka,
- 6) przyjmowanie oświadczeń o nadanie dziecku nazwiska męża matki,
- 7) przyjmowanie oświadczeń o braku okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa,
- 8) przyjmowanie pism sądowych,
- 9) wydawanie dokumentów stwierdzających tożsamość,
- 10) prowadzenie ewidencji mieszkańców,
- 11) prowadzenie dokumentacji związanej z wydawaniem decyzji administracyjnych w sprawach zameldowania lub wymeldowania.

### ROZDZIAŁ IV

#### Zadania wspólne dla wszystkich pracowników

#### §8

1. Referat oraz samodzielne stanowiska prowadzą sprawy związane z realizacją zadań i kompetencji Wójta jako:
  - 1) Przewodniczącego Zarządu Gminy,
  - 2) Kierownika Urzędu.
2. Do wspólnych zadań należy:
  - 1) wykonywanie obowiązujących aktów prawnych, w tym wydawanych przez Radę i Zarząd Gminy,
  - 2) prowadzenie postępowania administracyjnego i przygotowywanie projektów decyzji dotyczących rozstrzygnięć w sprawach z zakresu działania oraz stosowania przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
  - 3) zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań,
  - 4) współdziałanie przy wykonywaniu zadań na rzecz Rady Gminy,
  - 5) przygotowywanie projektów uchwał wnoszonych pod obrady Rady i Zarządu Gminy, oraz innych aktów prawnych wydawanych przez Zarząd i Wójta,
  - 6) współdziałanie z organami rządowej administracji ogólnej w zakresie realizacji zadań zleconych,
  - 7) wykonywanie obowiązków w zakresie ochrony danych osobowych,
  - 8) podejmowanie i wdrażanie niezbędnych przedsięwzięć dla ochrony informacji niejawnych,

- 9) pobieranie i kasowanie znaków opłaty skarbowej,
- 10) prowadzenie spraw z dziedziny obronności kraju, w tym obrony cywilnej w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
- 11) realizacja całokształtu zadań związanych z organizacją przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków,
- 12) wykonywanie obowiązku wynikającego z dostępu do informacji publicznej,
- 13) usprawnianie organizacji, form i metod pracy własnej.

## ROZDZIAŁ V

### Określenie osób uprawnionych do załatwiania spraw z upoważnienia Wójta Gminy w jego imieniu oraz zakres uprawnień

#### §9

Do załatwiania spraw w imieniu Wójta Gminy upoważnia się:

1. Sekretarza Gminy – w pełnym zakresie do wydawania i podpisywania decyzji administracyjnych w sprawach dotyczących wszystkich spraw przypisanych do wykonania organowi gminy jakim jest wójt gminy.
2. Skarbnika Gminy w sprawach wynikających z przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa.

#### §10

Zakres aprobaty:

1. Wójt Gminy aprobuje ostatecznie sprawy zastrzeżone do jego właściwości.
2. Sekretarz Gminy aprobuje:
  - 1) wstępnie – dokumenty przygotowane przez pracowników na podpis Wójta, a szczególnie decyzje załatwiane w trybie KPA i Ordynacji podatkowej oraz innych przepisów szczególnych,
  - 2) ostatecznie:
    - a) sprawy załatwiane w trybie KPA i Ordynacji podatkowej w zakresie przekazanych przez Wójta uprawnień,
    - b) sprawy wynikające z przekazanych przez Wójta uprawnień.
3. Skarbnik Gminy aprobuje:
  - 1) wstępnie – sprawy przygotowane na podpis Wójta lub Sekretarza Gminy,
  - 2) ostatecznie:
    - a) sprawy wynikające z przepisów szczególnych,
    - b) sprawozdawczość budżetową,
    - c) sprawy załatwiane w trybie Ordynacji podatkowej w zakresie przekazanych przez Wójta uprawnień,
    - d) dokumentację finansowo-księgową i budżetową wynikającą z przepisów szczególnych.
4. Pracownicy urzędu aprobuja:
  - 1) wstępnie – sprawy przygotowane na podpis Sekretarza Gminy,
  - 2) ostatecznie – pisma przewodnie.

## ROZDZIAŁ VI

### Zakresy działania poszczególnych stanowisk

#### §11

1. Do zakresu działania pracowników referatu finansów należy w szczególności:

- 1) prowadzenie kart gospodarstw oraz wykazów nieruchomości i dokonywanie wymiaru łącznego zobowiązania pieniężnego od osób fizycznych,
  - 2) prowadzenie dokumentacji związanej z naliczaniem podatku rolnego, od nieruchomości i leśnego od osób prawnych,
  - 3) załatwianie podań o ulgi inwestycyjne i inne w podatku rolnym,
  - 4) prowadzenie dokumentacji związanej z załatwianiem podań i odwołań podatkowych, w zakresie ulg podatkowych,
  - 5) prowadzenie ewidencji podatku od środków transportowych i innych opłat lokalnych,
  - 6) dokonywanie rozliczeń i prowadzenie windykacji podatków – łącznego zobowiązania pieniężnego oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych,
  - 7) dokonywanie rozliczeń i prowadzenie windykacji podatku rolnego, od nieruchomości i leśnego oraz opłat lokalnych od osób prawnych,
  - 8) dokonywanie rozliczeń i kontroli rachunkowej inkasentów z inkasa łącznego zobowiązania pieniężnego i opłat lokalnych,
  - 9) prowadzenie dokumentacji związanej z dokonywaniem kontroli podatkowej i innych,
  - 10) prowadzenie księgowości budżetowej,
  - 11) prowadzenie ewidencji wydatków osobowych, ubezpieczeń społecznych i ekwiwalentów pracowników urzędu oraz jednostek organizacyjnych,
  - 12) prowadzenie ewidencji zawieranych umów zleceń, o dzieło i innych oraz rozliczanie rachunków za wykonane prace,
  - 13) prowadzenie windykacji należności budżetowych,
  - 14) prowadzenie księgowości inwentarzowej Urzędu oraz ewidencji środków trwałych,
  - 15) prowadzenie gospodarki materiałowej i rozliczanie zużycia materiałów na cele inwestycyjne i remontowe obiektów administrowanych przez Urząd,
  - 16) prowadzenie gospodarki drukami ściśłego zarachowania,
  - 17) prowadzenie ewidencji dla potrzeb podatku VAT,
  - 18) prowadzenie dokumentacji związanej z zawieraniem umów o najem lokalu mieszkalnego,
  - 19) rozliczanie najemców ze świadczeń związanych z eksploatacją lokali mieszkalnych,
  - 20) prowadzenie dokumentacji związanej z ustalaniem i wypłatą dodatków mieszkaniowych,
  - 21) prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją ustawy o zamówieniach publicznych,
  - 22) prowadzenie dokumentacji w zakresie organizacji i przeprowadzania przetargów na zakup towarów i usług.
2. Do zakresu działania stanowiska obsługi rady i zarządu gminy należy w szczególności:
    - 1) współudział w wykonywaniu zadań związanych z wyborami do organów gmin,
    - 2) obsługa kancelaryjno-biurowa Rady Gminy i jej organów, a zwłaszcza – prowadzenie rejestrów uchwał Rady i Zarządu Gminy, wniosków i opinii komisji oraz interpelacji i wniosków radnych, czuwanie nad terminowym załatwianiem wniosków komisji oraz interpelacji radnych przez organy państwowe, instytucje i jednostki pomocnicze,
    - 3) udział w opracowywaniu projektów uchwał Rady Gminy oraz projektów postanowień i uchwał Zarządu Gminy,



- 4) organizowanie i obsługa narad zwoływanych przez Przewodniczącą Rady Gminy.
3. Do zakresu działania stanowiska organizacji należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie kancelarii Urzędu,
  - 2) roznoszenie korespondencji wewnątrz Urzędu oraz przekazywanie pism do doręczenia przez pocztę,
  - 3) prowadzenie dokumentacji związanej z przyjmowaniem i terminowym załatwianiem skarg i wniosków,
  - 4) prowadzenie magazynu materiałów biurowych,
  - 5) obsługiwanie urządzeń faksowych i radiowych oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
  - 6) obsługiwanie kserokopiarki i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
  - 7) prowadzenie archiwum Urzędu.
4. Do zakresu działania stanowiska obrony, obrony cywilnej, spraw wojskowych, ochrony p. pożarowej, oświaty oraz dostępu do informacji publicznej należy w szczególności:
  - 1) współudział w prowadzeniu i tworzeniu formacji obrony cywilnej,
  - 2) współudział w przygotowywaniu ludności i mienia komunalnego na wypadek wojny oraz wykonywanie zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony,
  - 3) współudział w przygotowywaniu obowiązków w ramach powszechnej samoobrony ludności,
  - 4) czynności związane z wykonywaniem powszechnego obowiązku obrony oraz współdziałanie w tych sprawach z organami wojskowymi,
  - 5) prowadzenie dokumentacji w sprawach orzekania o konieczności sprawowania przez żołnierzy oraz osoby spełniające zastępczo obowiązek służby wojskowej bezpośredniej opieki nad członkiem rodziny, prowadzenia gospodarstwa rolnego oraz uznaniu ich za jedynych żywicieli rodzin,
  - 6) udział w przygotowywaniu poboru i jego przeprowadzaniu,
  - 7) prowadzenie spraw w zakresie zapobiegania i zwalczania pożarów oraz innych związanych z ochroną p. pożarową,
  - 8) prowadzenie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem szkół podstawowych oraz gimnazjum,
  - 9) prowadzenie dokumentacji w zakresie egzekwowania wypełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe na terenie gminy,
  - 10) prowadzenie spraw w zakresie działalności przedszkoli,
  - 11) prowadzenie akt osobowych nauczycieli przedszkoli,
  - 12) wykonywanie obowiązków kierownika kancelarii tajnej,
  - 13) prowadzenie spraw związanych z dostępem do informacji publicznej.
5. Do zakresu działania stanowiska gospodarki nieruchomościami, zagospodarowania przestrzennego, rolnictwa, leśnictwa i melioracji oraz kultury fizycznej należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie dokumentacji w zakresie tworzenia i gospodarowania gminnym zasobem nieruchomości,
  - 2) prowadzenie dokumentacji w zakresie obrotu nieruchomościami stanowiącymi własność gminy, tj. sprzedaży, zamiany, zrzeczenia się, oddania w wieczyste użytkowanie osobom fizycznym i prawnym,
  - 3) prowadzenie dokumentacji związanej z naliczaniem opłaty adiacenckiej,
  - 4) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem i przeprowadzaniem przetargów na sprzedaż nieruchomości albo oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości gruntowej,
  - 5) prowadzenie dokumentacji związanej z przekształcaniem prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności,
  - 6) prowadzenie spraw związanych z podziałem i scalaniem nieruchomości,
  - 7) prowadzenie dokumentacji związanej ze sporządzaniem studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
  - 8) prowadzenie dokumentacji związanej z przygotowaniem projektu uchwały Rady Gminy w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy oraz jego zmian, a po dokonaniu procedury z tym związanej, zatwierdzenia projektów tych uchwał przez Radę Gminy,
  - 9) prowadzenie dokumentacji związanej z naliczaniem „renty planistycznej” oraz wypłatą odszkodowań zgodnie z ustawą o zagospodarowaniu przestrzennym,
  - 10) prowadzenie dokumentacji związanej z wyrażaniem zgody przez wojewodę na przeznaczenie gruntów rolnych i leśnych na cele nierolnicze i nieleśne,
  - 11) prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem opieki bezdomnym zwierzętom i ich wyłapywaniem,
  - 12) prowadzenie dokumentacji związanej z wydawaniem zezwoleń na utrzymywanie psów uznawanych za agresywne,
  - 13) prowadzenie spraw związanych z opiniowaniem decyzji o nałożeniu obowiązku zdjęcia oraz wykorzystania na cele poprawy wartości użytkowej gruntów próchnicznej warstwy gleby oraz z torfowisk,
  - 14) prowadzenie spraw związanych z opiniowaniem dokumentacji w zakresie wykonywania prawa łowieckiego,
  - 15) prowadzenie spraw wynikających z prawa wodnego
  - 16) współdziałanie w rozwoju kultury fizycznej ze stowarzyszeniami kultury fizycznej oraz udzielanie im pomocy w realizacji zadań.
6. Do zakresu działania stanowiska gospodarki komunalnej, przestrzennej, przyrody oraz ochrony środowiska należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem, eksploatacją i remontami budynków stanowiących własność gminy,
  - 2) prowadzenie ewidencji nazw ulic,
  - 3) prowadzenie ewidencji numeracji porządkowej nieruchomości,
  - 4) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
  - 5) prowadzenie spraw związanych z badaniem zgodności decyzji otrzymanych od organów wydających je z zakresu administracji publicznej a dotyczących zagospodarowania terenu, z ustalonymi warunkami zabudowy i zagospodarowania terenu,
  - 6) prowadzenie spraw związanych z prawem ochrony środowiska,

- 7) prowadzenie dokumentacji związanej z wydawaniem decyzji na usunięcie drzew i krzewów rosnących na terenach zabudowanych i niezabudowanych.
  7. Do zakresu działania stanowiska zdrowia, kultury i sztuki, działalności gospodarczej, zbiorów publicznych oraz dróg publicznych należy w szczególności:
    - 1) prowadzenie dokumentacji związanej z opracowaniem i aktualizacją planu zabezpieczenia ambulatoryjnej opieki zdrowotnej na obszarze gminy,
    - 2) prowadzenie spraw związanych z ochroną zdrowia,
    - 3) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem i likwidacją instytucji kultury,
    - 4) prowadzenie rejestru instytucji kultury,
    - 5) prowadzenie dokumentacji związanej z ewidencją działalności gospodarczej,
    - 6) prowadzenie dokumentacji związanej z wydawaniem zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
    - 7) prowadzenie dokumentacji związanej z przeprowadzaniem zbiorów publicznych na obszarze gminy,
    - 8) prowadzenie dokumentacji związanej z zadaniami należącymi do zarządcy drogi, m.in. ewidencji dróg, wydawaniem zezwoleń na zajęcie pasa drogowego oraz zjazdu z dróg, pobieranie opłat i kar, orzekania o przywróceniu pasa drogowego do stanu pierwotnego w razie jego naruszenia,
    - 9) prowadzenie dokumentacji w zakresie wydawania decyzji na usuwanie drzew i krzewów w pasie drogowym.
  8. Do zakresu działania stanowiska radcy prawnego należy w szczególności:
    - 1) udzielanie opinii i porad prawnych oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa,
    - 2) występowanie w charakterze pełnomocnika Urzędu w postępowaniu sądowym, administracyjnym, arbitrażowym oraz przed innymi organami orzekającymi,
    - 3) upowszechnianie znajomości prawa wśród pracowników oraz podnoszenie ogólnego poziomu ich kultury prawnej,
    - 4) opiniowanie pod względem prawnym projektów aktów normatywnych oraz innych aktów prawnych.
- ROZDZIAŁ VII**  
**Postanowienia końcowe**  
§12
1. Wykazy obowiązków oraz odpowiedzialności poszczególnych pracowników Urzędu oraz jednostek organizacyjnych gminy zawierają zawarte są w zakresach czynności tych pracowników.
  2. Przy zmianach personalnych pracowników Urzędu i jednostek organizacyjnych gminy obowiązuje protokolarne przekazanie zakresu pracy i obowiązków.
  3. Zakresy działania jednostek organizacyjnych gminy regulują ich statuty oraz regulaminy organizacyjne nadane tym jednostkom w obowiązującym trybie.
  4. Czynności kancelaryjne w Urzędzie reguluje rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz.U. Nr 122, poz. 1319),
  5. Pracownicy urzędu i jednostek organizacyjnych stosują odpowiednio „Jednolity rzeczowy wykaz akt dla organów gmin i związków międzygminnych”, będący załącznikiem do rozporządzenia wymienionego w ust. 4.
  6. Dla zapewnienia jednolitego oznakowania akt ustala się dla poszczególnych stanowisk następujące symbole:
    - 1) Sekretarz Gminy Org.
    - 2) Skarbnik Gminy i Referat Finansów – F
    - 3) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego:
      - a) akta stanu cywilnego – USC
      - b) ewidencja ludności – EL
      - c) dowody osobiste – SO
    - 4) stanowisko
      - a) obsługi rady – RG
      - b) zarządu gminy – ZG
    - 5) stanowisko:
      - a) obrony – O
      - b) obrony cywilnej – OC
      - c) spraw wojskowych – W
      - d) ochrony p.pożarowej – Poż.
      - e) oświaty – OW
      - f) dostępu do informacji publicznej – I
    - 6) stanowisko:
      - a) gospodarki nieruchomościami – GN
      - b) zagospodarowania przestrzennego – ZP
      - c) rolnictwa – R
      - d) leśnictwa – L
      - e) melioracji – M
      - f) kultury fizycznej – KF
    - 7) stanowisko:
      - a) gospodarki komunalnej – GK
      - b) gospodarki przestrzennej – GP
      - c) przyrody oraz ochrony środowiska – OS
    - 8) stanowisko:
      - a) zdrowia – Z
      - b) kultury i sztuki – K
      - c) działalności gospodarczej – H
      - d) zbiorów publicznych – ZbP
      - e) dróg publicznych – D

## 1738

### UCHWAŁA Nr XXIV/183/2002 RADY GMINY W TARNÓWCE

z dnia 21 marca 2002 r.

#### w sprawie poboru podatków: rolnego, leśnego i od nieruchomości w drodze inkasa

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), art. 6 b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz.U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 ze zmianami), art. 66 ust. 9 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (t.j. Dz.U. z 2000 r. Nr 56, poz. 679 ze zmianami) i art. 6 ust. 9 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84) Rada Gminy w Tarnówce uchwała, co następuje:

#### §1

Zarządza się na terenie Gminy Tarnówka pobór podatków: rolnego, leśnego i od nieruchomości od osób fizycznych w drodze inkasa.

#### §2

Na inkasentów wyznacza się sołtysów wsi. Za pobór podatków wymienionych w §1 ustala się wynagrodzenie liczone odpowiednim wskaźnikiem procentowym określonym w załączniku do uchwały od kwot zainkasowanych przez poszczególnych inkasentów. Wypłata wynagrodzenia nastąpi do 10 dnia następnego miesiąca po upływie kwartału.

#### §3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy w Tarnówce.

#### §4

Traci moc uchwała Nr V/45/99 Rady Gminy w Tarnówce z dnia 19 kwietnia 1999 r. w sprawie poboru podatków: rolnego, leśnego i od nieruchomości w drodze inkasa.

#### §5

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Tadeusz Łukasik*

Załącznik  
do uchwały Nr XXIV/183/2002  
Rady Gminy w Tarnówce  
z dnia 21 marca 2002 r.

#### WYKAZ INKASENTÓW I STAWEK PROCENTOWYCH – WYNAGRODZENIA ZA POBÓR PODATKÓW: ROLNEGO, LEŚNEGO I OD NIERUCHOMOŚCI W DRODZE INKASA

1. Sieg Alfons	6%
2. Nowicki Zbigniew	6%
3. Stróż Władysław	5%
4. Domoń Henryk	7%
5. Literski Ryszard	7%
6. Domoń Marian	13%
7. Franc Bogdan	25%
8. Orlikowska Bożena	19%
9. Leszczyński Dariusz	16%
10. Brzozowski Jarosław	6%

## 1739

### UCHWAŁA Nr XL/225/02 RADY MIEJSKIEJ W BOJANOWIE

z dnia 22 marca 2002 r.

#### w sprawie zmiany Uchwały nr XXXVII/194/01 Rady Miejskiej w Bojanowie z dnia 22 listopada 2001 roku w sprawie stawek podatku od nieruchomości, podatku od posiadania psów oraz opłaty targowej i administracyjnej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591) oraz art. 5

ust. 1, art. 14 pkt 1, 2 i 3, art. 15, art. 18 i art. 19 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2002 roku Nr 9, poz. 84) Rada Miejska w Bojanowie uchwała co następuje:

§1

W Uchwale nr XXXVII/194/01 Rady Miejskiej w Bojanowie z dnia 22 listopada 2001 roku w sprawie stawek podatku od nieruchomości, podatku od posiadania psów oraz opłaty targowej i administracyjnej wprowadza się następujące zmiany:

1) w §4 ust. 1 uchwały skreśla się punkt 3 i 4.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Bojanowie.

§3

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

Przewodniczący Rady  
(-) Adam Kołwa

## 1740

### UCHWAŁA Nr L/500/2002 RADY MIEJSKIEJ W JAROCINIE

z dnia 22 marca 2002 r.

#### w sprawie określenia zasad wydzierżawiania lub wynajmowania nieruchomości na cele rolne

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „a” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) Rada Miejska w Jarocinie uchwala, co następuje:

§1

Uchwała reguluje zasady wydzierżawiania lub wynajmowania nieruchomości na okres dłuższy niż 3 lata z przeznaczeniem na cele rolne.

§2

1. Zarząd Miejski, w imieniu Gminy, wydzierżawia lub wynajmuje nieruchomości z przeznaczeniem na cele rolne.
2. Oddanie nieruchomości w dzierżawę lub w najem na cele określone w ust. 1 może nastąpić na czas nieoznaczony lub na czas oznaczony nie przekraczający lat 10.

§3

1. Ustalenie dzierżawcy lub najemcy nieruchomości może nastąpić w drodze przetargu lub w drodze bezprzetargowej.
2. Czynnosc za dzierżawę lub najem nieruchomości ustala Zarząd Miejski biorąc pod uwagę stawki czynszu kształtujące się na rynku lokalnym. Jeżeli oddanie nieruchomości następuje w

drodze przetargu, czynsz odpowiada wysokości ustalonej w tym przetargu.

3. Czynnosc podlega waloryzacji w okresach nie krótszych niż jeden rok w oparciu o wskaźnik określony przez Zarząd w umowie.

§4

Traci moc uchwała Nr VII/48/94 Rady Miejskiej w Jarocinie z dnia 21 listopada 1994 roku w sprawie zasad wydzierżawiania lub najmu nieruchomości na okres dłuższy niż 3 lata.

§5

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Jarocinie.

§6

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) Marian Sikorski

## 1741

### UCHWAŁA Nr XLIV/339/2002 RADY MIASTA I GMINY WYSOKA

z dnia 22 marca 2002 r.

#### w sprawie zasad udzielania bonifikat przy przekształceniu prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. jedn. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) i art. 4a ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 4 września 1997 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności (t. jedn. Dz.U. z 2001 r. Nr 120, poz. 1299) Rada Miasta i Gminy Wysoka, uchwała co następuje:

#### §1

Wyraża się zgodę na udzielanie przez Zarząd Miasta i Gminy Wysoka bonifikat od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności dla nieruchomości wykorzystywanej lub przeznaczonej na cele mieszkaniowe wg następujących zasad:

1. 50% przy uiszczeniu opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności jednorazowo nie później niż do dnia uprawomocnienia się decyzji o przekształ-

ceniu prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności.

2. 20% przy uiszczeniu opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności płatnej ratalnie w terminach ustalonych w decyzji o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności.

#### §2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Wysoka.

#### §3

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

Przewodniczący  
Rady Miasta i Gminy  
(-) Karol Gromotka

## 1742

### UCHWAŁA Nr XLIV/340/2002 RADY MIASTA I GMINY WYSOKA

z dnia 22 marca 2002 r.

#### w sprawie ustalenia umownych stawek oprocentowania przy ratalnym uiszczeniu opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. jedn. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) i art. 4a ust. 1 ustawy z dnia 4 września 1997 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności (t. jedn. Dz.U. z 2001 r. Nr 46, poz. 543 ze zmianami) Rada Miasta i Gminy Wysoka, uchwała co następuje:

#### §1

Ustala się umowną stawkę oprocentowania przy ratalnym uiszczeniu opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności w wysokości:

1. 5% w stosunku rocznym od pozostałej do zapłaty kwoty w przypadku rozłożenia płatności opłaty na okres do 5 lat,

2. 10% w stosunku rocznym od pozostałej do zapłaty kwoty, w przypadku rozłożenia płatności opłaty na okres dłuższy niż 5 lat ale nie dłużej niż 10 lat.

#### §2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Wysoka.

#### §3

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

Przewodniczący  
Rady Miasta i Gminy  
(-) Karol Gromotka

## 1743

### UCHWAŁA Nr 252/02/III RADY MIASTA PUSZCZYKOWA

z dnia 25 marca 2002 r.

#### w sprawie utworzenia samorządowej instytucji kultury

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) art. 9 ust. 1, art. 11 i 13 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. Nr 85, poz. 539 ze zm.) art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz.U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543 ze zm.) oraz §9 ust. 2 Statutu Miasta Puszczykowa – Rada Miasta Puszczykowa wydaje akt utworzenia samorządowej instytucji kultury – Biblioteki Miejskiej w Puszczykowie w następującym brzmieniu:

#### §1

1. Przekształca się działającą w ramach struktur Urzędu Miejskiego w Puszczykowie, Bibliotekę Publiczną – w samodzielny samorządową instytucję kultury pod nazwą: „Biblioteka Miejska w Puszczykowie” zwaną dalej Biblioteką.
2. Siedziba Biblioteki mieści się w Puszczykowie.

#### §2

1. Wyposaża się Bibliotekę w mienie ruchome znajdujące się w dotychczasowym jej użytkowaniu.
2. Wyposaża się Bibliotekę – w formie użyczenia na czas nieokreślony – w pomieszczenia znajdujące się w budynku wzniesionym na nieruchomości stanowiącej własność Miasta Puszczykowa, położonej w Puszczykowie przy ul. Wysockiej 1.
3. Szczegółowe warunki użyczenia określi umowa. Wyraża się zgodę na pobieranie przez Bibliotekę pożytków z użyczonego lokalu.

#### §3

Bibliotece nadaje się Statut w brzmieniu określonym w Załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

#### §4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Puszczykowa.

#### §5

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

Przewodniczący  
Rady Miasta  
(-) mgr Ludwik Madej

Załącznik

do uchwały Nr 252/02/III  
Rady Miasta Puszczykowa  
z dnia 25.03.2002 r.

### STATUT BIBLIOTEKI MIEJSKIEJ W PUSZCZYKOWIE

#### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

##### §1

Niniejszy Statut reguluje zakres działania Biblioteki Miejskiej w Puszczykowie, sposób jej finansowania oraz strukturę organizacyjną i sposób kontroli.

##### §2

1. Biblioteka Miejska w Puszczykowie, zwana dalej Biblioteką jest samorządową instytucją kultury, której organizatorem jest Miasto Puszczykovo.
2. Biblioteka działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
  - 1) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123),
  - 2) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. Nr 85, poz. 539 ze zm.),
  - 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591),
  - 4) niniejszego Statutu.

##### §3

1. Biblioteka podlega wpisowi do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez organizatora.
2. Biblioteka nabywa osobowość prawną z chwilą wpisu do rejestru.
3. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Zarząd Miasta Puszczykowa.
4. Nadzór merytoryczny sprawuje Wojewódzka Biblioteka Publiczna i Centrum Animacji Kultury w Poznaniu.

##### §4

1. Siedzibą Biblioteki jest Puszczykovo; adres: 62-040 Puszczykovo, ul. Wysoka 1.
2. Obszarem działania Biblioteki jest Miasto Puszczykovo.

##### §5

Biblioteka używa pieczęci prostokątnej i okrągłej z napisem: Biblioteka Miejska w Puszczykowie.

## II. CEL I PRZEDMIOT DZIAŁANIA

### §6

1. Podstawowym celem Biblioteki jest zaspakajanie potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych mieszkańców Puszczykowa oraz upowszechnianie wiedzy i kultury.
2. Do podstawowych zadań Biblioteki należy w szczególności:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych,
  - 2) prowadzenie działalności bibliograficznej, dokumentacyjnej i popularyzatorskiej,
  - 3) obsługa użytkowników, przede wszystkim udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej, zwłaszcza informowanie o zbiorach własnych, innych bibliotek, muzeów i ośrodków informacji naukowej, a także współdziałanie z archiwami w tym zakresie,
  - 4) współdziałanie z innymi bibliotekami i organizacjami w zakresie rozwijania czytelnictwa i zaspakajania potrzeb oświatowych i kulturalnych miejscowej społeczności.

## III. ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE

### §7

Biblioteka prowadzi wypożyczalnię dla dorosłych, oddział dla dzieci oraz filię szpitalną w Nivce.

### §8

1. Biblioteką kieruje, reprezentuje ją na zewnątrz oraz działa w jej imieniu – dyrektor.
2. Dyrektor podejmuje decyzje samodzielne i ponosi za nie odpowiedzialność.
3. Dyrektora powołuje i odwołuje Zarząd Miasta Puszczykowa.
4. Powołanie dyrektora może nastąpić w drodze konkursu na warunkach określonych w regulaminie uchwalonym przez Zarząd Miasta Puszczykowa.
5. Dyrektor działa jednoosobowo.

### §9

1. W Bibliotece zatrudnia się pracowników, kwalifikacje których określają odrębne przepisy.
2. Pracowników Biblioteki zatrudnia, awansuje i zwalnia dyrektor.

### §10

Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki określa regulamin organizacyjny nadany przez dyrektora Biblioteki po uprzednim zaopiniowaniu go przez Zarząd Miasta Puszczykowa.

### §11

1. W Bibliotece działa kontrola zewnętrzna i wewnętrzna.
2. Kontrole zewnętrzną prowadzi Komisja Rewizyjna Rady Miasta Puszczykowa – zgodnie z planem pracy Komisji oraz we wszystkich sprawach zleconych przez Radę Miasta Puszczykowa.
3. Procedurę kontroli wewnętrznej określa dyrektor Biblioteki w regulaminie organizacyjnym.

## IV. GOSPODARKA FINANSOWA

### §12

1. Biblioteka jest samorządową instytucją kultury, prowadzącą gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
2. Działalność Biblioteki finansowana jest z dotacji organizatora, z dochodów własnych, ze środków otrzymywanych od osób prawnych i fizycznych oraz innych źródeł.
3. Biblioteka może w granicach obowiązujących przepisów, pobierać opłaty za usługi, a wpływy z tych opłat przeznaczać na cele statutowe.
4. Organizator zapewnia Bibliotece środki niezbędne do rozpoczęcia i prowadzenia działalności oraz do utrzymania przekazanego na cel tej działalności obiektu.
5. Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan działalności, zatwierdzony przez dyrektora z zachowaniem wysokości określonej w budżecie Miasta Puszczykowa dotacji organizatora.

### §13

Biblioteka samodzielnie gospodaruje przydzielonym i nabytym mieniem.

### §14

Dyrektor Biblioteki przedkłada Zarządowi Miasta Puszczykowa roczne sprawozdanie finansowo-rzeczowe z działalności w terminach i szczegółowości określonych przez Zarząd Miasta Puszczykowa.

## V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### §15

1. Zmiany Statutu mogą być dokonane wyłącznie w formie uchwały Rady Miasta Puszczykowa.

## 1744

### UCHWAŁA Nr XXXIII/326/02 RADY MIEJSKIEJ W ŁOBŻENICY

z dnia 26 marca 2002 r.

#### w sprawie zmiany załącznika do Statutu Gminy Łobżenica

Na podstawie art. 3 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 40 ust. 2 pkt 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Łobżenicy uchwała:

#### §1

W załączniku Nr 1a do Statutu Gminy Łobżenica – Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych wprowadza się następujące nazwy:

1. W pozycji nr 1: Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Łobżenica.
2. W pozycji nr 6: Szkoła Podstawowa im. Komisji Edukacji Narodowej w Łobżenicy.
3. W pozycji nr 7: Szkoła Podstawowa w Dźwiersznie Małym.
4. W pozycji nr 8: Szkoła Podstawowa im. Prymasa Tysiąclecia Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Fanianowie.

5. W pozycji nr 9: Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Wiktorówku.
6. W pozycji nr 13: Urząd Miejski Gminy Łobżenica.
7. W pozycji nr 14: Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

#### §2

Zmiany w treści załącznika do Statutu Gminy podlegają ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) *Jerzy Kempa*

## 1745

### UCHWAŁA Nr XXXVI/326/2002 RADY MIASTA SŁUPCY

z dnia 26 marca 2002 r.

#### w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Miasta Słupcy w rejonie ul. Kopernika-Traugutta

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) oraz art. 10 ust. 3 i art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 1999 r. Nr 15 poz. 139, Nr 41 poz. 412 Nr 111 poz. 1279 z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 109, poz. 1157, Nr 120, poz. 1268 z 2001 r. Nr 5, poz. 42, Nr 14, poz. 124, Nr 100, poz. 1085, Nr 115, poz. 1229, Nr 154, poz. 1804) Rada miasta Słupcy uchwała, co następuje:

#### §1

1. Uchwała się zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Miasta Słupca dla terenów położonych w rejonie ul. Kopernika-Traugutta w części dotyczącej działki oznaczonej nr geodezyjnym 302/3 położonej przy ul. Berlinga.
2. Przedmiotem planu są zmiany obowiązujących aktualnie ustaleń miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenów określonych w §6 niniejszej uchwały.

3. Granicę obszaru objętego zmianą planu przedstawiono na rysunku planu stanowiącym załącznik Nr 1 do uchwały – patrz orientacja skala 1:2000.
4. Rysunek planu stanowiący załącznik Nr 2 do uchwały – patrz rysunek planu skala 1:500 jest integralną częścią planu.

#### §2

Następujące oznaczenia liniowe planu przedstawione w załącznikach graficznych Nr 1 i 2 do uchwały są obowiązującymi ustaleniami planu:

- 1) granice obszaru objętego zmianą planu,
- 2) linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania,
- 3) linie podziału wewnętrznego terenów o tym samym sposobie użytkowania,
- 4) linie zabudowy ustalone jako nieprzekraczalne,
- 5) linie usytuowania stanowisk parkingowych jako nieprzekraczalne,
- 6) usytuowanie placu manewrowego oznaczonego symbolem Pg jako obowiązkowe,



- 7) usytuowanie zieleni izolacyjnej oznaczonej symbolem Z jako obowiązkowe,
- 8) usytuowanie ulic dojazdowych oznaczonych symbolem D i D2 jako obowiązkowe.

### §3

Zakres ustaleń planu dotyczy przeznaczenia, sposobu użytkowania i zasad zagospodarowania terenu.

### §4

Ilekoć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) planie – należy przez to rozumieć ustalenie zmiany planu, o którym mowa w §1 uchwały o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,
- 2) uchwale – należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,
- 3) rysunku planu – należy przez to rozumieć rysunek zmiany planu stanowiący załącznik do niniejszej uchwały,
- 4) przeznaczeniu terenu – należy przez to rozumieć przeznaczenie podstawowe, które powinno dominować na danym terenie,
- 5) przeznaczeniu dopuszczalnym terenu – należy przez to rozumieć inne rodzaje przeznaczenia niż podstawowe, które uzupełniają funkcję podstawową lub jej towarzyszą i które mogą być dopuszczone pod warunkiem spełnienia wymagań wynikających z ustaleń planu, z odrębnych przepisów oraz pod warunkiem dostosowania charakteru obiektów do przeznaczenia podstawowego,
- 6) ilości kondygnacji w budynku – należy przez to rozumieć ilość kondygnacji nadziemnych łącznie z użytkowym poddaszem (poddasze nieużytkowe nie jest traktowane jako kondygnacja).

## USTALENIA OGÓLNE

### §5

Uchwała się następujące ustalenia ogólne obowiązujące na terenie objętym zmianą planu:

1. Teren przeznaczony pod budowę parkingu samochodów osobowych z myjnią należy traktować jako przeznaczenie podstawowe. Jako przeznaczenie dopuszczalne terenu możliwe jest rozszerzenie programu budowy budynku myjni w granicach ograniczonych nieprzekraczalną linią zabudowy zgodnie z §4, p. 5.
2. Ustalenia rysunku planu należy traktować jako ściśle obowiązujące w zakresie linii rozgraniczających tereny o różnym sposobie użytkowania, linii zabudowy, linii usytuowania stanowisk parkingowych, usytuowania zieleni izolacyjnej oraz linii usytuowania placu manewrowego.
3. W zakresie infrastruktury technicznej wprowadza się następujące ustalenia:
  - a) przewiduje się podłączenie obiektów do sieci istniejących lub projektowanych na danym terenie,
  - b) w zakresie sposobu zaopatrzenia w energię cieplną, dopuszcza się indywidualny system zaopatrzenia w ciepło pod warunkiem zastosowania urządzeń o wysokiej sprawności grzewczej i niskim stopniu emisji zanieczyszczeń do powietrza. Zakazuje się stosowania jako źródła energii paliw i urządzeń do ich spalania, które nie spełniają wy-

mogów i przepisów praw dotyczących ochrony środowiska naturalnego,

- c) odpady komunalne winny być gromadzone na własnej posesji i zgodnie z warunkami określonymi w obowiązujących przepisach szczególnych, systematycznie wywożone przez wyspecjalizowane służby na wysypisko miejskie lub gminne.

## USTALENIA SZCZEGÓLWE

### §6

Uchwała się następujące ustalenia szczegółowe dla terenów objętych zmianą planu:

1. Na terenach oznaczonych na rysunku planu symbolem AG ustala się jako przeznaczenie podstawowe terenu – parking samochodów osobowych z myjnią. Jako przeznaczenie dopuszczalne ustala się możliwość rozszerzenia programu budynku myjni zachowując ustalenia zawarte w §5 p. 1.
2. Ustala się zgodnie z rysunkiem planu nieprzekraczalną linią zabudowy dla budynku myjni na 22,00 m od linii rozgraniczającej ulicę Berlinga i 6,00 m od linii rozgraniczającej projektowaną ulicę dojazdową oznaczoną na planie symbolem D. Budynek myjni o konstrukcji trwałej. Wysokość budynku do 2 kondygnacji łącznie z poddaszem użytkowym. Pokrycie budynku dachami wielospadowymi. Architekturę dostosować do otoczenia.
3. Ustala się nieprzekraczalną linią usytuowania stanowisk parkingowych na 22,00 m od linii rozgraniczającej ulicę Berlinga, 6,00 m od linii rozgraniczającej ulicę oznaczoną na planie symbolem D 2, 6,00 m od granicy sąsiada (działki nr 303/2) oraz w linii rozgraniczającej ulicę oznaczoną na planie symbolem D. Stanowiska parkingowe, dojazdy oraz plac manewrowy należy utwardzić nawierzchnią stabilną wyprofilowaną spadkami dla wód opadowych. Odprowadzenie wód opadowych oraz wód technologicznych z myjni poprzez odstożniki (łapacze smarów) do kanalizacji miejskiej.
4. Ustala się nieprzekraczalną linią usytuowania placu manewrowego na 3,50 m od linii rozgraniczającej ulicę Berlinga, 6,00 m od granicy sąsiada (działki nr 303/2) oraz w linii rozgraniczającej ulicę oznaczoną na planie symbolem D. Ogrodzenie parkingu oraz bramy wjazdowe należy wykonać z materiałów trwałych i wkomponować w architekturę otoczenia.
5. Oświetlenie parkingu należy wykonać w sposób nie utrudniający wypoczynku nocnego sąsiadom. Doprowadzenie energii elektrycznej z istniejącego przyłącza kablowego w ul. Berlinga. Przewidywane zapotrzebowanie – 6Kw.
6. Na terenach oznaczonych na rysunku planu symbolem Z ustala się jako przeznaczenie podstawowe terenu zieleni izolacyjną (wzdłuż ogrodzenia od strony zachodniej nieruchomości) nisko i wysokopienną.
7. Na terenach oznaczonych na rysunku planu symbolem Pg – ustala się jako przeznaczenie podstawowe terenu plac manewrowy dla samochodów osobowych.

### §7

Uchyła się ustalenia wcześniej uchwalonego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Słupcy w rejonie ulic Kopernika-Traugutta i Kleszczewska-Wspólna w części obejmującej działkę

# ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO MIASTA SŁUPCY

- rysunek planu -

## OZNACZENIA UŻYTE W RYSUNKU PLANU

### GRANICA OPRACOWANIA

zgodna z Uchwałą Nr XXVIII/186/2001  
Rady Miasta Słupcy z dnia 22 lutego 2001r.



Linia rozgraniczająca tereny o różnym  
sposobie użytkowania



Linia podziałów wewnętrznych



Nieprzekraczalna linia zabudowy dla inwestycji  
kubaturowych



Nieprzekraczalna linia usytuowania stanowisk parkingowych



Nieprzekraczalna linia usytuowania placu manewrowego



Teren aktywizacji gospodarczej z przeznaczeniem pod budowę parkingu  
samochodów osobowych z myjnią.

AG

Plac manewrowy

Pg

Proponowane usytuowanie budynku myjni z pomieszczeniem dozorczy



Zieleń izolacyjna

Z

Ulica klasy D=10 m; jednojezdniowa, dwupasowa o szerokości pasa ruchu = 3,00 m

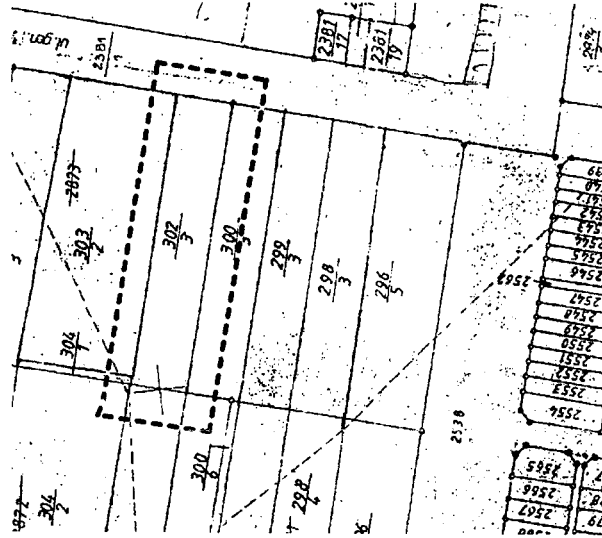
D i D2

**ZALĄCZNIK NR 1**  
**do Uchwały Rady Miasta**  
**Słupcy Nr. XXVI/186/2002...**  
**z dnia ...**

RADA MIASTA SŁUPCY

Przewodniczący  
Rady Miasta Słupcy  
Jerzy Rodzielnik

**ORIENTACJA SKALA 1:2000**



Woj. : wielkopolskie  
Powiat : słupecki  
Obręb: m.Słupca

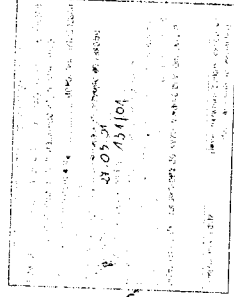
KERG 131/01

**KOPIA MAPY ZASADNICZEJ**

Sekcja 424.312.114.1 Skala 1 : 500  
Działka nr 302/3 o pow. 0,2855 ha ark.5 Akt not.920/84  
Własność: Kłaniecki Andrzej s. Kazimierza

zasięg aktualizacji

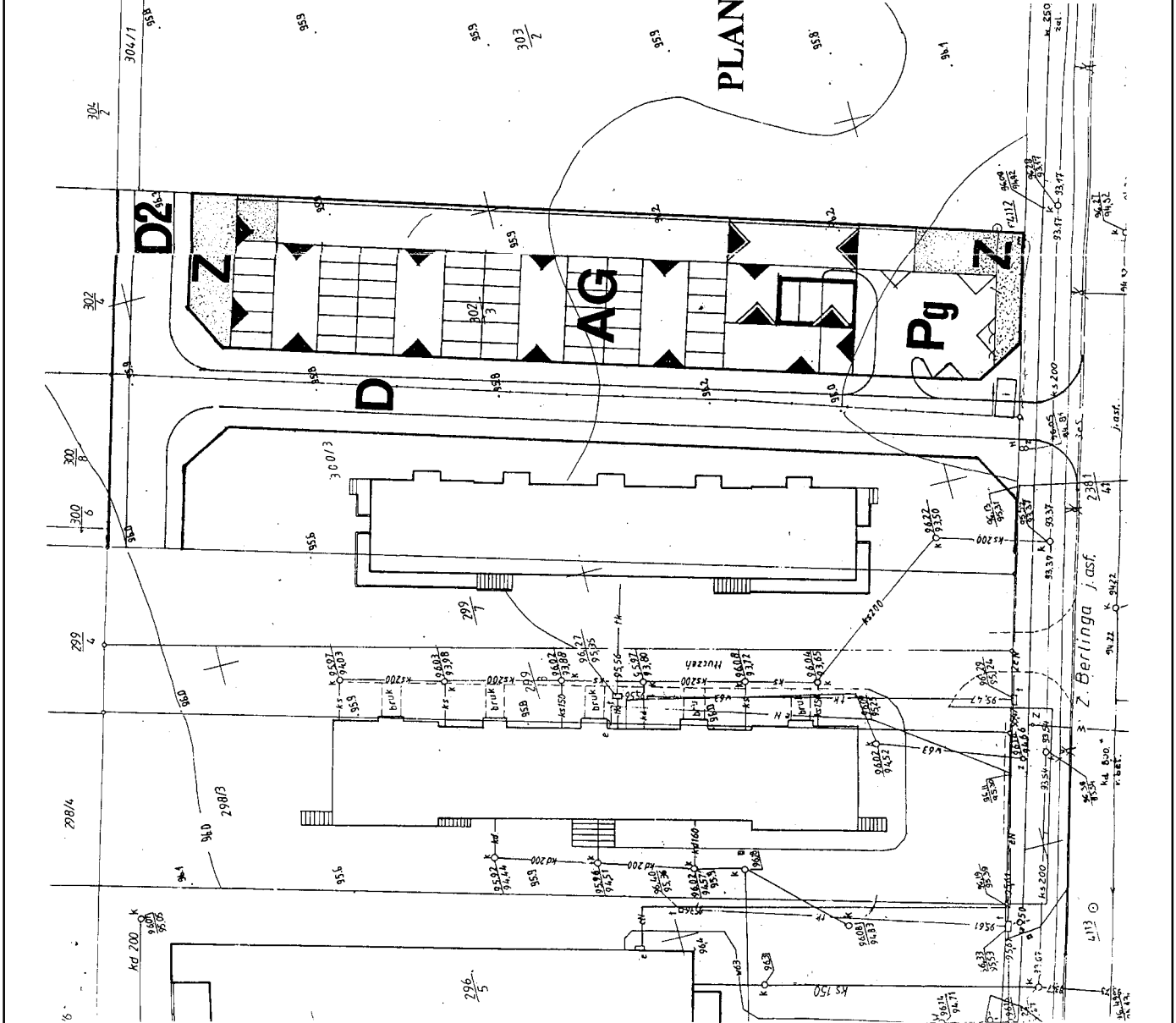
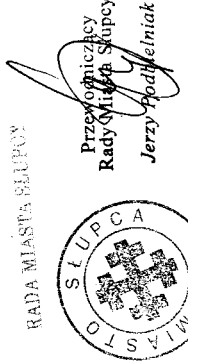
Mapę opracował  
Wykonat. Krzysztof Kamiński  
GEODETA UPRAWNIONY  
KATY 4 82-400 SŁUPCA  
Nr uprawnień 17122  
Nr książki roboczej 2375/2014  
KATY, dnia 2014.03.20  
Usługi Geodezyjne i Kartograficzne  
KRZYSZTOF KAMIŃSKI  
Kat. 4 82-400 SŁUPCA  
Tel. (063) 2131 293  
REGON 311063675 NIP 667-128-56-07



XIĘDOWNIK  
Kierownik  
Jan Nawrocki

**PLAN ZASADNICZY SKALA 1:500**

**ZALĄCZNIK NR 2  
do Uchwały Rady Miasta  
Słupcy Nr XXXVI z dnia**



Nr geodezyjny 302/3 o pow. 0,2855 ha położoną przy ul. Berlinga zatwierdzonego uchwałą Rady Miasta Słupcy Nr XIII/77/ /99 z dnia 28 października 1999 r.

§8

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

§9

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Słupcy.

§10

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

Przewodniczący  
Rady Miasta Słupcy  
(-) *Jerzy Podbielniak*

## 1746

### UCHWAŁA Nr XXXV/9/2002 RADY GMINY I MIASTA W ODOLANOWIE

z dnia 28 marca 2002 r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr XXXI/37/2001 z dnia 20 grudnia 2001 r. w sprawie uchwalenia 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 (tekst jednolity Dz.U. 142 poz. 1591 z 2001 r.) oraz art. 4.1 ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35 poz. 230 z 1982 r. z późniejszymi zmianami) Rada Gminy i Miasta w Odolanowie uchwała, co następuje:

§1

W załączniku do uchwały Nr XXXI/37/2001 z dnia 20 grudnia 2001 r. „Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych” dokonuje się następujących zmian: w pkt VIII – „zadania do realizacji na rok 2002”, w dziale II, w pkt 7 – zmniejsza się wydatki o kwotę 4.000 zł, tj. do kwoty 20.000 zł.

w dziale V, w pkt 1 – zwiększa się wydatki o kwotę 4.000 zł tj. do kwoty 11.500 zł  
w tym: udzielenie pomocy w zakupie alkometru – 7.500 zł  
zakup paliwa – 4.000 zł

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy i Miasta.

§3

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

Przewodniczący Rady  
Gminy i Miasta w Odolanowie  
(-) *mgr Jan Prokop*

## 1747

### UCHWAŁA NR XL/262/02 RADY MIEJSKIEJ W ZŁOTOWIE

z dnia 28 marca 2002 r.

**w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miasto Złotów**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 2 pkt 3, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy a dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 13, poz. 74 z 1996 r. ze zmianami) oraz art. 21 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o

ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733 z dnia 10 lipca 2001 r.) uchwała się, co następuje:

§1

Uchwała się zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miasto Złotów, w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Złotowie.

§3

Traci moc Uchwała Nr VI/51/94 Rady Miejskiej w Złotowie z dnia 29 grudnia 1994 r. w sprawie zasad gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy oraz kryteriów wyboru osób, z którymi umowy najmu będą zawierane w pierwszej kolejności.

§4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§5

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) inż. Leszek Kurcin

Załącznik  
do Uchwały Nr XL/262/02  
Rady Miejskiej w Złotowie  
z dnia 28 marca 2002 roku

**ZASADY WYNAJMOWANIA LOKALI WCHODZĄCYCH  
W SKŁAD MIESZKANIOWEGO ZASOBU GMINY  
MIASTO ZŁOTÓW**

**ROZDZIAŁ 1**

**Postanowienia ogólne**

§1

Ilekoć w niniejszym załączniku jest mowa o:

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

- 6) dochodzie – należy przez to rozumieć dochód, o którym mowa w przepisach o dodatkach mieszkaniowych,
- 7) zamieszkiwaniu w warunkach przegęszczenia – należy przez to rozumieć taką sytuację mieszkaniową, w której na jedną osobę uprawnioną do wspólnego zamieszkiwania przypada 5 lub mniej m<sup>2</sup> powierzchni mieszkalnej.

§2

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

**ROZDZIAŁ 2**

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

§3

1. Lokale socjalne mogą być wynajmowane osobom, które nie mają zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych i znalazły się w niedostatku. Warunki te wnioskodawcy powinni spełniać równocześnie.
2. Tryb rozpatrywania wniosków o najem lokalu socjalnego określa rozdział 7.

§4

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

§5

1. Przez osoby, które znalazły się w niedostatku rozumie się osoby:
  - 1) samotne, których dochód miesięczny (brutto) nie przekracza 75%, najniższej emerytury obowiązującej w miesiącu kwalifikacji wniosku,

- 2) rodziny, których dochód miesięczny (brutto) w przeliczeniu na jedną osobę zgłoszoną do wspólnego zamieszkania nie przekracza 50% najniższej emerytury obowiązującej w miesiącu kwalifikacji wniosku.

#### §6

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

#### §7

1. Na lokale socjalne przeznaczone są lokale o obniżonej wartości użytkowej, w szczególności z gorszym wyposażeniem.
2. Decyzje o przekwalifikowaniu lokalu na lokal socjalny, bądź lokalu socjalnego na lokal (w przypadku podwyższenia standardu dotychczasowego lokalu socjalnego) podejmuje Kierownik Miejskiego Zakładu Gospodarki Lokalami w Złotowie.
3. Umowę najmu lokalu socjalnego zawiera się na czas oznaczony.
4. Po upływie okresu, na jaki była zawarta umowa najmu lokalu socjalnego, zawiera się kolejną umowę, pod warunkiem, że dochód miesięczny w gospodarstwie domowym dotychczasowego najemcy nie przekracza progów określonych w §5 uchwały.
5. W razie wzrostu dochodów gospodarstwa domowego najemcy ponad wysokość określoną w uchwale uzasadniającej oddanie w najem lokalu socjalnego, na wniosek dotychczasowego najemcy, zajmowany lokal może być oddany w najem na czas nieoznaczony na podstawie umowy najmu lokalu mieszkalnego z obowiązkiem uiszczania czynszu regulowanego.

### ROZDZIAŁ 3

#### Warunki zamieszkiwania kwalifikujące do ich poprawy (zamiana z urzędem)

#### §8

1. Najemcy lokali zamieszkujący w warunkach przegęszczenia są uprawnieni do ubiegania się o poprawę warunków mieszkaniowych.
2. Najemcy lokali będący w wieku powyżej 65 lat, bądź o niezdolności do samodzielnej egzystencji spowodowanej upośledzeniem w funkcjonowaniu narządów ruchu, są uprawnieni do ubiegania się o poprawę warunków mieszkaniowych bez względu na wielkość powierzchni mieszkalnej przypadającej na jednego członka gospodarstwa domowego w dotychczasowym miejscu zamieszkania. Przepis ten stosuje również wówczas, gdy osobą będącą w wieku powyżej 65 lat lub o niezdolności do samodzielnej egzystencji jest członek rodziny najemcy (domownik) wspólnie z nim zamieszkujący.
3. Przepisów ust. 1 i 2 nie stosuje się w przypadku, gdy najemca lokalu zalega wynajmującemu z zapłatą należności czynszowych. W przypadku gdy zadłużenie czynszowe powstanie po złożeniu wniosku o poprawę warunków mieszkaniowych, rozpatrzenie wniosku podlega zawieszeniu do czasu uregulowania zaległości.
4. Poprawa warunków zamieszkiwania polega w szczególności na dostarczeniu: lokalu o większej powierzchni użytkowej lub

mieszkalnej, lokalu o wyższym standardzie, lokalu na niższej kondygnacji, bądź lokalu samodzielnego, w miejsce lokalu ze wspólną używalnością przedpokoju, łazienki lub w-c.

5. Tryb rozpatrywania wniosków o poprawę warunków zamieszkiwania określa rozdział 7.

### ROZDZIAŁ 4

#### Warunki dokonywania zamiany lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy oraz zamiany pomiędzy najemcami lokali należących do tego zasobu, a osobami zajmującymi lokale w innych zasobach

#### §9

1. Najemcy lokali wchodzący w skład mieszkaniowego zasobu gminy mogą dokonywać pomiędzy sobą zamiany zajmowanych lokali, z zastrzeżeniem postanowień ust. 3 i 4.
2. Najemcy lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy mogą dokonywać zamiany zajmowanych lokali z osobami zajmującymi lokale w innych zasobach (lokale spółdzielcze, zakładów pracy, lokale lub domy stanowiące własność osób fizycznych), z zastrzeżeniem postanowień ust. 3 i 4.
3. Zamiana może być dokonana po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody Burmistrza Miasta.
4. Burmistrz Miasta może odmówić zgody na dokonywanie zamiany w przypadku, gdy:
  - 1) którakolwiek z osób ubiegających się o zamianę nie posiada tytułu prawnego do zajmowanego lokalu,
  - 2) którakolwiek z osób (najemców) ubiegających się o zamianę zalega z zapłatą należności czynszowych, chyba że zawarto porozumienie odnośnie jej spłaty,
  - 3) w wyniku zamiany, w którymkolwiek z lokali, doszłoby do sytuacji zamieszkiwania w warunkach przegęszczenia.

### ROZDZIAŁ 5

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

#### §10

1. Ustala się, że umowa na wykonanie remontu kapitalnego lokalu już istniejącego bądź przebudowę (adaptację) pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe może być zawarta z osobą, która nie ma zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych i której dochód miesięczny (brutto) nie przekracza progu określonego w §5 uchwały.
2. Wymogu nie zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych, o których mowa w ust. 1, nie stosuje się wówczas, gdy z wnioskiem na przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe wystąpi najemca lokalu sąsiedniego, a nie ma możliwości (z uwagi na uwarunkowania techniczne lub niewielką powierzchnię przeznaczoną do przebudowy) wyodrębnienia samodzielnego lokalu mieszkalnego.
3. Kolejność zawierania umów, o których mowa w ust. 1, następuje zgodnie z kolejnością wpływu wniosku do Urzędu Miejskiego, z tym, że pierwszeństwo przysługuje osobom umieszczonym na liście przydziału mieszkań.

## ROZDZIAŁ 6

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

#### § 11

1. Pierwszeństwo w zawarciu umowy najmu poza osobami uprawnionymi do zawarcia umowy najmu lokalu zamiennego w przypadkach przewidzianych w ustawie przysługuje:
  - 1) osobom i rodzinom, które przekazały do dyspozycji gminy lokal większy co najmniej o jedną izbę lub o 20% powierzchni mieszkalnej w zamian za lokal dostarczony przez gminę,
  - 2) osobom, które utraciły mieszkanie wskutek klęski żywiołowej, katastrofy lub pożaru.

#### § 12

1. Ustala się, że umowy najmu lokali stanowiących własność gminy mogą być zawierane z osobami:
  - 1) wstępującymi z mocy prawa w stosunek najmu lokali,
  - 2) objętymi listami przydziału mieszkań i lokali socjalnych na dany rok,
  - 3) którym wynajmujący zobowiązany jest dostarczyć lokal zamienny z uwagi na rodzaj koniecznej do wykonania naprawy,
  - 4) którym należy dostarczyć lokal zamienny z powodu zagrożenia bezpieczeństwa ludzi lub mienia stwierdzonego przez właściwy organ nadzoru budowlanego, lub po przedstawieniu przez wnioskodawcę ekspertyzy sporządzonej przez rzeczoznawcę, z której wynikać będzie konieczność wyprowadzenia na czas przeprowadzenia remontu,
  - 5) które wykonały na własny koszt w obiektach budowlanych stanowiących mieszkaniowy zasób gminy za zgodą wynajmującego:
    - remont kapitalny lub odbudowę zniszczonego lokalu,
    - nadbudowę, przebudowę lub rozbudowę pomieszczeń mieszkalnych.
2. W wyjątkowych przypadkach, uwzględniając szczególną sytuację rodzinno-mieszkaniową wnioskodawcy bądź szczególne okoliczności sprawy, Burmistrz Miasta może zmienić kolejność zawierania umów, po uprzednim poinformowaniu Społecznej Komisji Mieszkaniowej.

## ROZDZIAŁ 7

### Tryb rozpatrywania i załatwiania wniosków o najem lokali socjalnych i wniosków o poprawę warunków zamieszkiwania oraz sposób podania tych spraw kontroli społecznej

#### § 13

1. Wniosek o najem lokalu lub lokalu socjalnego oraz wniosek o poprawę warunków zamieszkiwania (zamiana z urzędu) złożony na obowiązującym druku, rozpatruje się na Samodzielnym Stanowisku ds. Gospodarki Mieszkaniowej Urzędu Miejskiego w Złotowie.
2. Po ustaleniu, że wnioskodawca spełnia wymogi formalne, aby ubiegać się o przydział mieszkania komunalnego, wnio-

sek jest przekazany do Społecznej Komisji Mieszkaniowej celem przeprowadzenia wizji lokalnej.

3. Społeczna Komisja Mieszkaniowa przeprowadza wizję lokalną w okresie 1 miesiąca poprzedzającego posiedzenie, na którym opracowywane są projekty list wymienionych w § 14 ust. 1.
4. Ustala się, że wizja lokalna, przeprowadzona przez Społeczną Komisję Mieszkaniową winna mieć miejsce nie rzadziej niż raz na cztery lata.

#### § 14

1. Burmistrz Miasta sporządza, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5, corocznie w terminie do 31 grudnia każdego roku, następujące rodzaje list:
  - 1) listę osób zakwalifikowanych do przydziału lokalu mieszkalnego z tytułu wyburzenia budynków,
  - 2) listę osób zakwalifikowanych do przydziału lokalu socjalnego z uwagi na sytuację materialną i warunki zamieszkiwania,
  - 3) listę osób zakwalifikowanych do poprawy warunków zamieszkiwania (zamian z urzędu),
  - 4) listę osób zakwalifikowanych do przydziału lokalu socjalnego na podstawie realizacji wyroków sądowych o eksmisję.
2. Projekty list, o których mowa w ust. 1, przygotowuje Społeczna Komisja Mieszkaniowa na swych corocznych posiedzeniach.
3. Listy osób, o których mowa w ust. 1 podawane są do publicznej wiadomości poprzez ich wywieszenie na okres jednego miesiąca, na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miejskiego.
4. Oprócz rocznych list Burmistrz Miasta może w trakcie roku sporządzić listy dodatkowe. Przepis § 14 ust. 2 stosuje się odpowiednio.
5. Osobom umieszczonym na liście do przydziału lokalu socjalnego z uwagi na sytuację materialną i warunki zamieszkiwania, które nie otrzymały lokalu w danym roku kalendarzowym przysługuje pierwszeństwo ujęcia na listę oczekujących w roku następnym pod warunkiem, że spełniają kryteria określone w § 4 i § 5 uchwały.
6. W przypadku znacznego opóźnienia w realizacji listy (list) przydziału lokali mieszkalnych i lokali socjalnych Burmistrz Miasta może odstąpić, po zasięgnięciu opinii Społecznej Komisji Mieszkaniowej, od sporządzenia listy (list) na dany rok.

#### § 15

1. Społeczną Komisję Mieszkaniową powołuje, w drodze uchwały, Zarząd miejski w Złotowie, który jednocześnie określa jej skład osobowy, wyznacza Przewodniczącego oraz ustala regulamin.
2. Społeczna Komisja Mieszkaniowa sprawuje stały nadzór nad realizacją list przydziału mieszkań, o których mowa w § 14 ust. 1. W ramach sprawowanego nadzoru Komisja ma prawo wglądu do wszystkich akt lokalowych znajdujących się u pracownika zajmującego się Gospodarką Mieszkaniową.

## ROZDZIAŁ 8

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

#### §16

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

#### §17

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

#### §18

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

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

#### §19

Kryteria oddawania w najem lokali o powierzchni powyżej 80 m<sup>2</sup>

1. Lokale mieszkalne o powierzchni powyżej 80 m<sup>2</sup> mogą być wynajmowane na zasadzie czynszu wolnego ustalonego w drodze przetargu.
2. Zasady i tryb oddawania lokali za zapłatę czynszu wolnego uchwała Zarząd Miejski.

## ROZDZIAŁ 9

### Przepisy końcowe

#### §20

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

#### §21

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

#### §22

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



## 1748

### UCHWAŁA Nr XXVI/186/2002 RADY GMINY BUDZYŃ

z dnia 9 kwietnia 2002 r.

zmieniająca uchwałę Nr XIX/114/97 Rady Gminy Budzyń z dnia 24 marca 1997 r. w sprawie zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze zwrotu przez świadczeniobiorcę wydatków na usługi opiekuńcze lub całkowitego zwolnienia od opłat

Na podstawie art. 18 ust. 1 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591) oraz art. 18 ust. 3 i art. 34 ust. 5 ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 1998 r. Nr 64 poz. 414, Nr 106 poz. 669, Nr 117 poz. 756, Nr 162 poz. 1118 i 1126, z 1999 r. Nr 20 poz. 170, Nr 79 poz. 885 i Nr 90 poz. 1001 oraz z 2000 r. Nr 12 poz. 136 i Nr 19 poz. 238 oraz z 2001 r. Nr 72 poz. 748, Nr 88 poz. 961 i Nr 89 poz. 973) Rada Gminy Budzyń uchwala, co następuje:

#### §1

Załącznik do uchwały Nr XIX/114/97 Rady Gminy Budzyń z dnia 24 marca 1997 r. w sprawie zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze zwrotu przez świadczeniobiorcę wydatków na usługi opiekuńcze lub całkowitego zwolnienia od opłat.

#### §2

Traci moc uchwała Nr XIX/143/2001 Rady Gminy Budzyń z dnia 27 marca 2001 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XIX/114/97 Rady Gminy Budzyń z dnia 24 marca 1997 r. w sprawie zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze zwrotu przez świadczeniobiorcę wydatków na usługi opiekuńcze lub całkowitego zwolnienia z opłat.

#### §3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Budzyń.

#### §4

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Lech Pszczoła*

Załącznik  
do Uchwały Nr XXVI/186/2002  
Rady Gminy Budzyń  
z dnia 09.04.2002 r.

### TABELA ODPLATNOŚCI ZA USŁUGI OPIEKUŃCZE

1. Tabela odpłatności za usługi opiekuńcze dla osoby samotnej i samotnie gospodarującej: koszt 1 godziny pracy: 9,60 zł dochód gwarantowany: 447 zł (art. 4 ust. 1 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej)		
dochód na osobę samotną i samotnie gospodarującą	% dochodu gwarantowanego	odpłatność liczona od kosztu usługi w %
451,47-670,50	101-150	15% - 1,44
674,97-894,00	151-200	25% - 2,40
898,47-1.341,00	201-300	30% - 2,88
1.345,47-1.788,00	301-400	35% - 3,36
1.792,47-2.235,00	401-500	40% - 3,84
2. Tabela odpłatności za usługi opiekuńcze w rodzinie: koszt 1 godziny pracy: 9,60 zł dochód gwarantowany: 406 zł (art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej)		
dochód w rodzinie na osobę	% dochodu gwarantowanego	odpłatność liczona od kosztu usługi w %
410,06-609,00	101-150	30% - 2,88
613,06-812,00	151-200	35% - 3,36
816,06-1.218,00	201-300	40% - 3,84
1.222,06-1.624,00	301-400	45% - 4,32
1.628,06-2.030,00	401-500	50% - 4,80

1749

**UCHWAŁA Nr XXV/168/2001 RADY POWIATU KALISKIEGO**

z dnia 19 lipca 2001 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Konińskiego**

Na podstawie art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz. 578 z późn.zm.) oraz §77 Statutu Powiatu Kaliskiego stanowiącego załącznik do uchwały Nr VI/42/99 Rady Powiatu Kaliskiego z dnia 30 marca 1999 roku w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Kaliskiego (Dz.Ur. Woj. Wlkp. Nr 26, poz. 570 z późn.zm.) w związku z art. 15 ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 11 kwietnia 2001 r. o zmianie ustawy o samorządzie gminnym, o samorządzie powiatowym, o samorządzie województwa, o administracji rządowej w województwie oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz.U. Nr 45, poz. 497) Rada Powiatu Kaliskiego uchwala, co następuje:

§1

W statucie Powiatu Kaliskiego stanowiącym załącznik do uchwały Nr VI/42/99 Rady Powiatu Kaliskiego z dnia 30 marca 1999 roku w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Kaliskiego wprowadza się następujące zmiany:

1) w §9:

- a) w pkt 1 po wyrazie „zarządu” dodaje się wyrazy „oraz ustalenie wynagrodzenia jego przewodniczącego”,
- b) po pkt 8 dodaje się pkt 8a w brzmieniu:  
„8a) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych określonych w art. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz. 578 z późn. zm.)”,
- c) po pkt 9 a dodaje się pkt 9b i 9c w brzmieniu:  
„9b) uchwalanie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego,  
9c) uchwalenie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy”,
- d) po pkt 10 dodaje się pkt 10a w brzmieniu:  
„10a) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów”,

2) w §11:

- a) ust. 3 otrzymuje brzmienie:  
„3. Zadaniem przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy rady oraz prowadzenie obrad rady. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności przewodniczącego i niewyznaczenia wiceprzewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.”,
- b) po ust. 5 dodaje się ust. 6 w brzmieniu:  
„6. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 5 w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez przewod-

niczącego lub wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.”

3) §12 otrzymuje brzmienie:

„§12

1. Rada powiatu obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego rady powiatu w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
  2. Rada powiatu może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.
  3. Pierwszą sesję nowo wybranej rady powiatu zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady powiatu.
  4. Po upływie terminu określonego w ust. 3 sesję zwołuje wojewódzki komisarz wyborczy w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów dla całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady powiatu.
  5. Jeżeli wybory były wynikiem referendum lokalnego w sprawie odwołania rady powiatu, pierwszą sesję zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów jednostki samorządu terytorialnego.
  6. Pierwszą sesję nowo wybranej rady powiatu, do czasu wyboru przewodniczącego rady prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.
  7. Na wniosek zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu rady powiatu przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien spełniać wymogi określone w ust. 1.
  8. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w ust. 7 stosuje się przepis ust. 2, z tym, że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.
  9. Na wniosek starosty przewodniczący rady powiatu jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji rady powiatu projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest zarząd powiatu, a projekt wpłynął do rady powiatu co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji rady.”
- 4) w §17 skreśla się ust. 2,  
5) w §28 w ust. 2 wyrazy „biuro rady” zastępuje się wyrazami „wyodrębniona komórka organizacyjna starostwa powiatowego obsługująca radę powiatu”,

- 6) w §34 skreśla się ust. 4,
- 7) w §36 w ust. 2 po wyrazach „wchodzą radni”, dodaje się wyrazy „w tym przedstawicielstwie wszystkich klubów”,
- 8) w §52 ust. 2 otrzymuje brzmienie:  
„2. Rada powiatu wybiera zarząd w liczbie 5 osób, w tym starostę i wicestarostę.”,
- 9) w §59 dodaje się ust. 1 a w brzmieniu:  
„1a. Podjętym uchwałą nadaje się kolejne numery, podając cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały. Uchwałą opatruje się datą posiedzenia zarządu na którym została przyjęta”,
- 10) w §61 skreśla się ust. 7,
- 11) po §62 dodaje się §62 a w brzmieniu:  
„§62a
1. działalność organów powiatu jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
  2. Jawność działania organów powiatu obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje rady powiatu i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów powiatu i komisji rady powiatu.
  3. O terminie sesji rady powiatu oraz porządku obrad powiadamia się obywateli przez ogłoszenie w sposób zwyczajowo przyjęty co najmniej na 5 dni przed terminem rozpoczęcia obrad.
  4. Do posiedzeń komisji rady powiatu, stosuje się odpowiednio przepis ust. 3 z tym, że termin na powiadomienie o terminie posiedzenia komisji i porządku wynosi 3 dni.
  5. Dokumenty i protokoły o których mowa w ust. 2 są udostępniane w komórce organizacyjnej starostwa powiatowego obsługującej radę powiatu jej komisję i zarząd.
  6. Wgląd w protokoły z sesji rady powiatu, posiedzeń komisji i posiedzeń zarządu jest nieodpłatny.
  7. Za wyszukanie informacji i sporządzenie kopii dokumentów określonych w ust. 2 oraz ich przesłanie pobiera się opłatę w wysokości odzwierciedlającej związane z tym uzasadnione koszty.
8. Do ustalenia stawek opłat za wyszukiwanie informacji i sporządzenie kopii dokumentów oraz ich przesłanie, a także sposobu ich uiszczania stosuje się odpowiednio przepisy rozporządzenia ministra środowiska z dnia 21 lutego 2001 r. w sprawie opłat za udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie (Dz.U. Nr 16, poz. 183).
9. Informację i dokumenty o których mowa w ust. 2 udostępnia się bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu miesiąca od dnia otrzymania pisemnego wniosku z zastrzeżeniem ust. 10. Informację nie wymagającą wyszukania, która może być przekazana w formie ustnej, udostępnia się bez pisemnego wniosku.”,
- 12) w §66 w ust. 2:
- a) w pkt 1 po wyrazie „Rodzinie” dodaje się wyrazy „w Kaliszu”,
  - b) w pkt 3:
    - w lit. d) kropkę zastępuje się przecinkiem,
    - po lit d) dodaje się lit. e) w brzmieniu:  
„e) Dom Pomocy Społecznej w Liskowie.”,
  - c) w pkt 5 po wyrazie „Powiatowych” dodaje się wyrazy „w Kaliszu”,
- 13) w §67 ust. 2 w pkt 1 po wyrazach „ich kierowników”, dodaje się wyrazy „w uzgodnieniu z wojewodą, a także wykonuje wobec nich czynności w sprawach z zakresu prawa pracy, jeżeli przepisy szczególnie nie stanowią inaczej”.

## §2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Kaliskiego.

## §3

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

Przewodniczący Rady  
(-) *Hieronim Kasprzak*

## 1750

### UCHWAŁA Nr XXVII/178/2001 RADY POWIATU KALISKIEGO

z dnia 30 października 2001 r.

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

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz. 578 z późn.zm.) i art. 34 a ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 z późn.zm.) Rada Powiatu Kaliskiego uchwała, co następuje:

## §1

Uchwała określa:

- 1) zasady umarzania, odraczania lub rozkładania na raty wierzytelności przypadających:
  - a) powiatowym jednostkom budżetowym,
  - b) powiatowym zakładom budżetowym,

- c) gospodarstwom pomocniczym powiatowych jednostek budżetowych,
  - d) środkom specjalnym powiatowych jednostek budżetowych z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa zwanych dalej „należnościami” od osób fizycznych, osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej zwanych dalej „dłużnikami”,
- 2) organy uprawnione do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności o których mowa w pkt 1.

#### §2

Przepisów uchwały nie stosuje się do należności przypadających jednostkom, o których mowa w §1 uchwały, których zasady i tryb umarzania, odraczania spłaty oraz rozkładania na raty określają odrębne przepisy.

#### §3

1. Należności mogą być umarzone w całości lub części, jeżeli wystąpi jedna z następujących przesłanek:
  - 1) dłużnik – osoba fizyczna zmarł, nie pozostawiając żadnego majątku lub pozostawił ruchomości nie podlegające egzekucji na podstawie odrębnych przepisów albo pozostawił przedmioty codziennego użytku domowego, których łączna wartość nie przekracza kwoty stanowiącej trzykrotność przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w roku poprzedzającym umorzenie, ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej „Monitor Polski” do celów naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
  - 2) należność nie została zaspokojona w zakończonym postępowaniu likwidacyjnym lub upadłościowym,
  - 3) kwota należności nie przekracza pięciokrotnej wartości kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
  - 4) ściąganie należności zagraża ważnym interesom dłużnika lub jego egzystencji,
  - 5) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne.
2. Umorzenie należności o charakterze cywilnoprawnym w przypadku, gdy oprócz dłużnika głównego są zobowiązane inne osoby, może nastąpić tylko wtedy, gdy warunki umarzania zachodzą wobec wszystkich zobowiązanych.
3. Umorzenie należności w przypadkach, określonych w ust. 1 pkt 2, 3, 4 i 5 może nastąpić na wniosek dłużnika a w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1, 2, 3 i 5 również z urzędu.

#### §4

W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi Zarząd Powiatu Kaliskiego lub kierownicy powiatowych

jednostek organizacyjnych o których mowa w §5 ust. 1 na wniosek dłużnika mogą odroczyć termin spłaty całości lub części należności albo rozłożyć płatność całości lub części należności na raty, biorąc pod uwagę możliwości płatnicze dłużnika oraz uzasadniony interes Powiatu Kaliskiego.

#### §5

1. Jeżeli wartość należności głównej nie przekracza kwoty 100,00 zł do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności są upoważnieni:
  - 1) kierownik powiatowej jednostki budżetowej w odniesieniu do należności przypadających jednostkom, o których mowa §1 pkt 1 pkt a, c, d,
  - 2) kierownik powiatowego zakładu budżetowego w odniesieniu do należności przypadającej jednostce o której mowa w §1 pkt 1 pkt b.
2. Jeżeli wartość należności głównej jest wyższa niż kwota o której mowa w ust. 1 do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności jest upoważniony Zarząd Powiatu Kaliskiego.

#### §6

Zarząd Powiatu Kaliskiego i kierownicy powiatowych jednostek organizacyjnych właściwi do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności głównej są również uprawnieni do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat odsetek od tych należności bez względu na wysokość odsetek oraz do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat innych należności ubocznych na zasadach określonych w uchwale.

#### §7

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

- 1) w odniesieniu do należności o charakterze administracyjnoprawnym na podstawie decyzji Zarządu Powiatu Kaliskiego lub kierownika powiatowej jednostki organizacyjnej o którym mowa w §5 ust. 1,
- 2) w odniesieniu do należności o charakterze cywilnoprawnym na podstawie przepisów prawa cywilnego.

#### §8

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Kaliskiego.

#### §9

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

Przewodniczący Rady  
(-) Hieronim Kasprzak

## 1751

### UCHWAŁA Nr XXVII/183/2001 RADY POWIATU KALISKIEGO

z dnia 30 października 2001 r.

#### w sprawie ustalenia sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych prowadzonych przez powiat kaliski

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1 i art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz. 578 z późn.zm.) i art. 17 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity – Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn.zm.) oraz art. 10a ustawy z dnia 8 stycznia 1999 r. – Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz.U. Nr 12, poz. 96 z późn. zm.) Rada Powiatu Kaliskiego uchwala co następuje:

#### §1

Ustala się plan sieci szkół ponadgimnazjalnych prowadzonych przez powiat kaliski, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

#### §2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Kaliskiego.

#### §3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

#### §4

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2002 r.

Przewodniczący Rady  
(-) *Hieronim Kasprzak*

Załącznik  
do Uchwały Nr XXVII/183/2001  
Rady Powiatu Kaliskiego  
z dnia 30 października 2001 r.

### PLAN SIECI PUBLICZNYCH SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH PROWADZONYCH PRZEZ POWIAT KALISKI

Lp.	Dotychczasowa szkoła nazwa i adres	Nowa szkoła nazwa i adres	Struktura nowej szkoły	Profil/Zawód
1.	Zespół Szkół Zawodowych w Liskowie ul. Twórców Liskowa 11 62-850 Lisków	I Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Liskowie ul. Twórców Liskowa 11 62-850 Lisków	Liceum Profilowane  Szkoła Zawodowa	Proakademicki Techniczno-technologiczny Społeczno-usługowy Cieśla Murarz Mechanik
2.	Zespół Szkół Rolniczych im. Marii Koszutskiej „Wery” w Liskowie ul. Leśna 1 62-850 Lisków	II Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Liskowie ul. Leśna 1 62-850 Lisków	Liceum Profilowane	Proakademicki Społeczno-usługowy Rolniczo-środowiskowy
3.	Zespół Szkół Rolniczych im. Stanisława Mikołajczaka w Opatówku ul. Parkowa 1 62-860 Opatówek	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Opatówku ul. Parkowa 1 62-860 Opatówek	Liceum Profilowane  Szkoła Zawodowa	Proakademicki Rolniczo-środowiskowy  Ogrodnik

## 1752

### KOMUNIKAT STAROSTY WOLSZTYŃSKIEGO

z dnia 29 marca 2002 r.

#### w sprawie ustalenia kosztu utrzymania mieszkańca w domach pomocy społecznej znajdujących się na terenie Powiatu Wolsztyńskiego w roku 2002

Na podstawie art. 35 ust. 2i ustawy z dnia 29.11.1990 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 1998 r. Nr 64, poz. 414 z późn. zmianami) ustala się i ogłasza miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w roku 2002:

- w Domu Pomocy Społecznej w Wolsztynie na kwotę  
1.783 zł

- w Domu Pomocy Społecznej w Wielkiej Wsi na kwotę  
1.720 zł  
- w Domu Pomocy Społecznej w Siedlcu na kwotę  
1.456 zł

Z up. Starosty  
Wicestarosta  
(-) mgr Krzysztof Piasek

## 1753

### DECYZJA PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI Nr OPO-820/260-A/4/2002/IV/JP

Poznań, dnia 24 kwietnia 2002 r.

Na podstawie art. 47 ust. 1 i 2 oraz art. 23 ust. 2 pkt 2 lit. b) i c) w związku z art. 30 ust. 1 i art. 45 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz.U. Nr 54, poz. 348 i Nr 158, poz. 1042, z 1998 r. Nr 94, poz. 594, Nr 106, poz. 668 i Nr 162, poz. 1126, z 1999 r. Nr 88, poz. 980, Nr 91, poz. 1042 i Nr 110, poz. 1255, z 2000 r. Nr 43, poz. 489, Nr 48, poz. 555 i Nr 103, poz. 1099 oraz z 2001 r. Nr 154, poz. 1800 i poz. 1802) oraz w związku z art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 oraz z 2001 r. Nr 49, poz. 509)

po rozpatrzeniu wniosku

z dnia 20 marca 2002 r.

**Miasta Słupcy**  
prowadzącego działalność gospodarczą w formie  
komunalnego zakładu budżetowego  
p.n.  
**Miejski Zakład Energetyki Ciepłej**  
z siedzibą w Słupcy

posiadającego statystyczny numer identyfikacyjny  
REGON: 310504456

zwanego w dalszej części decyzji „Przedsiębiorstwem”

**postanawiam**

- 1) zatwierdzić taryfę dla ciepła ustaloną przez Przedsiębiorstwo, stanowiącą załącznik do niniejszej decyzji,
- 2) ustalić współczynnik korekcyjny  $X_w$ , określający projektowaną poprawę efektywności funkcjonowania Przedsiębiorstwa oraz zmianę warunków prowadzenia przez to Przedsiębiorstwo działalności gospodarczej w pierwszym roku stosowania taryfy dla działalności gospodarczej w zakresie przesyłania i dystrybucji ciepła – w wysokości 0,6%,
- 3) ustalić współczynnik korekcyjny  $X_r$ , określający projektowaną poprawę efektywności funkcjonowania Przedsiębiorstwa oraz zmianę warunków prowadzenia przez to przedsiębiorstwo działalności gospodarczej w następnym roku stosowania taryfy w stosunku do poprzedniego roku stosowania taryfy dla działalności gospodarczej w zakresie przesyłania i dystrybucji ciepła – w wysokości 1%,
- 4) ustalić okres obowiązywania współczynnika korekcyjnego  $X_r$ , o którym mowa w punkcie 3 do dnia 30 czerwca 2005 r.

**UZASADNIENIE**

Na podstawie art. 61 §1 Kodeksu postępowania administracyjnego, na wniosek Przedsiębiorstwa posiadającego koncesję z dnia 9 października 1998 r. na przesyłanie i dystrybucję ciepła nr PCC/234/255/U/2/98/RS wraz ze zmianą z dnia 4 listopada 1999 r. nr PCC/234A/255/W/3/99/MJ oraz koncesję z dnia

9 października 1998 r. na obrót ciepłem nr OCC/73/255/U/2/98/RS, w dniu 13 marca 2002 r. zostało wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła, ustalonej przez Przedsiębiorstwo.

Zgodnie z art. 47 ust. 1 ustawy – Prawo energetyczne, przedsiębiorstwa energetyczne posiadające koncesje na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania, przesyłania i dystrybucji oraz obrotu ciepłem ustalają taryfy dla ciepła, które podlegają zatwierdzeniu przez Prezesa URE.

Natomiast w myśl art. 23 ust. 2 pkt 2 lit. b) i c) ustawy – Prawo energetyczne, do zakresu kompetencji Prezesa URE należy ustalanie współczynników korekcyjnych określających poprawę efektywności funkcjonowania przedsiębiorstwa energetycznego oraz zmianę warunków prowadzenia przez to Przedsiębiorstwo działalności gospodarczej, a także ustalanie okresu obowiązywania tych współczynników korekcyjnych.

W trakcie postępowania administracyjnego, na podstawie zgromadzonej dokumentacji ustalono, że Przedsiębiorstwo opracowało taryfę zgodnie z zasadami określonymi w art. 45 ustawy – Prawo energetyczne oraz z przepisami rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 12 października 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz zasad rozliczeń w obrocie ciepłem (Dz.U. Nr 96, poz. 1053), zwanego w dalszej części „rozporządzeniem taryfowym”.

Bazowe stawki opłat skalkulowane zostały przez Przedsiębiorstwo na podstawie uzasadnionych kosztów prowadzenia działalności, zaplanowanych dla pierwszego roku stosowania taryfy na podstawie porównywalnych kosztów poniesionych przez Przedsiębiorstwo w okresie sprawozdawczym (§12 ust. 2 rozporządzenia taryfowego).

Współczynniki korekcyjne, o których mowa w punkcie 2 i 3 sentencji decyzji, ustalone zostały adekwatnie do możliwości poprawy efektywności funkcjonowania przez Przedsiębiorstwo oraz stosownie do zmiany warunków prowadzenia przez to Przedsiębiorstwo działalności koncesjonowanej w okresie stosowania taryfy.

Współczynnik korekcyjny  $X_{wv}$ , uwzględniony został w stawkach opłat ustalonych w taryfie zatwierdzonej niniejszą decyzją.

Współczynnik korekcyjny  $X_r$  Przedsiębiorstwo stosuje zgodnie z §28 rozporządzenia taryfowego, dostosowując stawki opłat do zmieniających się warunków prowadzenia działalności gospodarczej.

Okres obowiązywania współczynnika korekcyjnego  $X_r$  – w myśl §28 ust. 3 rozporządzenia taryfowego – jest równoznaczny z okresem stosowania taryfy.

W tym stanie rzeczy orzekłem jak w sentencji.

#### POUCZENIE

1. Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu antymonopolowego, za moim pośrednictwem, w terminie dwutygodniowym od dnia jej doręczenia (art. 30 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne oraz art. 479<sup>46</sup> pkt 1 i art. 479<sup>47</sup> §1 Kodeksu postępowania cywilnego).
2. Odwołanie od decyzji powinno czynić zadość wymaganiom przepisanych dla pisma procesowego oraz zawierać oznacze-

nie zaskarżonej decyzji i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wnioski o uchylenie albo o zmianę decyzji w całości lub w części (art. 479<sup>49</sup> Kodeksu postępowania cywilnego). Odwołanie należy przesłać na adres Zachodniego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki, 60-780 Poznań, ul. Grunwaldzka 1.

3. Stosownie do art. 47 ust. 3 pkt 2 w związku z art. 31 ust. 3 pkt 2 i ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, taryfa zostanie skierowana do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.
4. Stosownie do art. 47 ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, taryfa może zacząć obowiązywać nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia jej publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i nie wcześniej niż po upływie okresu obowiązywania (do dnia 30 czerwca 2002 r.) bazowych stawek opłat zawartych w taryfie Przedsiębiorstwa energetycznego, zatwierdzonej decyzją z dnia 22 maja 2001 r. nr OPO-820/260-A/4/2001/III/JP (Przedsiębiorstwo występując o zatwierdzenie nowej taryfy nie wystąpiło o uchylenie (zmianę) decyzji zatwierdzającej dotychczasową taryfę w zakresie dotyczącym okresu obowiązywania stawek opłat).

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

#### TARYFA DLA CIEPŁA

Miasta Słupcy  
prowadzącego działalność gospodarczą w formie  
komunalnego zakładu budżetowego  
p.n.  
Miejski Zakład Energetyki Ciepłej  
z siedzibą w Słupcy

#### CZĘŚĆ 1

##### Objaśnienia pojęć i skrótów

1. ustawa – ustawa z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz.U. Nr 54, poz. 348 i Nr 158, poz. 1042, z 1998 r. Nr 94, poz. 594 i Nr 106, poz. 668 i Nr 162, poz. 1126, z 1999 r. Nr 88, poz. 980, Nr 91, poz. 1042 i Nr 110, poz. 1255, z 2000 r. Nr 43, poz. 489, Nr 48, poz. 555 i Nr 103, poz. 1099 oraz z 2001 r. Nr 154, poz. 1800 i 1802),
2. rozporządzenie taryfowe – rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 12 października 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz zasad rozliczeń w obrocie ciepłem (Dz.U. Nr 96, poz. 1053),

3. rozporządzenie przyłączeniowe – rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 11 sierpnia 2000 r. w sprawie szczególnych warunków przyłączenia podmiotów do sieci ciepłowniczych, obrotu ciepłem, świadczenia usług przesyłowych, ruchu sieciowego i eksploatacji sieci oraz standardów jakościowych obsługi odbiorców (Dz.U. Nr 72, poz. 845),
4. sprzedawca – Miejski Zakład Energetyki Ciepłej, ul. Kilińskiego 37 B, 62-400 Słupca,
5. wytwórca ciepła – „MOSTOSTAL – Słupca” S.A., ul. Poznańska 41, 62-400 Słupca,
6. odbiorca – każdy, kto otrzymuje lub pobiera ciepło na podstawie umowy zawartej z przedsiębiorstwem energetycznym,
7. sieć ciepłownicza – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje, służące do przesyłania i dystrybucji ciepła ze źródeł ciepła do obiektów, należące do przedsiębiorstwa energetycznego,
8. przyłączy – odcinek sieci ciepłowniczej doprowadzający ciepło wyłącznie do jednego węzła cieplnego albo odcinek zewnętrznych instalacji odbiorczych za grupowym węzłem cieplnym lub lokalnym źródłem ciepła, łączący te instalacje z obiektem,
9. węzeł cieplny – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do zmiany rodzaju lub parametrów nośnika ciepła dostarczanego z przyłączy oraz regulacji ilości ciepła dostarczanego do instalacji odbiorczych,
10. grupowy węzeł cieplny – węzeł cieplny obsługujący więcej niż jeden obiekt,
11. układ pomiarowo-rozliczeniowy – dopuszczony do stosowania zespół urządzeń służących do pomiaru ilości i parametrów nośnika ciepła, których wskazania stanowią podstawę do obliczenia należności z tytułu dostarczania ciepła,
12. zamówiona moc cieplna – ustalona przez odbiorcę największa moc cieplna, jaka w ciągu roku występuje w danym obiekcie dla warunków obliczeniowych, uwzględniająca moc cieplną niezbędną dla:
  - a) pokrycia strat ciepła w obiekcie, zapewniająca utrzymanie normatywnej temperatury i wymiany powietrza w pomieszczeniach znajdujących się w tym obiekcie,
  - b) zapewnienia utrzymania normatywnej temperatury ciepłej wody w punktach czerpalnych, znajdujących się w tym obiekcie,
  - c) zapewnienia prawidłowej pracy urządzeń lub instalacji, zgodnie z określonymi dla nich warunkami technicznymi i wymaganiami technologicznymi.

## CZĘŚĆ 2

### Zakres działalności gospodarczej związanej z zaopatrzeniem w ciepło

Sprzedawca prowadzi działalność gospodarczą w zakresie zaopatrzenia w ciepło, która obejmuje:

- 1) przesyłanie i dystrybucję ciepła zgodnie z udzieloną koncesją nr PCC/225/260/U/1/98/MJ z dnia 9 października 1998 r. wraz ze zmianą z dnia 17 września 1999 r. nr PCC/225/S/260/U/3/99,
- 2) obrót ciepłem zgodnie z udzieloną koncesją nr OCC/70/260/U/1/98/MJ z dnia 9 października 1998 r. wraz ze

zmianą z dnia 17 września 1999 r. Nr OCC/70/S/260/U/3/99.

## CZĘŚĆ 3

### Podział odbiorców na grupy

Zgodnie z §10 rozporządzenia taryfowego określono 3 grupy odbiorców:

**Grupa W<sub>i</sub>** – odbiorcy, do których ciepło dostarczane jest siecią ciepłowniczą poprzez indywidualne węzły cieplne sprzedawcy,

**Grupa W<sub>o</sub>** – odbiorcy, do których ciepło dostarczane jest siecią ciepłowniczą poprzez węzły cieplne odbiorcy,

**Grupa W<sub>G</sub>** – odbiorcy, do których ciepło dostarczane jest siecią ciepłowniczą poprzez grupowe węzły cieplne sprzedawcy.

## CZĘŚĆ 4

### Rodzaje oraz wysokość stawek opłat

#### 4.1. Stawki opłat za usługi przesyłowe

##### 4.1.1. Stawki opłat stałych za usługi przesyłowe

Jednostka miary		Grupy odbiorców		
		W <sub>i</sub>	W <sub>o</sub>	W <sub>G</sub>
zł/MW/rok	netto	25.703,96	14.252,42	23.116,74
	brutto	31.358,83	17.387,95	28.202,42
zł/MW/miesiąc	netto	2.142,00	1.187,70	1.926,40
	brutto	2.613,24	1.448,99	2.350,21

##### 4.1.2. Stawki opłat zmiennych za usługi przesyłowe

Jednostka miary		Grupy odbiorców		
		W <sub>i</sub>	W <sub>o</sub>	W <sub>G</sub>
zł/GJ	netto	7,17	5,08	5,43
	brutto	8,75	6,20	6,62

#### 4.2. Stawki opłat abonamentowych

Jednostka miary		Grupy odbiorców		
		W <sub>i</sub>	W <sub>o</sub>	W <sub>G</sub>
zł/punkt pomiarowy/rok	netto	98,40	98,40	98,40
	brutto	120,05	120,05	120,05
zł/punkt pomiarowy/ /miesiąc	netto	8,20	8,20	8,20
	brutto	10,00	10,00	10,00

Sprzedawca oprócz stawek opłat zawartych w taryfie stosuje w rozliczeniach z odbiorcami opłaty za dostarczone ciepło wg cen ustalonych przez wytwórcę ciepła:

- ceny za zamówioną moc cieplną,
- ceny ciepła,
- ceny nośnika ciepła.

W podanych w punktach 4.1 i 4.2 stawkach opłat brutto uwzględniono podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości 22%.

#### 4.3. Stawki opłat za przyłączenie do sieci ciepłowniczej

4.3.1. W przypadku przyłączenia nowych odbiorców, stawki opłat za przyłączenie będą kalkulowane na podstawie kosztów wynikających z nakładów ustalonych



na podstawie kosztorysowych norm nakładów rzeczowych, cen jednostkowych robót budowlanych oraz cen czynników produkcji dla potrzeb sporządzenia kosztorysu inwestorskiego, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 35 pkt 2 ustawy z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (Dz.U. z 1998 r. Nr 119, poz. 773 ze zm.) obowiązujących w dniu zawarcia umowy o przyłączenie, przy odpowiednim uwzględnieniu postanowień art. 7 ust. 5 i 6 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne.

- 4.3.2. W razie powierzenia wykonania usługi z zakresu przyłączenia do sieci osobie trzeciej w drodze przetargu, podstawą kalkulacji stawek opłat za przyłączenie jest koszt prac projektowych i budowlano-montażowych, niezbędnych do wykonania przyłączenia, określony w złożonej w toku przetargu ofercie, pod warunkiem, że nie będzie wyższy niż koszt ustalony przy zastosowaniu norm i cen, o których mowa w pkt 4.3.1.

#### **CZĘŚĆ 5**

##### **Zasady ustalania stawek opłat**

Stawki opłat określone w niniejszej taryfie zostały ustalone zgodnie z art. 45 ustawy oraz z §25 rozporządzenia taryfowego. Jednostkowe koszty ustalono według zasad określonych w §21 i 22 rozporządzenia taryfowego.

#### **CZĘŚĆ 6**

##### **Warunki stosowania stawek opłat**

- 6.1. Ustalone w niniejszej taryfie stawki opłat są stosowane przy zachowaniu standardów jakościowych obsługi odbior-

ców, które określone zostały w rozdziale 6 rozporządzenia przyłączeniowego.

- 6.2. W przypadkach:

- niedotrzymania przez sprzedawcę standardów jakościowych obsługi odbiorców lub warunków umowy sprzedaży ciepła przez odbiorcę,
- uszkodzenia lub stwierdzenia nieprawidłowych wskazań układu pomiarowo-rozliczeniowego,
- udzielenia bonifikat i naliczania upustów przysługujących odbiorcy,
- nielegalnego poboru ciepła

stosuje się odpowiednio postanowienia określone w rozdziale 4 rozporządzenia taryfowego, przy czym opłaty za nielegalny pobór ciepła nalicza się na podstawie cen i stawek opłat netto (bez podatku VAT).

#### **CZĘŚĆ 7**

##### **Zasady wprowadzania zmian cen i stawek opłat**

1. Taryfa może obowiązywać nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia jej publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.
2. Sprzedawca zawiadomi pisemnie odbiorców ciepła o rozpoczęciu stosowania taryfy, co najmniej na 14 dni przed wprowadzeniem nowych stawek opłat.
3. Sprzedawca może dostosowywać stawki opłat do zmieniających się warunków prowadzenia działalności gospodarczej zgodnie z §28 rozporządzenia taryfowego.
4. O dokonywanych zmianach stawek opłat odbiorcy będą informowani w formie pisemnej, co najmniej na 14 dni przed wprowadzeniem nowych stawek opłat.
5. O zmianie cen wprowadzonych przez wytwórcę ciepła sprzedawca zawiadomi odbiorców w formie pisemnej na 14 dni przed wprowadzeniem nowych cen.

## **1754**

### **SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI BUDŻETU I ZADAŃ SPOŁECZNO-GOSPODARCZYCH GMINY BLIZANÓW ZA 2001 ROK**

Uchwałą Nr XIII/150/2001 Rady Gminy Blizanów z dnia 28 grudnia 2000 roku w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Blizanów na 2001 rok ustalono dochody budżetowe w wysokości 9.398.049 zł, zaś wydatki budżetowe w wysokości 9.350.049 zł, W ciągu roku dokonano zmian planowanych dochodów i wydatków budżetowych uchwałami:

- Zarządu Gminy Blizanów Nr 73/53/2001 z dnia 15.03.2001 roku,
- Rady Gminy Blizanów Nr XXV/167/2001 z dnia 04.04.2001 roku,
- Rady Gminy Blizanów Nr XXVI/173/2001 z dnia 07.06.2001 roku,

- Zarządu Gminy Blizanów Nr 86/59/2001 z dnia 29.06.2001 roku,
- Rady Gminy Blizanów Nr XXVII/184/2001 z dnia 23.08.2001 roku,
- Zarządu Gminy Blizanów Nr 106/63/2001 z dnia 19.09.2001 roku,
- Zarządu Gminy Blizanów Nr 110/64/2001 z dnia 09.10.2001 roku,
- Rady Gminy Blizanów Nr XXVIII/196/2001 z dnia 23.10.2001 roku,
- Rady Gminy Blizanów Nr XXIX/209/2001 z dnia 21.11.2001 roku,

- Rady Gminy Blizanów Nr XXX/217/2001 z dnia 28.12.2001 roku.

Zmiany po stronie planu dochodów związane były głównie:

- ze zmianami planu dotacji celowych na finansowanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej,
- ze zmianami planu subwencji ogólnej w części oświatowej, ogólnej, rekompensującej,
- z przyznaniem dotacji celowych na dofinansowanie zadań własnych,
- z otrzymaniem dotacji z funduszy celowych na realizację zadań bieżących gmin,
- ze zwiększeniem i zmniejszeniem dochodów własnych na podstawie ich wykonania.

Na dzień 31.12.2001 roku plan dochodów stanowi kwotę 10.694.957 zł i w stosunku do budżetu przyjętego na początek 2001 roku wzrósł o 13,8%.

Dochody wykonane zostały w wysokości 10.609.728 zł co stanowi 99,2% założeń planowanych.

Dochody budżetu Gminy stanowią cztery podstawowe źródła: subwencje,

- dochody własne
- udziały w podatkach,
- dotacje, pomoc finansowa.

Dochody	Plan	Wykonanie	% wykonania	Struktura dochodów
1. Subwencje	5.788.816	5.788.816	100	54,6
2. Dochody własne	2.454.503	2.495.215	101,6	23,5
3. Dotacje, pomoc finansowa	1.252.835	1.245.112	99,4	11,7
4. Udziały w podatkach	1.198.803	1.080.585	90,1	10,2
Razem	10.694.957	10.609.728	99,2	100

#### 1. Subwencje

Stanowią największy udział w zrealizowanych dochodach budżetowych – 54,6% wpływów.

Wykonane zostały w 100%

#### 2. Dochody własne

Stanowią 23,5% wpływów. Są to przede wszystkim wpływy z tytułu podatków i opłat lokalnych, dochody z dzierżawy i sprzedaży mienia komunalnego, odsetki od środków finansowych.

Wykonane zostały w 101,6%

Wyższe niż zakładał plan wykonanie wystąpiło we wpływach z:

- wpłat mieszkańców w budowie sieci kanalizacyjnej – 197,7% wykonania planu,
- ze sprzedaży mienia komunalnego – 155,1% wykonania planu,
- karty podatkowej z działalności gospodarczej – 270,2% wykonania planu,
- podatku rolnego jgu – 125,8% wykonania planu,
- podatku od środków transportowych jgu i osób fiz. – 137,3% wykonania planu,
- podatku od czynności cywilno-prawnych jgu. i osób fiz. – 141,5% wykonania planu,
- podatku od nieruchomości od osób fizycznych – 106,1% wykonania planu,
- podatku od spadków i darowizn – 171,5% wykonania planu,
- odsetek od podatków i opłat od jgu i osób fizycznych – 263,2% wykonania planu.

Niepełne jest wykonanie:

- wpływów z podatku od nieruchomości jgu – 85,6% wykonania planu,
- wpływów z podatku rolnego od osób fizycznych – 91,1% wykonania planu,
- wpływów z podatku leśnego od osób fizycznych – 86,9% wykonania planu,

Niższe wykonanie wpływów z podatku rolnego, leśnego spowodowane jest trudną sytuacją w rolnictwie (Gmina Blizanów została dotknięta klęską powodzi). Dokonano przesunięć terminu płatności na okres późniejszy.

- wpływów z opłaty skarbowej – 83% wykonania planu. Plan wpływów z tego podatku trudno jest ustalić prawidłowo.

Skutki obniżenia przez Radę Gminy stawek podatku za 2001 rok stanowią kwotę 336.879 zł tj. 3,17% osiągniętych dochodów, z tego:

- podatek od nieruchomości – 214.469 zł,
- podatek rolny – 122.410 zł

Skutki udzielenia ulg przez gminę, odroczeń, umorzeń, zwolnień za 2001 rok wynoszą 56.714 zł tj. 0,53% osiągniętych dochodów, z tego:

- podatek od nieruchomości – 6.134 zł – 0,05%,
- podatek rolny – 30.02 zł – 0,28%,
- podatek od środków transportowych – 7.940 zł – 0,08%,
- umorzone odsetki – 12.548 zł – 0,12%.

W 2001 roku udzielono ulgi ustawowej w wysokości 103.525 zł (refundowane przez Ministerstwo Finansów), z tego:

- w podatku rolnym – 45.214 zł,
- w podatku leśnym – 20.360 zł,
- w podatku od nieruchomości – 37.951 zł

Zaległości na dzień 31.12.2001 roku wynoszą 380.841 zł i w stosunku do zaległości na koniec 2000 roku wzrosły o 32,9% i stanowią one 3,5% osiągniętych dochodów.

Zaległości występują:

- dzierżawa gruntów – 544 zł,
- w podatku od nieruchomości od osób fizycz. i prawnych – 280789 zł,
- w podatku rolnym od osób fizycznych i prawnych – 66.857 zł,
- w podatku od działalności gospod. osób fiz. opłacany w formie karty podatkowej – 23.070 zł,
- w podatku leśnym od osób fizycznych – 417 zł,
- w podatku od spadków i darowizn – 2.165 zł,
- w podatku od posiadania psów – 101 zł,
- wydane pozwolenia na przyłączenie do sieci wodociągowej – 6.898 zł

#### 3. Dotacje

Dotacje celowe na plan 1.229.075 zł wykonano 1.221.353 zł tj. 99,4% w tym:

Dotacje na zadania zlecone zostały wykonane

	Plan	Wykonanie	%
- na pokrycie kosztów administracji rządowej	57.500	55.232	96,1
- na aktualizację wykazów i działek rolnych	2.700	2.700	100,0
- na aktualizację listy spisu wyborców	1.263	1.263	100,0
- na koszty przeprowadzenia wyborów do Sejmu i Senatu RP	14.217	14.217	100,0
- na utrzymanie magazynu	600	600	100,0
- na świadczenia społeczne i opłaty świadczeń zdrowotnych	411.700	411.700	100,0

- na wypłatę zasiłków rodzinnych i pielęgnacyjnych	47.200	47.200	91,6
- na utrzymanie GOPS	109.100	109.100	98,6
- na pokrycie kosztów oświetlenia ulicznego dróg wojewódzkich i powiatowych	117.748	117.748	100,0
Ogółem	762.028	754.305	99,0

#### Dotacje celowe na zadania bieżące gminy i inwestycyjne

	Plan	Wykonanie	%
- na fundusz świadczeń socjalnych dla nauczycieli i emerytów	23.575	23.575	100,0
- na dofinansowanie dodatków mieszkaniowych	13.144	13.144	100,0
- na dofinansowanie zadań własnych gminy w zakresie dożywiania uczniów	24.967	24.967	100,0
- na pomoc pieniężną dla kombatantów i innych osób uprawnionych	2.861	2.861	100,0
- na dofinansowanie budowy sali gimnastycznej w Piotrowie	150.000	150.000	100,0
Ogółem	214.547	214.547	100,0

#### Dotacje otrzymane z funduszy celowych oraz źródeł pozabudżetowych

	Plan	Wykonanie	%
- na modernizację dróg transportu rolniczego (fundusz rekultywacji)	52.500	52.500	100,0
- na dofinansowanie budowy sali gimnastycznej w Piotrowie (z UKFiS w Warszawie)	200.000	200.000	100,0
Ogółem	252.500	252.500	100,0

#### 4. Udziały w podatkach.

Udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych i prawnych na plan 2.915.906 zł zrealizowane zostały w kwocie 2.795.517 zł, co stanowi 95,9% w tym:

- w podatku dochodowym od osób fizycznych na plan 1.190.403 zł – wykonanie wyniosło 1.069.614 zł – 89,9% Podatek dochodowy od osób fizycznych planowany i przekazywany jest przez Ministerstwo Finansów. Nie wykonanie planu o 10,1% stanowi kwotę 120.789 zł i jest znacząca w dochodach budżetu gminy.
- w podatku dochodowym od osób prawnych na plan 8.400 zł – wykonanie wyniosło 10.971 zł – 130,6% Podatek dochodowy od osób prawnych realizowany jest przez Urząd Skarbowy. Zaplanowano wpływ z tego podatku biorąc pod uwagę wykonanie z roku ubiegłego.

Udziały w podatkach stanowiących dochód budżetu gminy stanowią 10,2% ogólnych dochodów gminy.

#### 5. Dochody związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie.

Plan – 34.050 zł Wykonanie – 11.700 zł co stanowi 34,4% Są to wpływy z opłaty skarbowej za wydane dowody osobiste, przekazywane są na r-k Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu.

Plan dochodów został określony przez Wojewodę Wielkopolskiego.

Uchwalony budżet po uwzględnieniu zmian w ciągu 2001 roku przewidywał realizację wydatków budżetowych w wysokości 10.828.052 zł.

Wydatki budżetowe wykonano w kwocie 10.362.232 zł co stanowi 95,7% planu, w tym na zadania inwestycyjne na plan 2.020.500 zł zrealizowano w kwocie 1.963.528 zł tj. 97,2%.

Budżet gminy na 2001 rok po zmianach wykazywał planowane wydatki budżetowe większe niż planowane dochody budżetowe o kwotę 133.095 zł.

Źródłem pokrycia deficytu budżetowego stanowił kredyt długoterminowy.

Wielkość i struktura wydatków budżetowych w działach klasyfikacji budżetowej przedstawia się następująco:

	Plan	Wykonanie	%	Struktura
- Rolnictwo i łowiectwo	268.200	260.939	97,3	2,52
- Transport i łączność	680.176	638.752	93,9	6,16
- Gospodarka mieszkaniowa	55.000	43.252	78,6	0,42
- Administracja publiczna	1.422.684	1.359.000	95,5	13,12
- Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	15.480	15.480	100,0	0,16
- Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	115.900	-114.245	98,6	1,10
- Obsługa długu publicznego	182.000	181.727	99,8	1,76
- Różne rozliczenia	200.000	-	-	-
- Oświata i wychowanie	5.758.059	5.739.479	98,6	55,39
- Ochrona zdrowia	129.108	122.927	95,2	1,18
- Opieka społeczna	867.475	849.036	97,9	8,19
- Edukacyjna opieka wychowawcza	189.922	189.922	100,0	1,83
- Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	675.548	582.794	86,3	5,62
- Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	238.500	238.500	100,0	2,30
- Kultura fizyczna i sport	30.000	26.174	87,3	0,25

Z powyższego zestawienia wynika, że zasadnicza kwota wydatków budżetowych przeznaczona jest na finansowanie oświaty stanowiąc 55,42% zrealizowanych wydatków ogółem.

Zestawienie wydatków w układzie tabelarycznym przedstawia tabela Nr 2

#### Dział 010 – Rolnictwo i łowiectwo

Plan 268.200 zł Wykonanie 260.939 zł – 97,3%

##### 1. Wydatki bieżące

- zakup nagród dla uczestników konkursu wiedzy rolniczej – 330 zł
- organizacja szkolenia rolniczego na temat stosowania środków ochrony roślin, dofinansowanie wykonania prób glebowych na zawartość NPK i ph, nagrody na wystawę koni hodowlanych w czasie „Dni Pola” w Marszewie, usługi utylizacji padliny – 8.381 zł,
- składka 2% na Izby Rolnicze 14.992 zł,
- odbudowa rowów melioracji wodnych w m. Janków rów G-G na odcinku 1,2 km, w m. Blizanówek rów R-G na odcinku 0,65 km, naprawa sieci drenarskiej w m. Warszówka i Pawłówek – 20.539 zł

##### 2. Wydatki inwestycyjne

- wykonanie odwiertu studni głębinowej przy SUW Zagorzyn 142.342 zł
- opracowanie dokumentacji na budowę sieci kanalizacyjnej (część) – 70.000 zł
- wykonanie 640 mb wodociągu na osiedlu w Piotrowie, w m. Zagorzyn, w M. Jarantów Kolonia – 4.355 zł.

#### Dział 600 – Transport i łączność

Plan 680.176 zł Wykonanie 638.752 zł – 93,9%

##### 1. Wydatki bieżące – 176.252 zł

- zakup znaków drogowych
- zakup szlaki i żwiru na drogi gminne, transport

- zakup rur przepustowych, transport rur, odbudowa przepustów m. innymi Warszówka, Rychnów
  - żwirowanie dróg (remont)
  - remont dróg bitumicznych
  - praca równiarki
  - zakup kostki brukowej - Pruszków
  - opracowanie dokumentacji na remont mostu w Szadku
2. Wydatki inwestycyjne

Drogi gminne:

- modernizacja drogi w m. Pawłówek (asfalt) na odcinku 400 mb - 49.981,28 zł,
- modernizacja drogi w m. Zafgorzyn (asfalt) na odcinku 810 mb - 102.051,93 zł,
- modernizacja drogi w m. Szadek (asfalt) na odcinku 460 mb - 79.341,56
- modernizacja drogi w m. Grodzisk (asfalt) na odcinku 500 mb - 54.399,10
- modernizacja drogi w m. Skrajnia Bliz. - Romanki (asfalt) na odcinku 2044 mb - 162.280,70 zł
- podbudowa kamienno-żwirowa drogi w m. Pruszków na odcinku 600 mb - 35.156,69 zł,
- podbudowa kamienno-żwirowa drogi w m. Zagorzyn-Zegocin na odcinku 1100 mb - 69.008,86 zł
- modernizacja drogi w m. Janków przy szkole - 9.460 zł

Na realizację w/w zadań wykorzystano środki własne oraz otrzymaną dotacją z Urzędu Marszałkowskiego w kwocie 52.500 zł na podbudowę dróg dojazdowych do pól rolników.

Dział 700 - Gospodarka mieszkaniowa

Plan 55.000 zł Wykonanie 43.252 zł - 78,6%

W dziale tym wydatkowano środki na:

- dotację do ZUK (do kosztów 1m<sup>3</sup> ścieków) - 35.000 zł
- zlecono dokonanie wyceny mienia komunalnego przeznaczonego do sprzedaży, wydatki związane z założeniem ksiąg wieczystych - 8.252 zł

Dział 750 - Administracja publiczna

Plan 1.422.684 zł Wykonanie 1.359.005 zł - 95,5%

1. Na pokrycie kosztów związanych z wypłatą wynagrodzeń oraz pochodnych wynagrodzeń pracownikom prowadzącym sprawę z zakresu administracji państwowej w ramach zadań zleconych przez Wojewodę - 97.557 zł - 90,3% wykonania planu z tego dotacja wynosi 55.232 zł (56,6% ogólnych wydatków)
2. Wydatki związane z działalnością Rady Gminy wyniosły 40.565 zł. Zasadniczą pozycję stanowią wypłacone diety dla radnych.
3. Koszty funkcjonowania Urzędu Gminy stanowią kwotę 1.190.150 zł
  - Zasadniczą pozycję powyższych wydatków są wynagrodzenia wraz z pochodnymi - kwota 867.075 zł,
  - obsługa zarządu gminy - 3.567 zł,
  - opłata za zużytą energię elektryczną - 5.475 zł,
  - zakup materiałów biurowych, druków, środków chemicznych dla utrzymania czystości w obiekcie, materiały eksploatacyjne do kopiarek, drukarek komputerowych - 68.587 zł,
  - opłaty za ogłoszenia prasowe, prenumeratę aktów prawnych i czasopism oraz szkolenia pracowników - 21.260 zł,
  - opłata usług telekomunikacyjnych, oprogramowanie do stacji komputerowych, prowizji + bankowych, konserwacja i naprawa sprzętu biurowego - 112.901 zł,

- opłata ubezpieczeń pojazdów, kosztów egzekucji komorniczych oraz składek do stowarzyszeń - 19.759 zł,
- odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych - 20.995 zł,
- wymiana części okien w budynku Urzędu Gminy - 16.695 zł,

Zakupy inwestycyjne (zakup zestawów komputerowych) stanowią kwotę 20.000 zł.

Koszty poboru podatków i opłat - 38.999 zł.

Dotacja z Urzędu Statystycznego na aktualizację gospodarstw i działek jako zadanie zlecone na plan 2.700 została wykorzystana w 100% tj. 2.700 zł.

Dział 751 - Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa

Plan 15.480 zł wykonanie 15.480 zł - 100%

Wydatki zrealizowano z dotacji na zadania zlecone i tak na:

- prowadzenie aktualizacji spisu wyborców - 1.263 zł,
- przygotowanie i przeprowadzenie wyborów do Sejmu i Senatu RP - 14.217 zł.

Dział 754 - Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa

Plan 115.900 zł Wykonanie 114.245 zł - 98,6%

Wykonanie wydatków obejmuje następujące rozdziały:

75403 - Jednostki terenowe policji

Kwotę 1.104 zł wydatkowano na zakup paliwa do radiowozu policyjnego w celu uzupełnienia brakujących na ten cel środków.

75411 - Komendy powiatowe PSP

Udzielono pomocy finansowej w kwocie 3.000 zł dla Miasta Kalisza na dofinansowanie do zakupu samochodu rozpoznawczo-ratowniczego na rzecz Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Kaliszu.

75412 - Ochotnicze Straże Pożarne

1. W minionym roku na ochronę przeciwpożarową wydano kwotę 109.541 zł.

Z tej kwoty na uzupełnienie wyposażenia w sprzęt ratowniczo-gaśniczy przeznaczono na:

- remont sprzętu gaśniczego i silników samochodów gaśniczych - 11.941 zł,
- zakup węży, hełmów - 6.238 zł,
- szkolenie strażaków - 2.800 zł,
- nagrody indywidualne na zawodach sportowo-pożarniczych - 2.600 zł,
- zakup paliwa, olejów - 9.526 zł,
- wynagrodzenie kierowców i pochodne - 9.938 zł,
- ubezpieczenie strażaków i pojazdów - 14.176 zł,
- dofinansowanie zakupów, szortów mundurowych - 11.249 zł.

2. Udzielono pomocy w prowadzonych remontach obiektów strażackich przy 60% udziale Ochotniczych Straży Pożarnych w miejscowościach:

- Jarantów (materiały budowlane, kostka brukowa) - 4.955 zł,
- Pruszków (okna, płytki, panele) - 7.275 zł,
- Rychnów (farby, usługi przewozowe, płytki) - 7.229 zł,
- Blizanów (okna) - 2.569 zł,
- Pawłówek (okna) - 2.002 zł,
- Lipe (płytki, parapety, panele, farby) - 5.431 zł,
- Janków (okna, stół do tenisa) - 2.590 zł,
- Żerniki (materiały budowlane, bloczki) - 7.105 zł,
- Korab (legary podłogowe, drzwi) - 1.917 zł.

3. Działania ratowniczo-gaśnicze prowadziło 63 zastępy strażackie w 29 akcjach, w tym w 8 pożarach.
4. Zakupiono do strażnic stoły tenisowe ułatwiające w ten sposób dostęp młodzieży do uprawiania tej dyscypliny sportu w 5 OSP.

75414 – Obrona cywilna

Kwotę 600 zł wydatkowano na zakup drobnego sprzętu saper-skiego oraz farb do malowania magazynu OC. Realizowano w ramach zadań zleconych gminie.

Dział 757 – Obsługa długu publicznego

Plan 182.000 zł Wykonanie 181.727 zł 99,8%

W dziale tym są środki wydatkowane na zapłacenie odsetek od zaciągniętych długoterminowych pożyczek i kredytów inwestycyjnych.

Dział 758 – Różne rozliczenia

Plan 200.000 zł Wykonanie -

W dziale tym zaplanowana rezerwa celowa w kwocie 200.000 zł nie została uruchomiona.

Dział 801 – Oświata i wychowanie  
oraz

Dział 854 – Edukacyjna opieka wychowawcza

Plan 5.947.981 zł Wykonanie 5.929.401 zł – 99,7% w tym środki pochodzące z subwencji oświatowej wynoszą 3.757.497 zł tj. 63,4% pozostałe wydatki pokryto ze środków budżetu gminy. Wydatki bieżące stanowią kwotę 4.685.662 zł, wydatki inwestycyjne stanowią kwotę 1.243.739 zł.

Zakładając, iż z budżetu gminy pokrywamy wydatki przedszkoli, klas zerowych, świetlice szkolne, dowóz dzieci do szkół uwzględniając otrzymane dotacje – 603.064 zł możemy zauważyć, że do zadań oświatowych w zakresie prowadzenia szkół podstawowych i gimnazjów (bez inwestycji) budżet gminy dopłacił w 2001 roku 325.101 zł.

Do zadań inwestycyjnych po uwzględnieniu otrzymanych dotacji (350.000 zł) – z budżetu gminy wydatkowano kwotę 893.739 zł. Ogółem do zadań oświatowych po uwzględnieniu subwencji oświatowej z budżetu gminy dofinansowano kwotę 1.821.904 zł. Wydatki tych działów stanowią największą część wydatków budżetu i objęły:

- szkoły podstawowe	4.457.641	4.4440.061	98,7%
- przedszkola przy szkołach podstawowych	165.997	165.997	100,0%
- gimnazja	886.276	886.276	100,0%
- dowożenie uczniów do szkół	219.205	219.205	100,0%
- pozostała działalność	28.940	27.940	96,5%
- świetlice szkolne	50.562	50.562	100,0%
- przedszkola	139.360	139.360	100,0%

1. Rok 2001 był ostatnim rokiem wdrażania reformy oświaty. Od 1 września 2001 roku w gimnazjach przybyły klasy trzecie. Łącznie gmina prowadzi 8 szkół podstawowych dla 755 uczniów i 3 gimnazja dla 426 uczniów. W Blizanowie, Jankowie i Piotrowie funkcjonują zespoły szkół, w Brudzewie, Jarantowie, Jastrzębnikach, Rychnowie i Żernikach szkoły podstawowe. Od 1 września 2001 roku zlikwidowano szkoły filialne w Pawłótku, Pruszkowie i Lipem. W Lipem powstało Stowarzyszenie „Mała Szkoła” na rzecz ekorozwoju w Lipem prowadzące szkołę z klasami I-III. Przy każdej placówce prowadzone były zajęcia dla dzieci sześciolatków jako oddziały odrębne (Piotrów, Blizanów, Janków) bądź

połączone z klasą I. Wraz ze zmieniającą się liczbą uczniów zmniejszała się liczba oddziałów co spowodowało zmniejszenie się liczby nauczycieli. Na emeryturę odeszło 6 osób, 2 osoby korzystały z urlopu zdrowotnego.

2. Wydano w roku 2001 z budżetu gminy w rozdziale 80101 – szkoły podstawowe kwotę 3.196.322 zł z tego na płace z pochodnymi wydano 2.826.497 zł co stanowi 88,43%. Pozostałe wydatki stanowiły 11,57%, z których wydano na:
  - zakup opału, środków czystości i innych artykułów 137.279 zł co stanowi 4,30%,
  - zakup energii elektrycznej, gazu, wody 74.256 zł co stanowi 2,32%,
  - usługi materialne i niematerialne – 89.539 zł co stanowi 2,80%,
  - zakup pomocy dydaktycznych – 14.721 zł co stanowi 0,44%,
  - ubezpieczenie mienia i budynków – 13.748 zł co stanowi 0,43%,
  - podróże służbowe – 7.049 zł co stanowi 0,22%,
  - Stowarzyszenie „Mała Szkoła” w Lipem – 33.757 zł co stanowi 1,06%.

W rozdziale 80110 na gimnazja wydano kwotę 886.276 zł z tego na płace z pochodnymi wydano 771.718 zł co stanowi 87,07% oraz wydatki pozapłacowe 12,93%.

Z wydatków pozapłacowych przypada na:

- zakup opału, środków czystości i innych artykułów 59.861 zł co stanowi 6,77%,
  - zakup energii elektrycznej, gazu, wody 20.304 zł co stanowi 2,31%,
  - usługi materialne i niematerialne – 26.304 zł co stanowi 2,97%,
  - zakup pomocy dydaktycznych 5.595 zł co stanowi 0,63%,
  - podróże służbowe – 2.187 zł co stanowi 0,25%.
3. Na przedszkole samorządowe wydano 139.360 zł z tego na płace i pochodne 121.552 zł co stanowi 87,22%, a wydatki pozapłacowe 17.808 zł co stanowi 12,78%. Na plan 42.000 zł dochodów wykonanie wynosi 41.770 zł co stanowi 99,45%.
  4. Na fundusz świadczeń socjalnych dla emerytów i rencistów nauczycieli otrzymano dotację celową w kwocie 23.575 zł.
  5. W zakresie inwestycji:
    - zakończony został zgodnie z harmonogramem etap robót do wykonania przy budowie sali gimnastycznej w Piotrowie tj. stan surowy zamknięty o wartości 1.150.000 zł,
    - wymieniono 33 szt. okien w Szkole Podstawowej w Piotrowie o wartości 41.225 zł z czego 28.725 zł Gmina i 12.500 zł Komitet Rodzicielski,
    - wymieniono 39 okien w Szkole Podstawowej w Jankowie o wartości 33.136,23 zł,
    - wymieniono 7 szt. okien w Szkole Podstawowej w Jarantowie o wartości 5.681,02 zł.

Dział 851 – Ochrona zdrowia

Plan 129.108 zł Wykonanie 122.927 zł 95,2%

Wydatki na profilaktykę i przeciwdziałanie alkoholizmowi realizowane były zgodnie z przyjętym programem Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i objęły między innymi:

- diety członków komisji,
- prowadzenie świetlic socjoterapeutycznych,
- wypoczynek dzieci w czasie ferii zimowych i letnich,

- umowy zlecenia,
- zakup materiałów i wyposażenia.

Dział 853 – Opieka społeczna

Plan 867.475 zł Wykonanie 849.036 zł – 97,9%

Z tego z dotacji na zadania zlecone zrealizowano wydatki w kwocie 562.545 zł, na zadania własne gminy zrealizowano wydatki w kwocie 13.144 zł, zadania powierzone gminie zrealizowano wydatki w kwocie 2.861 zł.

Wydatkowanie środków odbyło się w następujących rozdziałach:

85314 – Zasiłki i pomoc w naturze

Zasiłki i pomoc w naturze plan 515.670 zł, wykonanie 515.670 zł, tj. 100% z czego

411.700 zł wydatki na zadania zlecone gminie (79,8%), 103.970 zł, to środki własne (20,2%).

Jest to pomoc finansowa i rzeczowa dla osób, którym zgodnie z ustawą o pomocy społecznej,

pomoc ta przysługuje.

85315 – Dodatki mieszkaniowe

Jest to zadanie własne gminy częściowo finansowane z dotacji celowej, która w 2001 roku wyniosła 13.144 zł. tj. 48,8% wypłaconych dodatków mieszkaniowych. Otrzymana dotacja

była mniejsza od wnioskowanej przez Urząd Gminy o kwotę 4.243 zł z uwagi na wyczerpanie środków budżetu państwa przeznaczonych na ten cel.

Pozostała kwota 13.786 zł – to środki z budżetu gminy.

85316 – Zasiłki rodzinne i pielęgnacyjne

Środki finansowe w kwocie 43.238 zł wypłacono dla 29 osób. Jest to zadanie zlecone gminie.

85319 – Ośrodek pomocy społecznej

Ogółem na plan 181.833 zł wydatkowano 180.340 zł tj. 99,2%. Dotacja wyniosła 107.607 zł tj. 59,7% i została przeznaczona na częściowe pokrycie kosztów

Funkcjonowania GOPS. Pozostała kwota 72.733 zł pochodzi z budżetu gminy.

Wypłacone wynagrodzenia wraz z pochodnymi stanowią kwotę 148.934 zł tj 82,6%.

Pozostałe wydatki związane są zakupem materiałów biurowych, opłaty pocztowe, za telefony, za używanie samochodów służbowych oraz odpisy na fundusz świadczeń socjalnych.

85323 – Państwowy fundusz kombatanów.

Jest to zadanie powierzone gminie. Z tej formy pomocy skorzystało 9 osób i na ten cel wydatkowano 2.544 zł, kwotę 317 zł wydatkowano na obsługę administracyjną.

85328 – Usługi opiekuńcze

Jest to zadanie własne gminy. Z tej formy pomocy korzysta 8 osób, a na ten cel wydatkowano kwotę 15.030 zł.

85395 – Pozostała działalność

Plan 64.967 zł, wykonanie 64.967 zł tj. 100% z czego:

- 10.000 zł przekazano na rzecz PKPS w Kaliszu w zamian za przekazane dla podopiecznych GOPS pomoc rzeczową w formie odzieży i obuwia na kwotę 49.883 zł. Z tej pomocy skorzystały 536 osoby.
- 54.967 zł wydatkowano na dożywianie uczniów w szkołach w tym:

kwotę 24.967 zł sfinansowano z otrzymanej dotacji celowej, pozostałą kwotę 30.000 zł sfinansowano ze środków budżetu gminy.

Dział 900 – Gospodarka komunalna i ochrona środowiska

Plan 675.548 zł Wykonanie 582.794 zł – 86,3%

Realizacja wydatków wystąpiła w następujących rozdziałach:

90015 – Oświetlenie ulic placów i dróg

Plan 317.748 zł, wykonanie 297.597 zł tj. 93,7% z tego 117.748 zł to dotacja celowa na

wydatki przeznaczone na opłacenie energii elektrycznej za oświetlenie uliczne i konserwację wyniosły 257.597 zł w tym zrefundowano z budżetu Wojewody 117.748 zł tj. 45,7%

Przekazano środki na poczet udziałów do Spółki Oświetlenie Uliczne i Drogowe w Kaliszu

w kwocie 40.000 zł, w ramach których dokonano modernizacji oświetlenia.

90095 – Pozostała działalność

Plan 357.800 zł, wykonanie 285.197 zł – 79,7%

- na dopłaty dla MZK do przewozów pasażerskich wydano kwotę 64.728 zł.

- na mocy porozumienia pomiędzy PUP w Kaliszu Wójtem Gminy Blizanów zatrudniono 13 pracowników w ramach robót publicznych i prac interwencyjnych. Wydatkowano na wynagrodzenia wraz z pochodnymi z budżetu gminy środki w wysokości 65.891 zł.

Nie w pełni PUP w Kaliszu zrefundował wypłacone wynagrodzenia.

- składka na rzecz Związku Komunalnego „Czyste Miasto – Czysta Gmina” w Kaliszu wyniosła 68.000 zł,

- zaplanowaną kwotę 60.000 zł na budowę oczyszczalni w m. Zagorzyn nie w pełni wydatkowano. Dokona wykupu gruntów za kwotę 20.592 zł.

Dział 921 – Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego

Plan 238.500 zł Wykonanie 238.500 zł – 100,0%

Gminny Ośrodek Kultury

Plan budżetu 145.300

Wykonanie 141.032

% wykonania 97,06

1. Dotacja do Gminnego Ośrodka Kultury wyniosła 145.300 zł. Dotacja ta przeznaczona była na pokrycie wydatków osobowych pracowników, instruktorów ruchu amatorskiego i wydatków rzeczowych.

Gminny Ośrodek Kultury sfinansował m. innymi:

- naprawa instrumentów dla orkiestry w Pruszkowie,
- zakup tkaniny i uszycie strojów dla zespołu Kalina,
- zakup znaków okolicznościowych na promocję gminy Powiatowo-Gminny Przegląd Orkiestr w Rychowie, Konkurs Moja Mała Ojczyzna w Sz.w Brudzewie,
- Statuetka z herbem Gminy w Blizanowie,
- nagrody rzeczowe na konkurs Moja Mała Ojczyzna,
- usługi przewozowe na rzecz amatorskich zespołów artystycznych,
- dokumentowanie imprez artystycznych w technice VIDEO i fotografii,
- przygotowanie rzeźby herbu Gminy z dekoracją wieńca dożynkowego,
- organizacja wspólnie z Centrum Kultury Wigilii,
- zakupiono płytki na remont łazienki, tarasu.

2. Dotacja z budżetu gminy do Gminnej Biblioteki Publicznej wyniosła 93.200 zł.

Wydatki w 2001 roku stanowią kwotę 83.096,31 zł tj. 89,2%.

Dofinansowanie przeznaczone było na pokrycie wydatków osobowych – kwota 50.406,87 zł składu ZUS i FP – kwota 9.906,27 zł oraz rzeczowych – 22.783,17 zł (w tym: zakup książek – 6.432,06 zł). Dokonano przeniesienia księgozbioru filii bibliotecznej w Rychnowie do Szkoły Podstawowej w Rychnowie oraz filii bibliotecznej w Jastrzębnikach do Szkoły Podstawowej w Jastrzębnikach.

Dział 926 – Kultura fizyczna i sport

Plan 30.000 zł Wykonanie 26.174 zł – 87,3%

Wydatki realizowane są zgodnie z ustaleniami Zarządu i Rady poprzez kluby sportowe działające na terenie gminy. Ze środków tych pokrywane są dojazdy na zawody sportowe, opłaty za uczestnictwo w imprezach, zakup drobnego sprzętu sportowego, ubiorów sportowych oraz utrzymanie obiektów sportowych i boisk.

Realizacja zadań zleconych z zakresu administracji rządowej

	Plan	Wykonanie	%
- koszty administracji rządowej	57.500	55.232,00	96,1
- aktualizacja wykazów i działek rolnych	2.700	2.700,00	100,0
- aktualizacja listy spisu wyborców	1.263	1.263,00	100,0
- przeprowadzenie wyborów do Sejmu i Senatu RP	14.217	14.217,00	100,0
- utrzymanie magazynu OC	600	600,00	100,0
- świadczenie społeczne i opłata świadczeń zdrowotnych	411.700	411.700,00	100,0
- wypłata zasiłków rodzinnych i pielęgnacyjnych	47.200	43.238,00	91,6
- utrzymanie GOPS	109.100	107.607,00	98,6
- pokrycie kosztów oświetlenia ulicznego dróg wojewódzkich i powiatowych	117.748	117.748,00	100,0
Ogółem	762.028	754.305,00	98,9

Z powyższych zestawień wynika, że w żadnym z działów i paragrafów klasyfikacji budżetowej nie wystąpiły przekroczenia wydatków a dokonywane zmiany w budżecie wprowadzane były zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Przy każdorazowym wydatkowaniu środków stosowano się do przepisów ustawy o zamówieniach publicznych kierując się zasadą oszczędności i gospodarności. Jak wynika z powyższego dochody wykonano w kwocie 10.609.728 zł, zaś wydatki wykonano w kwocie 10.362.232 zł, w związku z czym na koniec 2001 roku powstała nadwyżka w wysokości 247.496 zł.

Przychody budżetu w 2001 roku stanowią kwotę 681.095 zł i pochodzą z zaciągniętego długoterminowego kredytu w kwocie 500.000 zł oraz z wolnych środków jako nadwyżki środków pieniężnych na rachunku bieżącym budżetu, wynikających z rozliczeń kredytów i pożyczek z lat ubiegłych w kwocie 181.095 zł. Rozchody zaś stanowią kwotę 547.965 zł – wartość spłaconych pożyczek i kredytów długoterminowych.

Na koniec 2001 roku Urząd Gminy posiada zobowiązania długoterminowe z tytułu zaciągniętych pożyczek i kredytów w kwocie 1.900.000 zł.

Ponadto Urząd Gminy posiada zobowiązania krótkoterminowe w wysokości 442.131 zł, są to zobowiązania niewymagalne.

Zakład Usług Komunalnych

Przychody:

- stan środków obrot. na 01.01.2001 15.000

- wpływy z usług 757.922  
- dotacja z budżetu 35.000  
- odsetki, k-ty up. 3.395  
Ogółem 811.317

Poniesione koszty:

- ogółem 789.228  
w tym:  
- wynagrodzenia i pochodne wynagrodzeń 250.015  
- pozostałe koszty 539.213

Stan śr. obrot. na 31.12.2001 22.089

1. Stan śr. pieniężnych na 31.12. 2001 34.921  
2. Należności 101.723  
3. Materiały 5.793  
4. Zobowiązania nie wymagalne 120.348

Głównym kierunkiem działalności jest obsługa stacji uzdatniania wody, prowadzenie remontów na tych stacjach oraz sieci wodociągowej i dostarczanie wody do odbiorców.

W okresie sprawozdawczym wyprodukowano 457.550 m<sup>3</sup> wody z czego dostarczono dla odbiorców 371.492 m<sup>3</sup> w tym na:

- cele socjalno-bytowe 326.807 m<sup>3</sup>  
- cele produkcyjne 44.685 m<sup>3</sup>

Do utrzymania procesu uzdatniania wody, płukania sieci i celów p. poz. zużyto następujące ilości wody:

- płukanie filtrów w stacjach uzdatniania wody 7.630 m<sup>3</sup>  
- płukanie sieci i cele p. poz 11.170 m<sup>3</sup>.

Strata w sieci spowodowana awariami na sieci, przyłączach wodociągowych oraz innymi ubytkami wyniosła 68.258 m<sup>3</sup> co stanowi 14,0% wyprodukowanej wody.

Do budowy sieci wodociągowej oraz przyłączy wodociągowej w m. Blizanów, Czajków użyto trójników, kolan wykonanych z rur stalowych, które są skorodowane i często ulegają awarii.

Następnym kierunkiem działalności zakładu jest obsługa oczyszczalni ścieków i sieci kanalizacyjnej z przyłączami.

Do oczyszczalni przyjęto 18.224 m<sup>3</sup> ścieków socjalno-bytowych i poprodukcyjnych z czego przypada na:

- ścieki socjalno-bytowe z kanalizacji 11.088 m<sup>3</sup>  
- ścieki dowożone 7.136 m<sup>3</sup>.

Zakład prowadził również obsługę budynków komunalnych, organizował remonty na tych budynkach. Przychody uzyskane z wpłat czynszów w wysokości 48.784 zł w całości zostały wykorzystane na pokrycie kosztów remontów tych budynków.

Następnym ważnym kierunkiem działalności było organizowanie dowożenia dzieci do szkół. Zakres dowożenia w związku z wprowadzoną reformą oświaty znacznie się poszerzył. W 2001 rok koszt poniesiony na dowożenie dzieci wyniósł 200.253,85 zł.

Wydatki Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska za 2001 rok Przychody:

- stan na 01.01.2001 10.555  
- wpływy z opłat 27.541  
- środki finansowe ze Starostwa Powiatu Kaliskiego 7.000  
- odsetki 869  
razem 45.965

Wydatki:

1. W m-cu VI i VII przeprowadzono kolejną edycję konkursu „Czysta wieś, czysta zagroda”. Do konkursu Rady Sołeckie poszczególnych wsi zgłosiły ogółem 33 zagrody i nieruchomości oraz 4 podmioty gospodarcze.

Po podsumowaniu zebranych informacji i ocen wizualnych poszczególnych nieruchomości w poszczególnych kategoriach zwyciężyli:

- a) w kategorii gospodarstw rolnych – Ewa i Dariusz Kraszkiewicz zam. Czajków  
 b) w kategorii nieruchomości – Grażyna i Zdzisław Rudowicz zam. Dojutrów  
 c) w kategorii podmiotów gospodarczych wyłoniono dwóch laureatów  
 – Wielkopolskie Zakłady Mięsne „AGRICO” z Pawłówka,  
 – Sklep spożywczo-przemysłowy Mieczysława Mencla z Pruszkowa.  
 Ogółem koszty organizacji konkursu stanowią kwotę 1.897,86 zł  
 2. Zorganizowano akcję „Sprzątanie świata”.  
 3. Zakupiono pojemniki do segregacji odpadów za kwotę 10.665,76 w tym środki ze Starostwa Powiatu Kaliskiego – 7.000 zł.

**Informacja o realizacji przychodów i wydatków środków specjalnych**

Drogi	
Przychody:	
- wpływy z tyt. wpłat za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych	1.797
- odsetki	14
Ogółem	1.811
Wydatki:	
- zakup znaków drogowych	817
Stan środków na 31.12.2001	994
Szkoły podstawowe	
Przychody:	
- stan środków na 01.01.2001	9.798
- wpłaty z tyt. Dodatkowych zajęć, usługi ksero	19.539
- otrzymane środki z ARiMR	59.614
- odsetki bankowe	542
Ogółem	89.493
Wydatki:	
- ogółem	68.070

- stan środków na 31.12.2001 21.423  
 W ramach wydatków – 68.070 doposażono szkoły w meble, pomoce dydaktyczne, przeprowadzono drobne remonty, zakupiono sprzęt komputerowy.  
 Pozostałe środki 21.423 zł stanowią środki obrotowe.

Świetlice szkolne	
Stan na 01.01.2001	4.466
- wpłaty z tyt. dożywiania dzieci wpłaty GOPS na dożywianie dzieci z rodzin ubogich	44.601
- odsetki	231
Ogółem	49.298

Wydatki:  
 - ogółem 43.345  
 Stan środków na 31.12.2001 5.953  
 Wydatki w kwocie 43.345 zł wydatkowano na koszty związane z dożywianiem dzieci.

Kolonie i obozy	
Stan na 01.01.2001	3.556
- wpłata za udział dziecka w obozie	126
- odsetki	196
Ogółem	3.878

Wydatki:  
 - ogółem 126  
 Stan środków na 31.12.2001 3.752  
 Przedstawiona w sprawozdaniu realizacja zadań społecznych, kulturalnych i gospodarczych w 2001 roku wskazuje na znaczny postęp w wyposażaniu naszej gminy w infrastrukturę.  
 Uzyskano dalszy postęp i poprawiono warunki życia i pracy mieszkańców – gospodarując oszczędnie, przestrzegając zasad dyscypliny budżetowej.

Przewodniczący  
 Zarządu Gminy Blizanów  
 (-) mgr Stanisław Urbaniak



Tabela nr 1

## WYKONANIE BUDŻETU GMINY BLIZANÓW ZA 2001 ROK

## DOCHODY

w zł

Dz.	Rozdz.	§		Plan	Wykonanie	%
1	2	3	4	5	6	7
10			Rolnictwo i łowiectwo	167413	214526	128,1
	1010		Infrastr. wodoc. i sanit. wsi	112500	114991	102,2
		97	wpływy z różnych dochodów	112500	114991	102,2
	1095		Pozostała działalność	54913	99535	181,3
		75	dochody z najmu i dzierżawy Skarbu Państw. lub jedn. samorząd.	4013	3104	77,3
		97	wpływy z różnych dochodów	4900	5497	112,2
		629	środki na inwestycj.Gmin i Pow.	46000	90934	197,7
100			Górnictwo i kopalnictwo	1800	1873	104
	10095		Pozostała działalność	1800	1873	104
		46	wpływy z opłaty eksploatacyjnej	1800	1873	104
600			Transport i łączność	113350	113350	100
	60016		Drogi publiczne gminne	113350	113350	100
		97	wpływy z różnych dochodów	60850	60850	100
		630	wpływy z tytułu pomocy udzielonej jed. samorząd.	52500	52500	100
700			Gospodarka mieszkaniowa	123173	100643	81,7
	70004		Gospodarka miesz. komunaln.	54539		
		242	wpływy-nadpł. środków obrot zakł.budż.	54.539		
	70005		Gospodarka gruntami, nieruchomości.	68.634	100643	146,6
		47	wpływy z opłat i użyt. wiczyst. nieruch.	1.760	621	35,3
		75	dochody z najmu i dzierżawy	6.874	6992	101,7
		84	wpływy ze sprzedaży wyrobów skład.maj	60.000	93030	155
750			Administracja publiczna	199564	200116	100,3
	75011		Urzędy wojewódzkie	57.500	55232	96,1
		201	dotacje celowe otrzym. z budż. pań.	57.500	55232	96,1
	75023		Urzędy Gmin na prawach powiat.	11070	11293	102
		69	wpływy z różnych opłat	500	613	122,7
		92	pozostałe odsetki	300	308	102,6
		97	wpływy z różnych dochodów	10270	10372	101
	75056		Spis powszechny i inne	2.700	2700	100
		201	dotacje celowe otrzym. z budż. pań.	2700	2700	100
	75095		Pozostała działalność	128294	130891	102
		48	wpływy-opł. za zezwol. na sprzedaż alkoh.	128294	130891	102
751			Urzędy państwowe, prawo	15480	15480	100
	75101		Urzędy naczelnych organ. władzy pań.	1.263	1263	100
		201	dotacje celowe otrzym. z budż. pań.	1.263	1263	100
	75108					
		201	dotacje celowe otrzymane z budż. Państwa	14217	14217	100
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona	600	600	100
	75414		Obrona cywilna	600	600	100
		201	dotacje celowe otrzym.z budż pań.	600	600	100
756			Dochody osób prawnych, fiz. i inne	2915906	2795517	95,9
	75601		Wpływy z podatków doch. od os. fizycz.	3.000	8311	277
		35	podatek od działalności gospodar.-karta podatkowa	3.000	8106	270,2
		91	odsetki od nietermin. wpłaty podat. i opłat		205	
	75615		Wpływy z podatków roln., leśnego, cyw. praw.	397963	379685	104,8
		31	podatek od nieruchomości	298.509	255455	85,6
		32	podatek rolny	23.900	30081	125,9
		33	podatek leśny	37.500	38026	101,4
		34	podatek od środków transport.	4.554	10303	226,2
		50	podatek od czynn. cywilnoprawn.	30500	41378	135,7
		69	wpływy z różnych opłat		55	
		91	odsetki od nietermin. wpłaty pod. i opłat	3.000	4387	146,2
	75616		Wpływy z podatku rolnego leśnego lok.	1246740	1263498	101,3
		31	podatek od nieruchomości	394000	417839	106
		32	podatek rolny	720.500	656372	91,1

		33	podatek leśny	5.000	4346	86,9
		34	podatek od środków transport.	45.500	58434	226,2
		36	podatek od spadków i darowizn	10.000	17155	171,6
		37	podatek od posiadania psów	100	35	35
		45	wpływy z opł. admin. za czynsz	15.500	15050	97,1
		50	podatek od czynn. cywilnoprawn.	51140	74110	144,9
		69	wpływy z różnych opłat		3484	
		91	odsetki od nietermin. wpłat i opłat	5.000	16673	333,5
	75618		Wpływy z opłaty skarbowej	69.400	57678	83,1
		41	wpływy z opłaty skarbowej	69.400	57598	83
		91	odsetki od nietermin.wpł.podat.i opł.		80	
	75619					
		59	wpływy z opłat za koncesje i licencje		5760	
	75621		Urzędy Gmin w pod. doch. budż. pań.	1.198.803	1080585	90,1
		1	podatek doch. od osób fizycznych	1.190.403	1069614	89,9
		2	podatek doch. od osób prawnych	8.400	10971	130,6
	758		Różne rozliczenia	5838816	5831874	99,9
	75801		Część oświatowej subwencji ogólnej dla j-s.t.	3757497	3757497	100
		292	subwencja ogólna z budżetu państwa	3757497	3757497	100
	75802		Część podstawowa subwencji ogólnej	1.589.477	1589477	100
		292	subwencja ogólna z budżetu państwa	1.589.477	1589477	100
	75805		Część rekompensująca subwencji ogólnej dla gmin	441842	441842	100
		292	subwencja ogólna z budżetu państwa	441842	441842	100
	75814		Różne rozliczenia finansowe	50000	43598	87,2
		35	pod.-dział. gospod.osób fiz.-karta podatkowa		-167	
		36	podatek od spadków i darowizn		-1729	
		41	wpływy z opłaty skarbowej		-27	
		50	podatek od czynności cywilnoprawnych		-593	
		91	odsetki od nietermin.wpł. pod. i opłat		-566	
		92	pozostałe odsetki	50000	46680	93,4
	75816		Wpływy do rozliczenia		-540	
		97	wpływy z różnych dochodów		-540	
	801		Oświata i wychowanie	416675	425825	102,2
	80101		Szkoły podstawowe	393100	402250	202,6
		83	wpływy z usług		1475	
		92	pozostałe odsetki	3.100	8984	289,8
		96	otrzymane spadki zapisy i darowizny		1024	
		97	wpływy z różnych dochodów	40000	40767	101,9
		629	środki na dofinansowanie własnych inwestycji gminy	200000	200000	100
		633	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa	150000	150000	100
	80195		Pozostała działalność	23575	23575	100
		203	dotacje realiz.wyfl. z zadań bież.gmin	23575	23575	100
	853		Opieka społeczna	609672	604697	99,2
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze, skł.ubezpz.	411700	411700	100
		201	dotacje celowe z budżetu państwa na zad. zlec.	411700	411700	100
	85315		Dodatki mieszkaniowe	13144	13144	100
		203	dotacje realiz.wyfl.z zadań bież.gmin	13144	13144	100
	85316		Zasiłki rodzinne i pielęgnacyjne i wychow.	47200	43238	91,6
		201	dotacje celowe z budżtu pań.na zadania zlecon.	47200	43238	91,6
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	109.100	107607	98,6
		201	dotacje celowe z budżetu pań.na zadania zlecon.	109.100	107607	98,6
	85323		Państwowy Fundusz Kombatantów	2861	2861	100
		244	dotacje otrzymane z funduszy celowych	2861	2861	100
	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne	700	1180	168,6
		83	wpływy z usług	700	1180	168,6
	85395		Pozostała działalność	24967	24967	100
		203	dotacje real.z własnych zadań bież. gmin	24967	24967	100
	854		Edukacyjna opieka wychowawcza	42000	41770	99,5
	85404		Przedszkola (bez klas "0")	42.000	41770	99,5
		83	wpływy z usług	42.000	41770	99,5
	900		Gospodarka komunalna i ochrona środow.	250508	263457	105,2
	90015		Oświetlenie ulic placów i dróg	117748	117995	100,2
		74	dywidendy i kwoty uzyskane ze zbycia praw mają.		247	
		201	dotacje celowe z budżetu pań.na zadania zle.	117478	117748	100

90095		Pozostała działalność	132760	145462	105,6
	69	wpływy z różnych opłat	24000	36702	152,9
	97	wpływy z różnych dochodów	85000	85000	100
	270	środki na dofinansowanie własnych zadań gmin	23760	23760	100
Razem			10694957	10609728	99,2

Tabela nr 2

**WYKONANIE BUDŻETU GMINY BLIZANÓW ZA 2001 ROK**

**WYDATKI**

w zł

Dział	Rozdz.	§		Plan	Wykonanie	%
1	2	3	4	5	6	7
10			Rolnictwo i łowiectwo	268.200	260.939	97,3
	1008		Budowa i utrzymanie urządz. melioracyj. wodn.	22.000	20.539	93,4
		4210	zakup materiałów i wyposażenie	2.300	1.800	78,3
		4270	zakup usług remontowych	17.000	16.042	94,4
		4300	zakup usług pozostałych	2.700	2.697	99,8
	1010		Infrastrukt. wodoc. i sanit. wsi	218.000	216.697	99,4
		6050	inwestycje jednostek budżetowych	218.000	216.697	99,4
	1015		Postęp biologiczny w produkcji zwierzęcej	3.000	1.675	55,8
		4210	zakup materiałów i wyposażenie	500		
		4300	zakup usług pozostałych	2.500	1.675	55,8
	1020		Postęp biologiczny w produkcji zwierzęcej	2.000	300	15
		4210	zakup materiałów i wyposażenie	500	300	60
		4300	zakup usług pozostałych	1.500		
	1030		Izby rolnicze	12.686	11.678	92
		2850	wpłaty Gmin na rzecz izb rolniczych	12.686	11.678	92
	1095		Pozostała działalność	10.514	10.050	95,6
		4210	zakup materiałów i wyposażenie	500	424	84,9
		4300	zakup usług pozostałych	6.700	6.312	84,9
		4430	różne opłaty i składki	3.314	3.314	100
600			Transport i łączność	680.176	638.752	93,9
	60016		Drogi publiczne i gminne	505.784	262.557	52
		4210	zakup materiałów i wyposażenie	30.000	27.261	90,9
		4270	zakup usług remontowych	138.676	117.871	85
		4300	zakup usług pozostałych	49.000	31.120	63,5
		6050	inwestycje jednostek budżetowych	462.500	462.500	100
700			Gospodarka mieszkaniowa	55.000	43.252	78,6
	70004		Gospodarka mieszk. komunalna	35.000	35.000	100
		2610	dotacje otrzymane z budżetu dla zakł.bud.	35.000	35.000	100
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	20.000	8.252	78,6
		3030	różne wydatki na rzecz os fiz	15.000	4.430	29,5
		4300	zakup usług pozostałych	5.000	3.822	76,5
750			Administracja publiczna	1.422.684	1.359.005	95,5
	75011		Urzędy wojewódzkie	108.012	97.557	90,3
		3020	nagrody nie zalicz.do wynagrodz.i wydatki	300	253	84,3
		4010	wynagrodzenia osobow.pracowników	76.400	72.295	94,6
		4040	dodatkowe wynagrodzenia roczne	6.050	5.657	91,7
		4110	składki na ubezpieczenie społeczne	14.750	13.527	91,7
		4120	składki na fundusz pracy	2.000	1.853	92,7
		4300	zakup usług pozostałych	500	156	31,3
		4210	zakup materiałów i wyposażenie	5.700	1.510	26,5
		4410	podróże służbowe krajowe	450	444	98,8
		4440	odpisy na zakł. fundusz św. socjaln.	1.862	1.862	100
	75022		Rady gmin	53.600	40.565	75,7
		3030	różne wydatki na rzecz osób fizycznych	42.000	30.656	73
		4210	zakupy materiałów i wyposażenie	4.600	4.171	91

		4300	zakup usług pozostałych	4.500	3.342	74,3
		4410	podróże służbowe krajowe	2.500	2.396	95,8
	75023		Urzędy gmin	1.228.622	1.190.150	96,9
		3020	nagrody i wyd. osobow. nie zal. do wynagrodz.	3.200	3.194	99,8
		3030	różne wydatki na rzecz osób fizycznych	16.200	14.736	91
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	677.500	664.621	98,1
		4040	dotatkowe wynagrodzenia roczne	51.400	51.262	99,7
		4100	wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne	11.700	11.700	100
		4110	składki na ubezpieczenie społeczne	124.300	119.253	96
		4120	składki na fundusz pracy	17.850	17.045	95,5
		4210	zakup materiałów i wyposażenie	82.000	80.273	97,9
		4260	zakup energii	6.500	5.475	84
		4270	zakup usług remontowych	25.000	16.695	66,8
		4300	zakup usług pozostałych	137.977	134.005	97,1
		4410	podróże służbowe krajowe	12.000	10.115	84,3
		4420	podróże służbowe zagraniczne	2.000	1.023	51,2
		4430	różne opłaty i składki	20.000	19.759	98,8
		4440	odpis na zakł. fundusz świad. socjal.	20.995	20.995	100
		6060	zakupy inwestycyjne jednostek budż.	20.000	20.000	100
	75047		Pobór podatków	25.000	7.770	31,1
		3030	różne wydatki na rzecz osób fizycznych	1.750	1.692	96,7
		4100	wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne	21.600	21.308	98,7
		4210	zakup materiałów i wyposażenie	900	642	71,3
		4300	zakup usług pozostałych	1.500	1.142	76,1
		4410	podróże służbowe krajowe	4.000	3.249	81,2
	75056		Spis powszechny i inne	2.700	2.700	100
		4110	składki na ubezpieczenie społeczne	401	401	100
		4120	składki na fundusz pracy	55	55	100
		4300	zakup usług pozostałych	2.244	2.244	100
751			Urzędy naczelnych organów państwowych	15.480	15.480	100
	75101		Urzędy naczel. i central. org. admin. pań.	1.263	1.263	100
		3030	różne wydatki na rzecz osób fizycznych	419	419	100
		4110	składki na ubezpieczenie społeczne	188	188	100
		4120	składki na fundusz pracy	25	25	100
		4300	zakup usług pozostałych	631	631	100
	75108		Wybory do sejmu i senatu	14.217	14.217	100
		3030	różne wydatki na rzecz osób fizycznych	8.314	8.314	100
		4110	składki na ubezpieczenie społeczne	535	535	100
		4120	składki na fundusz pracy	74	74	100
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	1.633	1.633	100
		4300	zakup usług pozostałych	2.992	2.992	100
		4410	podróże służbowe krajowe	669	669	100
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona	115.900	114.245	98,6
	75403		Jednostki terenowe policji	1.300	1.104	84,9
		4210	zakup materiałów i wyposażenie	1.300	1.104	84,9
	75411		Komendy powiatowe PSP	3.000	3.000	100
		6650	wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych jedn.	3.000	3.000	100
	75412		Ochotnicze Straże Pożarne	111.000	109.541	98,7
		3030	różne wydatki na rzecz osób fizycznych	3.900	3.830	98,2
		4110	składki na ubezpieczenie społeczne	1.720	633	36,8
		4210	zakup materiałów i wyposażenie	61.400	61.307	99,8
		4300	zakup usług pozostałych	29.680	29.595	99,7
		4430	różne opłaty i składki	14.300	14.176	99,1
	75414		Obrona cywilna	600	600	100
		4210	zakup materiałów i wyposażenie	600	600	100
757			Obsługa długu publicznego	182.000	181.727	99,8
	75702		Obsługa papierów wart. kredyt. i pożyczek	182.000	181.727	99,8
		8070	odsetki od kredytów i pożyczek	182.000	181.727	99,8
758			Różne rozliczenia	200.000	-	-
	75818		Rezerwy ogólne i celowe	200.000	-	-
		4810	rezerwy	200.000	-	-
801			Oświata i wychowanie	5.758.059	5.739.479	98,6
	80101		Szkoły podstawowe	4.457.641	4.440.061	98,7
		2590	dotacja podmiotowa	33.757	33.757	100
		3020	nagrody i wydatki osobowe nie zal. do wyn.	171.751	171.751	100

	4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	1.929.529	1.929.529	100
	4040	dodatkové wynagrodzenie roczne	168.032	168.032	100
	4110	składka na ubezpieczenie społeczne	379.131	379.131	100
	4120	składka na fundusz pracy	50.473	50.473	100
	4210	zakup materiałów i wyposażenie	137.307	137.279	99,9
	4240	zakup pomocy naukowych	14.197	14.197	100
	4260	zakup energii	74.256	74.256	100
	4300	zakup usług pozostałych	90.830	89.539	98,6
	4410	podróże służbowe krajowe	7.049	7.049	100
	4430	różne opłaty i składki	13.748	13.748	100
	4440	odpis na zakł. fundusz św.socj.	127.581	127.581	100
	6050	wydatki inwestycyjne jednostek budż.	1.260.000	1.243.739	98,7
80104		Oddziały klas "O" w przedszk. i szkoł. podst.	165.997	165.997	100
	2590	dotacje podmiotowe	5.330	5.330	100
	3020	nagrody i wydatki osobowe nie zal. do wyn.	9.914	9.914	100
	4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	102.085	102.085	100
	4040	dodatkové wynagrodzenia roczne	13.250	13.250	100
	4110	składki na ubezpieczenie społeczne	22.090	22.090	100
	4120	składki na fundusz pracy	2.964	2.964	100
	4210	zakup materiałów i wyposażenie	2.749	2.749	100
	4240	zakup pomocy naukowych	352	352	100
	4440	odpis na zakładowy FŚS	7.263	7.263	100
80110		Gimnazja	886.276	886.276	100
	3020	nagrody i wydatki osobowe nie zal. do wyn.	49.939	49.939	100
	4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	533.627	533.627	100
	4040	dodatkové wynagrodzenia roczne	22.912	22.912	100
	4110	składki na ubezpieczenie społeczne	108.015	108.015	100
	4120	składki na fundusz pracy	14.801	14.801	100
	4210	zakup materiałów i wyposażenie	59.977	59.977	100
	4240	zakup pomocy naukowych	5.595	5.595	100
	4260	zakup energii	20.495	20.495	100
	4300	zakup usług pozostałych	26.304	26.304	100
	4410	podróże służbowe krajowe	2.187	2.187	100
	4440	odpis na zakładowy FŚS	42.424	42.424	100
80113		Dowózienie uczniów do szkół	219.205	219.205	100
	4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	9.001	9.001	100
	4040	dodatkové wynagrodzenia roczne	3.062	3.062	100
	4110	składki na ubezpieczenie społeczne	272	272	100
	4120	składki na fundusz pracy	103	103	100
	4300	zakup usług pozostałych	206.767	206.767	100
80195		Pozostała działalność	28.940	27.940	96,5
	3030	różne wydatki na rzecz osób fizycznych	4.600	3.600	78,3
	4440	odpis na zakładowy FŚS	24.340	24.340	100
851		Ochrona zdrowia	129.108	122.927	95,2
85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	128.808	122.721	95,3
	2710	wpływy-pomoc finansowa między JST	5.000	3.000	60
	3030	różne wydatki na rzecz osób fizycznych	17.564	15.680	89,3
	4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	4.100	4.003	97,6
	4110	składki na ubezpieczenie społeczne	6.750	5.913	87,6
	4120	składki na fundusz pracy	1.550	750	48,4
	4210	zakup materiałów i wyposażenie	18.500	18.485	99,9
	4300	zakup usług pozostałych	74.766	74.412	99,5
	4410	podróże służbowe krajowe	500	400	80,1
	4440	odpis na zakład fund świadc socjaln.	78	78	100
85195		Pozostała działalność	300	206	68,8
	4300	zakup usług pozostałych	300	206	68,8
853		Opieka społeczna	867.475	849.036	97,9
85314		Zasiłki i pomoc w naturze	515.670	515.670	100
	3110	świadczenia społeczne	461.069	461.069	100
	4110	składki na ubezpieczenie społeczne	30.564	30.564	100
	4130	składki na ubezpieczenie zdrowotne	24.037	24.037	100
85315		Dodatki mieszkaniowe	39.914	26.930	67,5
	3110	świadczenia społeczne	39.914	26.930	67,5
85316		Zasiłki rodzinne i pielęgnacyjne	47.200	43.238	91,6
	3110	świadczenia społeczne	47.200	43.238	91,6

	85319		Ośrodki pomocy społecznej	181.833	180.340	99,2
		3020	nagrody i wydatki osobowe nie zal. do wyn.	2.024	2.024	100
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	115.128	115.128	100
		4040	dodatkowe wynagrodzenia roczne	8.657	8.657	100
		4110	składki na ubezpieczenie społeczne	22.118	22.118	100
		4120	składki na fundusz pracy	3.031	3.031	100
		4210	zakup materiałów i wyposażenie	2.510	2.386	95,1
		4300	zakup usług pozostałych	24.350	22.981	94,4
		4410	podróże służbowe krajowe	188	188	100
		4440	odpis na zakładowy FŚS	3.827	3.827	100
	85323		Państwowy fundusz kombatanłów	2.861	2.861	100
		3110	świadczenia społeczne	2.544	2.544	100
		4210	zakup materiałów i wyposażenie	317	317	100
	85328		Usługi opiekuńcze i specjalne	15.030	15.030	100
		3030	różne wydatki na rzecz osób fizycznych	4.750	4.750	100
		4110	składki na ubezpieczenie społeczne	2.280	2.280	100
		4300	zakup usług pozostałych	8.000	800	100
	85395		Pozostała działalność	64.967	64.967	100
		3110	świadczenia społeczne	64.967	64.967	100
					-	-
					-	-
					-	-
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	189.922	189.922	100
	85401		Świetlice szkolne	50.562	50.562	100
		3020	nagrody i wydatki osobowe nie zal. do wyn.	3	3	100
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	35.976	35.976	100
		4040	dodatkowe wynagrodzenia roczne	2.566	2.566	100
		4110	składki na ubezpieczenie społeczne	6.993	6.933	100
		4120	składki na fundusz pracy	959	959	100
		4210	zakup materiałów i wyposażenie	1.729	1.729	100
		4440	odpis na zakładowy FŚS	2.336	2.336	100
	85404		Przedszkola (bez klas "0")	139.360	139.360	100
		3020	nagrody i wydatki osobowe nie zal. do wyn.	6.297	6.297	100
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	84.979	84.979	100
		4040	dodatkowe wynagrodzenia roczne	6.700	6.700	100
		4110	składki na ubezpieczenie społeczne	16.966	16.966	100
		4120	składki na fundusz pracy	2.069	2.069	100
		4210	zakup materiałów i wyposażenie	4.370	4.370	100
		4220	zakup środków żywności	11.767	11.767	100
		4240	zakup pomocy naukowych	24	24	100
		4300	zakup usług pozostałych	1.184	1.184	100
		4410	podróże służbowe krajowe	463	463	100
		4440	odpis na zakładowy FŚS	4.541	4.541	100
900			Gospodarka komunalna i ochrona środ.	675.548	582.794	86,3
	90015		Oświetlenie ulic placów i dróg	317.748	297.597	93,7
		4260	zakup energii	171.944	155.149	90,2
		4270	zakup usług remontowych	105.804	102.448	96,8
		6010	zakup i akcje	40.000	40.000	100
	90095		Pozostała działalność	357.800	285.197	79,7
		3020	nagrody i wydatki osobowe nie zalicz.	1.500	1.256	83,7
		3030	różne wydatki na rzecz osób fizycznych	2.000	1.669	83,5
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	75.000	52.041	69,4
		4110	składki na ubezpieczenie społeczne	16.200	11.117	68,6
		4120	składki na fundusz pracy	1.600	1.477	92,3
		4210	zakup materiałów i wyposażenie	3000	2.110	70,3
		4300	zakup usług pozostałych	130.000	126.935	97,6
		4430	różne opłaty i składki	500	-	-
		6050	inwestycje jedn. budżetowych	60.000	20.592	34,3
		6650	wpływy z gmin i powiatów na inwest.	68.000	68.000	100
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	238.500	238.500	100
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	145.300	145.300	100
		2550	dotacje podm. z budżetu dla instyt. kultury	145.300	145.300	100
	92116		Biblioteki	93.200	93.200	100
		2550	dotacje podm. z budżetu dla instyt. kultury	93.200	93.200	100

926			Kultura fizyczna i sport	30.000	26.174	87,3
	92695		Pozostała działalność	30.000	9.188	30,6
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	11.000	8.686	79
		4260	zakup energii	600	398	66,4
		4300	zakup usług pozostałych	18.100	17.090	94,4
		4430	różne opłaty i składki	300	-	-
Razem				1.082.8052	10.362.232	95,7

## 1755

### SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA BUDŻETU GMINY KOSZKOWO ZA 2001 R.

#### DOCHODY

Według uchwały Rady Gminy Nr XXIII/158/2000 z 28 grudnia 2000 r. plan dochodów budżetowych na rok 2001 wynosił 6.222.844 zł. W roku 2001 Rada Gminy podjęła 4 uchwały zmieniające i na koniec roku ustalony został plan dochodów w kwocie 8.105.033 zł. Zmiany planu dotyczyły otrzymania dotacji na wypłaty dodatków mieszkaniowych, oświetlania dróg, zwiększenia dotacji na realizację zadań z zakresu opieki społecznej, części oświatowej subwencji na wyrównanie płac nauczycielom, części rekompensującej z tytułu udzielonych ulg ustawowych w podatku rolnym i leśnym, dotacji z Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa na doposażenie szkół podstawowych i gimnazjum oraz wodociągowanie wsi, zwiększonych wpływów z tytułu podatku od nieruchomości, wpłat za wydane zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych, dochodów ze sprzedaży majątku, odsetek od środków na rachunkach bankowych. Dochody zrealizowano w wysokości 8.375.065 zł, to jest 103,3% ustalonego planu.

Dochody z tytułu subwencji stanowią kwotę 3.679.917 zł, to jest 43,9% zrealizowanych dochodów ogółem. Subwencja oświatowa wynosi 2.834.298 zł, wyrównawcza 551.288 zł, rekompensująca 294.331 zł, w tym drogowa 231.009 zł i z tytułu udzielonych ulg ustawowych 63.322 zł. Plan subwencji zrealizowano w 100%.

Dotacje zaplanowano w kwocie 730.050 zł, zrealizowano w wysokości 725.454 zł, to jest 99,4% w tym:

- na zadania własne zaplanowano 191.432 zł, otrzymano 191.690 zł w działach:
  - Bezpieczeństwo publiczne i Ochrona przeciwpożarowa – 3.500 zł z Wojewódzkiej Komendy OSP na działalność gminnej straży pożarnej,
  - Oświata i Wychowanie – 65.883 zł w tym: 51.664 zł Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa na doposażenie szkół w komputery i sprzęt meblowy, 14.219 zł na fundusz świadczeń socjalnych dla nauczycieli emerytów,
  - Opieka Społeczna – 122.307 zł w tym: 109.172 zł na dodatki mieszkaniowe, 9.129 zł na dożywianie uczniów, 4.006 zł na pomoc dla kombatantów,
- na zadania zlecone zaplanowano 538.618 zł, otrzymano 533.764 zł w działach:

Administracja Publiczna – 41.910 zł na realizację zadań administracyjnych

Urzędy naczelných organów władzy państwowej – 5.922 zł na przeprowadzenie wyborów do sejmiku i senatu oraz aktualizację rejestru wyborców

Opieka Społeczna – 435.145 zł w tym 350.100 zł na świadczenia społeczne, 23.960 na zasiłki rodzinne i pielęgnacyjne, 61.085 na utrzymanie ośrodka pomocy społecznej

Gospodarka komunalna i Ochrona Środowiska – 50.187 zł na oświetlenie dróg powiatowych i wojewódzkich

Bezpieczeństwo Publiczne i ochrona przeciwpożarowa – 600 zł na realizację zadań z zakresu obrony cywilnej.

Niższe niż planowano otrzymano w działach:

- Administracja publiczna o 1.639 zł,
- Opieka społeczna o 3.215 zł.

Z Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa otrzymano 600.000 zł na zadania inwestycyjne w zakresie wodociągowania wsi (350.000 – wodociąg Turstowo, Rybieniec, Łubowice, 250.000 – Myszki – Łągiewniki – zadanie będzie kontynuowane w roku 2002).

Plan podstawowych dochodów podatkowych ustalono w kwocie 2.226.446 zł, został zrealizowany w kwocie 2.416.685 zł, to jest w 108,5%. Dochody te stanowią 28,8% dochodów gminy (w roku ubiegłym stanowiły 25%).

Najwyższym źródłem dochodów w tej grupie jest podatek od nieruchomości – wpływy wynoszą 1.278.747 zł (w r. ubiegłym 566.089 zł). Udziały we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych uzyskano w kwocie 450.252 zł (w roku ubiegłym – 569.393 zł, a w roku 1998 – 936.720 zł), udziały we wpływach z podatku dochodowego od osób prawnych – 114.116 zł (w roku ubiegłym – 60.130 zł), dochody z podatku rolnego – 429.960 zł (w roku ubiegłym – 48.415 zł), podatku od działalności gospodarczej osób fizycznych opłacany w formie karty podatkowej – 2.352 zł (w roku ubiegłym – 8.627 zł), podatku od czynności cywilnoprawnych i wpływy z opłaty skarbowej – 81.217 zł (w roku ubiegłym – 106.591 zł).

Ogółem zrealizowane dochody podatkowe są w porównaniu z rokiem ubiegłym wyższe o 688.980 zł (wzrost o 39,8%) w tym najwyższy wzrost wystąpił w podatku od nieruchomości o 125,9% w związku ze złożeniem deklaracji podatkowej przez nowego podatnika. Znacznie wzrosły dochody z podatku dochodowego od osób prawnych – 89,8% oraz z tyt. podatku rolnego w związku

ze wzrostem stawek podatkowych i uregulowaniem części zaległości z lat ubiegłych. dochody z tyt. udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych zmalały o 20,1%.

Z tytułu obniżenia górnych stawek podatków utracono dochody w wysokości 222.208 zł (w roku ubiegłym – 193.832 zł), w tym: w podatku rolnym 84.457 zł, w podatku od nieruchomości 137.751 zł.

Skutki udzielonych ulg, odroczeń i umorzeń podatków stanowią kwotę 66.811 zł (w roku ubiegłym – 18.729 zł), z tego: w podatku rolnym – 5.180 zł, w podatku od nieruchomości – 60.476 zł, w podatku od środków transportowych – 1.155 zł. Decyzje o zastosowaniu ulg podejmowano po przeprowadzeniu wnikliwej analizy stanu majątkowej podatników.

Zaległości podatkowe stanowią kwotę 251.898 zł, (w roku ubiegłym 201.872 zł) – w tym w podatku rolnym – 132.481 zł (w roku ubiegłym – 135.164 zł), w podatku od nieruchomości – 99.213 zł (w roku ubiegłym – 52.588 zł), w podatku drogowym – 3.1119 zł (w roku ubiegłym – 4.000 zł), z tytułu karty podatkowej – 15.902 zł (w roku ubiegłym – 9.405 zł), w podatku leśnym – 1.183 zł (w roku ubiegłym – 715 zł). W stosunku do roku ubiegłego kwota zaległości podatkowych wzrosła o 50.026 zł, to jest 24,8%. Wielkość zadłużenia podatników podatków przedstawia się następująco: 1 podatek posiada zadłużenie w wysokości 42.000 zł, 1-25.000 zł, 1-17.000 zł, 1-5.000 zł, 13 od 4.000 do 2.000 zł, 47 od 2.000 do 500 zł. Ogółem na należności podatkowe wystawiono zalegającym 830 upomnień i 35 tytułów wykonawczych do egzekucji. W roku 2001 w wyniku egzekucji uzyskano 10.919 zł. Wydział egzekucji zwrócił tytuły na kwotę 57.656 zł uzasadniające brakiem majątku u podatnika i trudną sytuacją finansową podatnika.

Na koniec roku naliczono należności z tytułu odsetek od zaległości podatkowych. Jest to kwota 181.429 zł. należności z tego tytułu w przypadku spłaty przez podatnika całej zaległości i sporządzeniu uzasadnionego wniosku o umorzenie oraz stwierdzeniu trudnej sytuacji materialnej podatnika Zarząd Gminy umarza w 80%.

Ze sprzedaży składników majątkowych osiągnięto dochody w wysokości 388.992 zł najwyższą kwotę uzyskano ze sprzedaży budynku po byłej szkole w Węgorzewie – 289.971 zł, 57.086 zł to wpływy ze sprzedaży czterech mieszkań w budynku w Kisz-kowie przy ulicy Rynek 7. 18.550 zł uzyskano ze sprzedaży gruntów. Ze sprzedaży mieszkań, których należność rozłożono na raty osiągnięto dochody w wysokości 15972 zł 1.641 zł to zaległości, które wystąpiły w związku z niepłaconiem przez 1 nabywcę lokalu rat w ustalonym terminie.

Dochody z tytułu wieczystego użytkowania wynoszą 18.230 zł, z najmu i dzierżawy składników majątkowych 74.528 zł, wpływy z usług 73.132 zł, w tym za korzystanie z wysypiska odpadów komunalnych 10.814 zł. Zaległości z tytułu opłat wynoszą 8.622 zł i należności z tytułu tych opłat wynoszą 8.622 zł i należności z tytułu naliczonych odsetek 2.177 zł. Zalegającym wystawiono wezwania do zapłaty.

Wpływy z opłat za zezwolenie na sprzedaż alkoholu wynoszą 58.330 zł (w roku ubiegłym – 47.806 zł).

Udział mieszkańców w finansowaniu inwestycji wynosi 103.350 zł, w tym w zakresie wodociągownia 30.450 zł, kanalizacji 72.900 zł. Z tytułu odsetek od środków na rachunkach bankowych i lokatach terminowych osiągnięto dochody w wysokości 143.525 zł. pozostałe dochody wynoszą 92.922 zł – są to wpłaty z tytułu zwiększenia wartości gruntów odsetek od zaległości, opłaty targowej, wpłaty sponsorów na określone cele.

## REALIZACJA DOCHODÓW BUDŻETOWYCH W DZIAŁACH

Dz.	Nazwa działu	Plan	Wykonanie	%
010	Rolnictwo i łowiectwo	625.700	635.100	101,5
020	Leśnictwo	850	3.186	374,8
700	Gospodarka mieszkaniowa	480.200	504.717	105,1
750	Administracja publiczna	106.549	107.142	100,6
751	Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i sądownictwa	5.922	5.922	100,0
754	Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	4.100	4.100	100,0
756	Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej	2.251.946	2.460.215	109,2
758	Różne rozliczenia	3.801.117	3.823.442	100,6
801	Oświata i wychowanie	95.925	96.191	100,3
851	Ochrona zdrowia	12.000	12.921	107,7
853	Opieka społeczna	564.167	560.952	99,4
854	Edukacyjna opieka wychowawcza	10.000	11.008	110,0
900	Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	130.687	133.901	102,5
921	Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	14.470	14.875	102,8
926	kultura fizyczna i sport	1.400	1.393	99,5
	Razem	8.105.033	8.375.065	103,3



## WYKONANIE DOCHODÓW WEDŁUG PARAGRAFÓW

§	Plan	Wykonanie	%	Treść
	625.700	635.100	101,5	Rolnictwo i łowiectwo
	625.700	635.100	101,5	Pozostała działalność
083	4.700	4.650	98,9	Odpłatność za wydawanie świadectw miejsca pochodzenia zwierząt
629	621.000	630.450	101,5	Środki pozyskane z AWRSP – 600.000 zł na dofinansowanie inwestycji w zakresie wodociągownia i udział mieszkańców – 30.450 zł (za przyłącza wodociągowe)
	850	3.186	374,8	Leśnictwo
	850	3.186	374,8	Pozostała działalność
075	850	3.186	374,8	Wpływy z dzierżawy obwodów łowieckich, wysoki wskaźnik realizacji planu wystąpił w związku z uzyskaniem znacznej części dochodów w końcu grudnia
	480.200	504.717	105,1	Gospodarka mieszkaniowa
	480.200	504.717	105,1	Gospodarka gruntami i nieruchomościami
069	7.500	7.866	104,9	Wpływy z tytułu zwiększenia wartości gruntów (dodatek planistyczny)
075	58.000	62.881	108,4	Dochody z najmu i dzierżawy majątku – lokale mieszkalne, użytkowe, grunty
083	34.000	36.686	107,9	Wpływy z usług – odpłatność za centralne ogrzewanie
084	380.700	388.992	102,2	Dochody ze sprzedaży majątku (budynek po byłej szkole w Węgorzewie, część lokali mieszkalnych w budynku przy ul. Rynek 7 w Kiszkanie, działka w Rybnie (p. Nitka), działka w Kiszkanie – p. Staszczak, budynek mieszkalny w Kiszkanie (p. Meller) oraz wpływy ze sprzedaży ratalnej w latach ubiegłych
091	0	8.292	0	Odsetki od nieterminowych wpłat oraz od sprzedaży ratalnej lokali mieszkalnych
	106.549	107.142	100,6	Administracja publiczna
	42.200	40.561	96,1	Urzędy wojewódzkie
201	42.200	40.561	96,1	Dotacja celowa na realizację zadań z zakresu administracji rządowej
	1.349	1.349	100,0	Spis powszechny i inne
201	1.349	1.349	100,0	Dotacja celowa na opłacenie prac przygotowawczych do przeprowadzenia spisu powszechnego
	63.000	65.232	103,5	Pozostała działalność
045	5.000	6.023	120,4	Wpływy z tytułu administracyjnej (wydane zezwolenia na działalność gospodarczą)
048	58.000	58.330	100,6	Opłaty za wydane zezwolenia na sprzedaż alkoholu
097	0	879	0	Wpłaty sołectwa Turstówko
	5.922	5.922	100,0	Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa
	708	708	100,0	Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa
201	708	708	100,0	Dotacja z krajowego Biura Wyborczego na aktualizację rejestru wyborców
	5.214	5.214	100,0	Wybory do Sejmu i Senatu
201	5.214	5.214	100,0	Dotacja na przeprowadzenie wyborów
	4.100	4.100	100,0	Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa
	3.500	3.500	100,0	Ochotnicze Straże Pożarne
270	3.500	3.500	100,00	Dofinansowanie Komendy Wojewódzkiej OSP działalności gminnej OSP
	600	600	100,0	Obrona cywilna
201	600	600	100,0	Dotacja celowa na realizację zadań w zakresie obrony cywilnej
	2.251.946	2.460.215	109,2	Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej
	1.000	2.549	254,9	Wpłaty z podatku dochodowego od osób fizycznych
035	1.000	2.352	235,2	Podatek opłacany w formie karty podatkowej – realizuje US, zaległości 15.902 zł
091	0	197	0	Odsetki od nieterminowych wpłat podatku
	1.080.742	1.141.077	105,6	Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych

031	1.036.742	1.090.480	109,2	Wpływy z podatku od nieruchomości – złożono 23 deklaracje w tym: 1 deklaracja na 600.000 zł, 1 deklaracja na 100.000 zł, 2 deklaracje na 8.000 zł, 5 deklaracji na 50.000 zł i 9 deklaracji do 1.000 zł. Zaległości wynoszą 44.1000 zł, skutki obniżenia górnych stawek – 56.459 zł, zaniechano poboru na kwotę 59.416 zł
032	3.000	3.440	114,6	Wpływy z podatku rolnego od 11 podatników. Zaległości wynoszą 9.866 zł, skutki obniżenia górnych stawek 1.495 zł.
033	5.000	6.083	121,6	Wpływy z podatku leśnego od 3 podatników
034	7.000	6.560	93,7	Podatek od środków transportowych od 3 podatników. zaniechano poboru podatku na kwotę 1.115 zł
047	16.000	16.022	100,1	Wpływy z opłat za wieczyste użytkowanie (GS, SKR, Telekomunikacja, Komenda ZHP, DROB)
050	13.000	14.693	113,0	Podatek od czynności cywilnoprawnych – realizują US
091	0	3.799	0	Odsetki od nieterminowych wpłat podatków
	589.100	727.980	123,6	Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych
031	160.000	188.267	117,7	Wpływy z podatku od nieruchomości. Zaległości wynoszą 55.113 zł, skutki obniżenia górnych stawek 81.292 zł, zaniechano poboru podatku na kwotę 1.060 zł.
032	350.000	426.520	121,8	Wpływy z podatku rolnego, zaległości wynoszą 122.615 zł, skutki obniżenia górnych stawek 82.962 zł, zaniechano poboru podatku na kwotę 5.180 zł.
033	600	881	146,8	Wpływy z podatku leśnego, zaległości wynoszą 889 zł.
034	42.000	46.517	110,7	Podatek od środków transportowych, zaległości wynoszą 3.119 zł.
036	1.000	777	77,7	Podatek od spadków i darowizn realizowany przez US
037	500	585	117,0	Podatek od psów
043	7.000	7.205	102,9	Wpływy z opłaty targowej
047	1.000	2.028	202,8	Wpływy z tytułu wieczystego użytkowania
050	27.000	42.292	156,6	Podatek od czynności cywilnoprawnych – realizują US
091	0	12.908	0	Odsetki od nieterminowych wpłat podatków
	30.000	24.241	80,8	Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw
041	30.000	24.232	80,8	Wpływy z opłaty skarbowej, w części realizowanej przez US
091	0	9	0	Odsetki od nieterminowych wpłat
	551.104	564.368	102,4	Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa
001	501.104	450.252	89,8	Udział w podatku dochodowym od osób fizycznych realizowany przez Ministerstwo Finansów
002	50.000	114.116	228,2	Udział w podatku dochodowym od osób prawnych realizowany przez US
	3.801.117	3.823.442	100,6	Różne rozliczenia
	2.834.298	2.834.298	100,0	część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego
292	2.834.298	2.834.298	100,0	Część oświatowa subwencji
	551.288	551.288	100,0	Część wyrównawcza podstawowa subwencji ogólnej dla gmin
292	551.288	551.288	100,0	Subwencja wyrównawcza
	294.331	294.331	100,0	Część rekompensująca
292	294.331	294.331	100,0	Część drogowa – 231.009 zł, część rekompensująca ulgi ustawowe – 63.322 zł.
	121.200	143.525	118,4	Różne rozliczenia finansowe
092	121.200	143.525	118,4	Dochody z tytułu odsetek od środków na rachunek bankowych bieżących oraz lokatach terminowych.
	95.925	96.191	100,0	Oświata i wychowanie
	20.662	18.356	88,8	Szkoły podstawowe
096	3.000	3.000	100,0	Darowizna przekazana na rzecz szkoły w Kiszkuwie
270	17.662	15.356	86,9	Środki z AWRSP na dofinansowanie wyposażenia szkoły podstawowej w sprzęt meblowy i komputerowy
	33.744	36.308	107,6	Gimnazja
270	33.744	36.308	107,6	Środki z AWRSP na dofinansowanie wyposażenia gimnazjum w sprzęt meblowy
	41.519	41.527	100,0	Pozostała działalność
097	27.300	27.308	100,0	Odszkodowania z tytułu ubezpieczenia sprzętu komputerowego (w związku z włamaniem)

203	14.219	14.219	100,0	Dotacja z budżetu państwa na ZFŚS dla nauczycieli emerytów
	12.000	12.921	107,7	Ochrona zdrowia
	12.000	12.921	107,7	Pozostała działalność
075	7.500	8.007	106,7	Dochody z czynszu za lokale mieszkalne i użytkowe w budynku Apteki – RUP, lokal Apteki, 2 lokale mieszkalne
083	4.500	4.914	109,2	Odpłatność za centralne ogrzewanie
	564.167	560.952	99,4	Opieka społeczna
	353.600	353.600	100,0	Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenie społeczne
096	3.500	3.500	100,0	Wpłata na zorganizowanie paczek świątecznych dla najuboższych
201	350.100	350.100	100,0	Dotacje celowe na wypłatę świadczeń społecznych – zasiłki stałe, okresowe, gwarantowane, renty socjalne, zasiłki stałe dla matek i dzieci specjalnej troski
	109.172	109.172	100,0	Dodatki mieszkaniowe
203	109.172	109.172	100,0	Dotacja celowa na wypłatę dodatków mieszkaniowych
	23.960	23.960	100,0	Zasiłki rodzinne i pielęgnacyjne
201	23.960	23.960	100,0	Dotacja celowa na wypłatę zasiłków rodzinnych i pielęgnacyjnych
	64.300	61.085	95,0	Ośrodki pomocy społecznej
201	64.300	61.085	95,0	Dotacja celowa na częściowe utrzymanie Ośrodka Pomocy Społecznej
	13.135	13.135	100,0	Pozostała działalność
203	9.129	9.129	100,0	Dotacja celowa na dożywianie uczniów w szkołach
244	4.006	4.006	100,0	Dotacja z funduszu celowego na pomoc dla kombatantów
	10.000	11.008	110,0	Edukacyjna opieka wychowawcza
	8.500	9.010	106,0	Przedszkola
083	8.500	9.010	106,0	Czesne za pobyt dzieci w przedszkolu
	1.500	1.998	133,2	Pozostała działalność
075	400	508	127,0	Dzierżawa za lokal mieszkalny w Przedszkolu
083	1.100	1.490	135,4	Odpłatność za centralne ogrzewanie w lokalu mieszkalnym
	130.687	133.901	102,5	Gospodarka komunalna i ochrona środowiska
	50.187	50.187	100,0	Oświetlenie ulic, placów i dróg
201	50.187	50.187	100,0	Dotacja celowa na oświetlenie dróg powiatowych i wojewódzkich
	80.500	83.714	103,9	Pozostała działalność
083	8.000	10.814	135,2	Dochody z tytułu odpłatności za wywóz nieczystości na wysypisko odpadów
629	72.500	72.900	100,5	Udział mieszkańców ulic Kwiatowa, Warzywna w budowie kanalizacji
	14.470	14.875	102,8	Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego
	4.070	4.175	102,6	Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby
083	4.070	4.175	102,6	Dochody z działalności świetlic wiejskich w tym: Sroczyń – 2.751 zł, Olekszyn – 856 zł, Dąbrówka – 568 zł
	10.400	10.700	102,9	Pozostała działalność
096	10.400	10.700	102,9	Wpłaty na organizację Dni Kiszkowa
	1.400	1.393	99,5	Kultura fizyczna i sport
	1.400	1.393	99,5	Obiekty sportowe
083	1.400	1.393	99,5	Wpływy z działalności LZS
	8.105.033	8.375.065	103,3	Razem

Dochody realizowano w 15 działach. Wskaźnik 100% i powyżej 100% osiągnięto w 13 działach, z tego najwyższy w dziale Leśnictwo z tytułu dzierżawy obwodów łowieckich. Znacząca część tych dochodów jest zrealizowana w miesiącu grudniu.

W zakresie dochodów przekazywanych przez Urzędy Skarbowe wskaźnik realizacji planu wynosi:

- w podatku opłacanym w formie karty podatkowej – 235,2%,
- w podatku od czynności cywilnoprawnych – 142,5%,
- w udziałach w podatku dochodowym od osób prawnych – 228,2%,
- w opłacie skarbowej – 89,8%.

Są to dochody realizowane przez kilka Urzędów Skarbowych w związku z czym trudno określić wielkość planu na dany rok.

Wyższe niż planowano otrzymano dochody z tytułu wpływów z opłaty administracyjnej – 120,4%, podatku leśnego od osób prawnych – 121,6% i podatku leśnego od osób fizycznych – 146,8%, wpływów z wieczystego użytkowania – 202,8%, opłat za korzystanie z wysypiska odpadów komunalnych – 135,2%. Są to dochody niskie i wysoki wskaźnik realizacji ma niewielki wpływ na realizację dochodów ogółem.

Plan dochodów z tytułu podatku od nieruchomości zrealizowano w 111,1% tj. więcej o 132.602 zł – część dochodów to zaległości z lat ubiegłych oraz zmian deklaracji podatkowych w ciągu roku. Z tytułu podatku rolnego osiągnięto wskaźnik 121,8% planu tj. kwota 76.960 zł – częściowo były to wpływy z podatków odroczone i zostały zrealizowane w miesiącu grudniu.

Nie zrealizowano w 100% planu w 2 działach, to jest Opieka społeczna w związku z nie otrzymaniem w całości dotacji na utrzymanie Ośrodka Pomocy Społecznej i Kultura fizyczna i sport – wpływy są minimalnie niższe od planowanych. Dochody otrzymane ogółem są wyższe o 270.032 zł od planowanych.

## WYDATKI

Plan wydatków budżetowych przyjęty uchwałą Rady Gminy z 28 grudnia 2000 r. wynosił 5.883.244 zł. W ciągu roku Rada podjęła 4 uchwały zmieniające w wyniku których plan zwiększono do kwoty 8.311.866 zł. Zwiększono wydatki w zakresie zadań zleconych, inwestycyjnych – budowa gimnazjum i kanalizacja Kiszkowa, modernizacji dróg Sławno II, Gniewkowo, Karczewo, bieżącego utrzymania dróg, zabezpieczenia wypoczynku dzieciom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, oświetlenia dróg, pomocy społecznej, utrzymania szkół. Wydatki zostały zrealizowane w wysokości 8.138.166 zł, to jest 97,9% planowanych. Wydatki inwestycyjne zaplanowano w 3 działach w kwocie 1.708.985 zł

Dział	Plan	Wykonanie
Rolnictwo i łowiectwo	721.000	720.958
Oświata i wychowanie	400.000	400.000
Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	587.985	587.857
	1.708.985	1.708.815

Wydatki inwestycyjne stanowią 20,6% zrealizowanych wydatków ogółem. W wyniku inwestycji oddano do eksploatacji I etapu sieci kanalizacyjnej w Kiszkwie, sieć wodociągową z przyłączami dla Turostówka i Kamionka. Opłacano roboty wykonane przy

budowie gimnazjum w Kiszkwie. Termin zakończenia inwestycji przewidziano w czerwcu 2002 r.

W zakresie wydatków inwestycyjnych Rada podjęła uchwałę Nr XXXIII/215/2001 w sprawie wydatków nie wygasających z upływem roku budżetowego, które będą kontynuowane w roku 2002: w zakresie wodociągownia wsi – 322.500 zł na budowę sieci wodociągowej Łagiewniki – Myszki, budowy gimnazjum – 185.000 zł, budowę sieci kanalizacyjnej II etap (ul. Polna i Po-biedziska) – 249.800 zł. Są to zadania rozpoczęte w 2001 r. W zakresie wydatków bieżących ustalono kwotę 8.000 zł jako wydatki nie wygasające – dotyczą zakupu okien dla szkoły podstawowej w Łagiewnikach.

Wydatki nie zostały zrealizowane w pełnej wysokości w związku z dłuższą niż przewidywano trwającą procedurą przetargową w pełnej wysokości w związku z dłuższą niż przewidywano trwającą procedurą przetargową, niesprzyjającymi warunkami atmosferycznymi do prowadzenia robót budowlanych oraz zrealizowanych a nie zafakturowanych robót.

Wydatki na wynagrodzenia osobowe pracowników i zakładowy fundusz nagród („13”) realizowano w 6 działach: Administracja publiczna, Oświata i Wychowanie, Opieka społeczna, Edukacyjna opieka wychowawcza, Gospodarka komunalna i Ochrona środowiska, Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego. Planowana kwota wynosiła 3.096.602 zł, wykonano 3.085.249 zł. Wydatki te stanowią 37,9% ogółu wydatków.

Składki na ubezpieczenie społeczne i fundusz pracy zaplanowano w wysokości 680.766 zł. Składki stanowią 8,2% ogółu wydatków.

Zadania zlecone z zakresu administracji rządowej realizowano w 5 działach:

Dział	Plan	Wykonanie
Administracja publiczna	43.549	41.910
Urzędy naczelnych organów władzy państwowej	5.922	5.922
Opieka społeczna	438.360	435.115
Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	50.187	50.187
Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	600	600
Razem	538.618	533.734

Plan wydatków w zakresie zadań zleconych zrealizowano w 99%, to jest w wysokości środków uzyskanych z budżetu państwa.

Na obsługę długu publicznego zaplanowano kwotę 180.000 zł, wydatkowano 156.812 zł, co stanowi 1,9% zrealizowanych wydatków ogółem.

Rezerwę ogólną ustalono w kwocie 37.407 zł – rezerwa nie została rozdysponowana – nie wystąpiły obowiązkowe płatności nie ujęte w planie wydatków.

W dziale Ochrona zdrowia zaplanowano 58.000 zł na wykonanie zadań ujętych w Gminnym Programie Rozwiązywania Problemów Alkoholowych. Wydatkowano 50.366 zł, to jest 83,8% kwoty planowanych wydatków.

Zrealizowane zadania to organizowanie wypoczynku dzieciom i młodzieży z programem profilaktyki uzależnień i przemocy, prowadzenie zajęć psychokorekcyjnych w placówkach dla dzieci z rodzin alkoholików konsultacji specjalistycznych i doposażenia placówek terapeutycznych w sprzęt.

W zakresie wydatków bieżących realizowano zadania własne dotyczące modernizacji i utrzymania dróg gminnych na kwotę 372.015 zł, gospodarki mieszkaniowej – 85.319 zł, administracji publicznej – 1.050.206 zł, ochrony przeciwpożarowej – 47.528 zł, oświaty – 3.148.764 zł, pomocy społecznej, w tym: wypłatę świadczeń jednorazowych – 63.946 zł, dodatków mieszkaniowych – 218.947 zł, utrzymanie przedszkoli, stołówek

i świetlic szkolnych – 313.009 zł, gospodarki komunalnej – 235.137 zł, kultury i sportu – 143.744 zł Składkę na rzecz izb rolniczych przekazano w kwocie 7.928 zł.

Wydatki realizowanych zgodnie z uchwałami Rady Gminy, kierując się zasadą celowości i gospodarności, przestrzegając przepisy ustawy o zamówieniach publicznych, w terminach określonych w harmonogramie.

### REALIZACJA WYDATKÓW BUDŻETOWYCH W DZIAŁACH

Dział	Nazwa działu	Plan	Wykonanie	%
010	Rolnictwo i łowiectwo	729.600	728.999	99,9
020	Leśnictwo	8.000	7.455	93,2
600	Transport i łączność	380.000	372.015	97,9
700	Gospodarka mieszkaniowa	88.395	85.319	96,5
710	Działalność usługowa	10.000	7.492	74,9
750	Administracja publiczna	1.064.509	1.050.206	99,6
751	Urzędy naczelnych organów władzy państwowej kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	5.922	5.922	100,0
754	Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	51.800	49.128	94,8
757	Obsługa długu publicznego	180.000	156.812	87,1
758	Różne rozliczenia	37.407	0	0,0
801	Oświata i wychowanie	3.591.088	3.548.764	98,8
851	Ochrona zdrowia	72.180	62.695	86,9
853	Opieka społeczna	785.649	782.012	99,5
854	Edukacyjna opieka wychowawcza	316.556	314.609	99,4
900	Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	846.130	822.994	97,3
921	Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	118.830	118.161	99,4
926	Kultura fizyczna i sport	25.800	28.583	99,2
	Razem	8.311.866	8.138.166	97,9

### WYKONANIE WYDATKÓW WEDŁUG PARAGRAFÓW

§	Plan	Wykonanie	%	Treść
	729.600	718.999	99,9	Rolnictwo i łowiectwo
	4.865	4.865	90,3	Izby rolnicze
2850	4.865	4.393	90,3	Składka na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych dochodów z podatku rolnego – II półrocze
	724.735	724.606	99,9	Pozostała działalność
4210	200	113	56,5	Zakup kolczyków dla zwierząt
4430	3.535	3.535	100,0	Składka na rzecz izb rolniczych – I półrocze
6050	721.000	720.958	100,0	Wydatki na finansowanie inwestycji w zakresie wodociągownia wsi – sieci wodociągowe: Turostowo – Karczewo, w Turostówku, Kamionku. W roku 2002 zaplanowano kontynuację budowy wodociągu Mysзки – Łągiewniki
	8.000	7.455	93,2	Leśnictwo
	8.000	7.455	93,2	Pozostała działalność
4210	6.800	6.399	94,1	Zakup sadzonek do zalesienia terenu wokół wysypiska odpadów w Turostówku – zalesiono około 2 ha oraz zakup paliwa do kosiarki do wykaszania upraw leśnych
4300	1.200	1.056	88,0	Orka terenu pod zalesienia
	380.000	372.015	97,9	Transport i łączność
	380.000	372.015	97,9	Drogi publiczne gminne
4210	10.000	8.912	89,1	Zakup kruszywa na równanie dróg, paliwa do wykaszania rowów przydrożnych, piasku do zwalczania gołoledzi

4270	355.000	353.437	99,6	Modernizacja dróg w Łubowiczkach, do Karczewa, Sławno II, Sroczyń – Gniewkowo
4300	15.000	9.666	64,4	Usługi równiarką na drogach, transport kruszywa
	88.395	85.319	96,5	Gospodarka mieszkaniowa
	88.395	85.319	96,3	Gospodarka gruntami i nieruchomościami
3030	7.500	6.086	81,1	Wynagrodzenie palaczy w budynkach komunalnych – I półrocze (umowy zlecenia)
4110	2.050	1.379	67,3	Składki na ubezpieczenie społeczne
4120	345	189	54,8	Składki na fundusz pracy
4210	25.000	24.383	97,5	Zakup opału, materiałów remontowych i płyt ogrodzeniowych
4260	6.200	6.077	98,0	Opłata oświetlenia
4300	47.300	47.205	99,8	Wywóz szamb i nieczystości stałych, opłata usług kominarskich, wyceny nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży
	10.000	7.492	74,9	Działalność usługowa
	10.000	7.492	74,9	Opracowanie geodezyjne i kartograficzne
4300	10.000	7.492	74,9	Opisy i opracowania geodezyjne gruntów i nieruchomości
	1.064.509	1.050.206	98,6	Administracja publiczna
	44.000	43.588	99,0	Urzędy wojewódzkie
4010	34.000	34.000	100,0	Wynagrodzenia osobowe pracowników realizujących zadania zleczone
4110	6.080	6.080	100,0	Składki na ubezpieczenie społeczne
4120	833	833	100,0	Składki na fundusz świadczeń pracy
4210	1.722	1.310	76,0	Zakup materiałów biurowych
4440	1.365	1.365	100,0	Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
	65.000	63.402	97,5	Rady gmin
3030	46.000	45.620	98,9	Diety radnych za udział w sesjach, posiedzeniach komisji i zarządu gminy
4210	10.500	10.001	95,2	Zakup materiałów biurowych i promocyjnych
4300	4.500	4.317	95,9	Opłaty za szkolenia radnych i usługi transportowe
4410	4.000	3.564	89,1	Delegacje radnych
	889.810	879.578	98,8	Urzędy gmin
3030	4.400	4.360	99,0	Wynagrodzenie z tytułu umów zleceń – I półrocze
4010	578.500	577.941	99,9	Wynagrodzenia osobowe pracowników, w tym nagrody jubileuszowe dla 2 pracowników na kwotę 8.147 zł
4040	46.000	45.554	99,0	Dodatkowe wynagrodzenia roczne za rok 2000
4110	104.900	103.794	98,9	Składki na ubezpieczenie społeczne
4210	15.400	14.990	97,3	Składki na fundusz pracy
4210	27.595	22.298	80,8	Zakup materiałów biurowych – 5.454 zł, kocioł CO – 6.60 zł, prenumerata czasopism, przepisów prawnych – 9.103 zł, materiałów remontowych środków czystości
4260	4.500	4.433	98,7	Opłata energii i wody
4300	60.600	60.478	99,8	Usługi telefoniczne – 16.815 zł, szkolenia pracowników – 8.060zł, prowizje bankowe – 3.285 zł, opłaty pocztowe – 6.869 zł, instalacja kotła CO – 2.049 zł, konserwacja i naprawa kserokopiarek, opieka autorska programów komputerowych, wynagrodzenia z tytułu umów zleceń, koszty egzekucyjne
4410	29.300	28.780	98,2	Delegacje pracowników – krajowe
4420	1.500	1.431	95,4	Delegacje pracowników – zagraniczne
4430	7.000	5.404	77,2	Składki na WOKiSS – 4.740 zł, ubezpieczenie budynku Urzędu – 664 zł
4440	10.115	10.115	100,0	Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
	15.800	15.400	97,5	Pobór podatków
4100	15.500	15.100	97,4	Wynagrodzenia softysów za inkaso podatków
4210	300	300	100,0	Zakup druków podatkowych
4110	1.349	1.349	100,0	Składki na ubezpieczenie społeczne
4120	201	201	100,0	Składki na fundusz pracy

4300	1.121	1.121	100,0	Wynagrodzenie z tytułu umów zlecenia – aktualizacja spisu ludności, nieruchomości
	48.550	46.889	96,6	Pozostała działalność
3030	14.000	13.903	99,3	Diety sołtysów
4210	923	815	88,3	Materiały kancelaryjne dla sołtysów
4300	17.300	16.344	94,5	Promocja gminy – 10.999 zł, opracowanie informatorów telefonicznych – 4.487 zł, wynagrodzenie inkasenta opłaty targowej
4430	15.500	15.000	96,8	Składka na Międzygminny Związek „Puszcza Zielona”
4440	827	827	100,0	Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych dla emerytów
	5.922	5.922	100,0	Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa
	708	708	100,0	Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa
4210	708	708	100,0	Zakup materiałów biurowych – aktualizacja spisu wyborców
	5.214	5.214	100,0	Wybory do Sejmu i Senatu
3030	2.862	2.862	100,0	Diety członków komisji wyborczych
4110	86	86	100,0	Składki na ubezpieczenie społeczne
4120	12	12	100,0	Składki na fundusz pracy
4210	1.528	1.528	100,0	Materiały kancelaryjne i wyposażenia lokali wyborczych
4300	482	482	100,0	Sporządzenie spisu wyborców
4410	244	244	100,0	Delegacje służbowe członków komisji
	51.800	49.128	94,8	Bezpieczeństwo publiczne
	1.500	1.000	66,7	Komendy powiatowe Policji
4300	1.500	1.000	66,7	Dofinansowanie wykonania sztandaru dla Komendy Powiatowej Policji
	49.700	47.528	95,6	Ochotnicze Straże Pożarne
3030	10.000	9.575	95,7	Diety kierowców OSP i za udział strażaków w akcjach gaśniczych
4210	8.500	8.335	98,1	Paliwo i części zamienne do samochodów strażackich, umundurowanie strażaków, opał do strażnic
4260	2.500	2.277	91,1	Opłata energii w strażnicach
4300	24.000	23.104	96,3	Instalacja ogrzewania w strażnicy w Kiszkuwie – 15.595 zł, remont motopompy – 4.800 zł, remonty i badania techniczne samochodów
4410	200	135	67,5	Delegacje służbowe
4430	4.500	4.102	91,1	Ubezpieczenia strażaków i samochodów strażackich
	600	600	100,0	Obrona cywilna
4210	600	600	100,0	Materiały do konserwacji sprzętu OC
	180.000	156.812	87,1	Obsługa długu publicznego
8070	180.000	156.812	87,1	Odsetki od kredytów i pożyczki zaciągniętej w latach ubiegłych na budowę oczyszczalni ścieków i kanalizacji
	180.000	156.812	87,1	Różne rozliczenia
	37.407	0	0,0	Rezerwy ogólne i celowe
4810	37.407	0	0,0	Rezerwy
	3.591.088	3.548.764	98,8	Oświata i wychowanie
	2.038.838	2.032.406	99,7	Szkoły podstawowe
3020	43.470	43.380	99,8	Dodatki mieszkaniowe i wiejskie oraz fundusz zdrowotny dla nauczycieli
3030	50.198	50.109	99,8	Dodatki wiejskie – I półrocze
4010	1.167.717	1.167.433	99,9	Wynagrodzenia osobowe pracowników szkół, tym 6 nagród jubileuszowych na kwotę 14.161 zł, 1 odprawa na kwotę 2.757 zł
4040	134.150	134.141	99,9	Dodatkowe wynagrodzenia roczne za rok 2000
4110	246.293	246.033	99,9	Składki na ubezpieczenia społeczne
4120	34.341	34.081	99,2	Składki na fundusz pracy
4210	168.276	165.450	98,3	Zakup opału dla szkół w Kiszkuwie, Rybnie i Łagiewnikach, środków czystości, kotła CO dla szkoły w Kiszkuwie (7.540 zł), materiałów remontowych, komputerów (26.375 zł) materiałów kancelaryjnych

4240	10.850	10.577	97,5	Zakup pomocy naukowych dla szkół
4260	36.650	35.652	97,0	Opłata energii i wody w szkołach oraz gazu w szkole w Sławnie (15.472)
400	53.600	53.281	99,4	Opłacono wymianę kotła CO w szkole w Kiszkwie (7.321 zł), naprawa instalacji elektrycznych, usługi wywozu nieczystości, usługi telefoniczne, naprawy kserokopiarek, badania profilaktyczne nauczycieli, usługi i przeglądy kominiarskie. Przy udziale pracowników fizycznych urzędu wykonano malowanie pomieszczeń w szkołach w Łagiewnikach i Kiszkwie oraz płytę boiska w Łagiewkach
4410	3.000	2.472	82,4	Delegacje służbowe – krajowe
4430	5.090	4.684	92,0	Ubezpieczenie budynków i sprzętu w szkołach
4440	85.203	85.203	100,0	Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
	110.103	106.896	97,1	Przedszkola przy szkołach podstawowych
3020	4.440	4.110	92,6	Dodatki mieszkaniowe nauczycieli
3030	2.680	2.654	99,0	Dodatki wiejskie nauczycieli
4010	72.100	71.696	99,4	Wynagrodzenie osobowe pracowników
4040	6.050	6.036	99,8	Dodatkowe wynagrodzenia roczne za rok 2000
4110	15.615	13.822	88,5	Składki na ubezpieczenia społeczne
4120	2.225	1.924	99,6	Składka na fundusz pracy
4240	1.540	1.201	77,9	Zakup pomocy dydaktycznych
4440	5.453	5.453	100,0	Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
	1.178.028	1.177.502	99,9	Gimnazja
3020	24.380	24.310	99,7	Dodatki mieszkaniowe i fundusz zdrowotny dla nauczycieli
3030	16.864	16.863	100,0	Dodatki wiejskie, wynagrodzenia z tytułu umów zleceń
4010	526.700	526.669	100,0	Wynagrodzenia osobowe pracowników, w tym 3 nagrody jubileuszowe na kwotę 36.192 zł
4040	2.480	2.477	99,9	Dodatkowe wynagrodzenia roczne za rok 2000
4110	92.494	92.452	99,9	Składki na ubezpieczenie społeczne
4120	12.656	12.604	99,6	Składki na fundusz pracy
4210	63.044	62.943	99,8	Zakup mebli szkolnych – 56.858 zł, farb, materiałów kancelaryjnych
4240	2.550	2.520	98,8	Zakup książek i pomocy szkolnych
4300	3.500	3.464	98,9	Opłacanie rozmów telefonicznych, umowy zlecenia, koszty przesyłek pocztowych
4410	1.500	1.377	91,8	Delegacje służbowe
4430	700	663	94,7	Ubezpieczenie sprzętu szkolnego
4440	31.160	31.160	100,0	Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
6050	400.000	400.000	100,0	Wydatki na finansowanie inwestycji – gimnazjum w Kiszkwie
	185.925	154.792	83,3	Dowożenie uczniów do szkół
4040	1.650	1.641	99,5	Dodatkowe wynagrodzenia roczne za rok 2000
4110	805	392	48,1	Składki na ubezpieczenie społeczne
4120	110	54	49,1	Składki na fundusz pracy
4300	183.360	152.705	83,3	Koszty dowozu uczniów
	78.194	77.168	98,7	Pozostała działalność
3020	470	411	87,4	Dodatki mieszkaniowe
3030	430	420	97,7	Dodatek wiejski
4010	51.120	50.634	99,0	Wynagrodzenia osobowe pracowników – nagrody z okazji Dnia Edukacji narodowe
4040	1.285	1.284	100,0	Dodatkowe wynagrodzenia roczne za rok 2000
4110	9.590	9.244	96,4	Składki na ubezpieczenia społeczne
4120	1.380	1.256	91,0	Składki na fundusz pracy
4440	13.919	13.919	100,0	Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych dla emerytów
	72.180	62.695	86,9	Ochrona zdrowia
	58.000	50.366	86,8	Przeciwdziałanie alkoholizmowi
3030	4.500	3.914	86,9	Diety członków komisji
4210	12.000	6.304	52,5	Zakupiono sprzęt na wyposażenie świetlic terapeutycznych



4300	39.000	38.711	99,3	Opłacono wypoczynek dzieciom z rodzin zagrożonych alkoholizmem – 27.425 zł, wynagrodzenie rehabilitacyjne – 5.000 zł, założono sygnalizację antywłamaniową – 3.416 zł wynagrodzenie psychologa – 1.900 zł
4410	1.500	795	53,0	Delegacje służbowe członków komisji
4430	1.000	642	64,2	Ubezpieczenie sprzętu komputerowego
	14.180	12.329	86,9	Pozostała działalność
3030	1.400	1.360	97,1	Wynagrodzenie palacza w budynku Apteki – I półrocze
4110	500	411	82,2	Składki na ubezpieczenie zdrowotne
4120	180	56	31,1	Składki na fundusz pracy
4210	10.100	8.509	84,2	Zakup opału
4300	2.000	1.993	99,6	Wywóz szamb i nieczystości oraz wynagrodzenie palacza
	758.649	782.012	99,5	Opieka społeczna
	413.600	413.596	100,0	Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenie społeczne
3110	350.457	350.453	100,0	Świadczenia społeczne w zakresie zadań zleconych zrealizowano w wysokości 286.957 zł i zadań własnych 63.496 zł
4110	44.821	44.821	100,0	Składki na ubezpieczenie społeczne
4130	18.322	18.322	100,0	Składki na ubezpieczenie zdrowotne
	219.672	218.946	99,7	Dodatki mieszkaniowe
4110	219.672	218.947	99,7	Wyplacone dodatki mieszkaniowe
	23.960	23.960	100,0	Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze
3110	23.960	23.960	100,0	Wyplata zasiłków rodzinnych i pielęgnacyjnych osobom pobierającym świadczenia społeczne
	113.182	110.275	97,4	Ośrodki pomocy społecznej
3020	600	600	100	Ekwiwalent za odzież pracowników socjalnych
4010	75.800	74.833	98,7	Wynagrodzenia osobowe pracowników
4040	5.800	5.734	98,8	Dodatkowe wynagrodzenia roczne za rok 2000
4110	14.840	13.454	90,7	Składki na ubezpieczenie społeczne
4120	2.030	1.844	90,8	Składki na fundusz pracy
4210	3.350	3.326	99,3	Zakup materiałów kancelaryjnych i sprzętu biurowego
4260	1.000	837	83,7	Opłata energii i wody
4300	4.500	4.462	99,2	Opłata za usługi telefoniczne, pocztowe, czynszu za lokal
4410	3.400	3.323	97,7	Delegacje służbowe i ryczałty samochodowe pracowników socjalnych
4440	1.862	1.862	100,0	Odpis na fundusz świadczeń socjalnych
	2.100	2.100	100,0	Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze
3030	2.100	2.100	100,0	Opłacanie usług opiekuńczych 1 podopiecznej
	13.135	13.134	100,0	Pozostała działalność
3030	360	360	100,0	Wynagrodzenie z tytułu umów zleceń – obsługa kombatantów
3110	12.690	12.690	100,0	Pomoc dla kombatantów – 3.561 zł, dożywianie uczniów 9.129 zł
4110	65	64	100,0	Składki na ubezpieczenie społeczne
4120	9	9	100,0	Składki na fundusz pracy
4210	11	11	100,0	materiały biurowe
	316.556	314.609	99,4	Edukacyjna opieka wychowawcza
	100.259	99.670	99,4	Świetlice szkolne
3020	2.600	2.529	100,0	Dodatki mieszkaniowe i fundusz zdrowotny nauczycieli
3030	1.940	1.931	99,5	Dodatki wiejskie
4010	75.017	74.846	99,8	Wynagrodzenia osobowe pracowników, w tym 4 nagrody jubileuszowe na kwotę 7.428 zł i 1 odprawa emerytalna w kwocie 5.513 zł
4040	2.880	2.879	100,0	Dodatkowe wynagrodzenia roczne za rok 2000
4110	8.089	7.985	97,7	Składki na ubezpieczenia społeczne
4120	1.765	1.532	86,8	Składki na fundusz pracy
4210	523	523	100,0	Zakup opału
4440	7.445	7.445	100,0	Odpis na fundusz świadczeń socjalnych
	148.653	147.953	99,5	Przedszkola

3020	1.335	1.302	97,5	Dodatki mieszkaniowe dla nauczycieli
3030	2.800	2.701	96,5	Dodatki wiejskie
4010	89.530	89.513	99,9	Wynagrodzenia osobowe pracowników
4040	9.790	9.789	100,0	Dodatkowe wynagrodzenia za rok 2000
4110	19.240	19.213	99,9	Składki na ubezpieczenie społeczne
4120	2.890	2.640	91,3	Składki na fundusz pracy
4210	7.384	7.278	98,6	Zakup opału, środków czystości
4240	2.400	2.395	99,8	Zakup pomocy dydaktycznych
4260	3.300	3.273	98,9	Opłaty energii i wody
4300	3.300	3.263	98,9	Opłata wywozu nieczystości, usług kominiarskich, rozmów telefonicznych, wynagrodzeni palacza
4410	250	152	60,8	Delegacje służbowe
4430	75	75	100,0	Ubezpieczenie części budynku
4440	6.359	6.359	100,0	Odpis na fundusz świadczeń socjalnych
	66.044	65.386	99,0	Stołówki szkolne
4010	47.000	46.929	99,8	Wynagrodzenia osobowe pracowników
4040	5.593	5.068	90,6	Dodatkowe wynagrodzenia roczne za rok 2000
4110	8.825	8.775	99,4	Składki na ubezpieczenie społeczne
4120	1.214	1.202	99,0	Składki na fundusz pracy
4440	3.412	3.412	100,0	Odpis na fundusz świadczeń socjalnych Działalność stołówek szkolnych w II półroczu przeniesiono do rozdziału „Świetlice szkolne” w związku ze zmianą klasyfikacji budżetowej
	1.600	1.600	100,0	Pozostała działalność
4210	1.600	1.600	100,0	Zakupy związane z organizacją uroczystości Dnia Dziecka
	846.130	822.994	97,3	Gospodarka komunalna i ochrona środowiska
	5.000	3.337	66,7	Oczyszczanie miast i wsi
4210	1.000	915	91,5	Zakupy paliwa i części zamiennych do kosiarki do wykaszania trawników
4300	4.000	2.422	60,5	Usługi transportowe - wywóz nieczystości
	110.187	98.610	89,5	Oświetlenie ulic, placów, dróg
4260	87.187	78.159	89,6	Koszty oświetlenia dróg gminnych, powiatowych i wojewódzkich
4300	23.000	20.451	88,9	Konserwacja oświetlenia
	730.943	721.047	98,6	Pozostała działalność
3030	3.800	3.780	99,5	Wynagrodzenia z tytułu umowy o zlecenia - wysypisko odpadów
4010	90.500	83.759	92,6	Wynagrodzenie osobowe pracowników fizycznych, w tym niezrefundowana część wynagrodzeń pracowników robót publicznych
4040	5.900	5.831	99,8	Dodatkowe wynagrodzenie roczne za rok 2000
4110	18.300	16.899	92,3	Składka na ubezpieczenie społeczne
4120	2.370	2.262	95,4	Składka na fundusz pracy
4210	12.085	11.581	95,2	Zakup paliwa i części remontowych do samochodu Żuk, sprzętu gospodarczego, ubrań roboczych dla pracowników
4300	5.900	5.893	99,8	Wynagrodzenie z tytułu umowy zlecenia i remont samochodu Żuk
4430	1.000	82	8,2	Składka - Żuk
4440	3.103	3.103	100,0	Odpis na fundusz świadczeń socjalnych
6050	587.985	587.857	100,0	Wydatki na finansowanie inwestycji w zakresie kanalizacji
	118.830	118.161	99,4	Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego
	7.470	7.137	95,5	Domy i ośrodki kultury, świetlice, kluby
4210	2.500	2.428	97,1	Opał - świetlica Ujazd - 1.202 zł, węgiel, płytki podłogowe - świetlica Sroczyn - 1.183 zł, wyposażenia kuchni - świetlica Dąbrówka - 965 zł
4260	2.970	2.940	98,9	Energia i woda w świetlicach: Ujazd (205 zł), Olekszyn (439 zł), Sroczyn (1.563 zł), Łagiewniki (141 zł), Dąbrówka (592 zł)
4300	1.700	1.618	95,2	Czynsz - świetlica Ujazd (500 zł), wykonanie pieca - świetlica Łagiewniki (1.000 zł)
4430	300	151	50,3	Ubezpieczenie świetlicy w Sroczynie
	79.900	79.573	99,6	Biblioteki
4010	48.100	48.060	99,9	Wynagrodzenia osobowe prac., w tym 1 nagroda jubileuszowa

4040	3.440	3.404	98,6	Dodatkowe wynagrodzenia roczne za rok 2000
4110	8.950	8.918	99,6	Składki na ubezpieczenie społeczne
4120	1.235	1.222	89,9	Składki na fundusz pracy
4210	6.034	5.946	98,5	Zakup materiałów i druków bibliotecznych
4240	5.000	4.988	99,7	Zakup książek
4260	3.550	3.523	99,2	Opłata za ogrzewanie pomieszczeń bibliotecznych i energię
4300	2.150	2.126	98,9	Czynsz za lokal, usługi telefoniczne, opłata szkoleń
4410	200	145	72,5	Delegacje służbowe
4440	1.241	1.241	100,0	Odpis na fundusz świadczeń socjalnych
	31.460	31.451	99,9	Pozostała działalność
4210	1.560	1.551	99,4	Zakupy związane z działalnością Klubów Seniora w Kiszkanie, Sławnie i Rybnie
4300	29.900	29.900	100,0	Organizacja imprez kulturalnych związanych z obchodami Dni Kiszkanie
	25.800	25.583	99,2	Kultura fizyczna i sport
	3.800	3.656	96,2	Obiekty sportowe
4210	900	873	97,0	Zakup materiałów remontowych i wyposażenia
4260	1.600	1.527	95,4	Opłata energii i wody
4300	1.300	1.256	96,6	Opłacenie usług związanych z utrzymaniem obiektu szatni
	22.000	21.927	99,7	Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu
4210	8.200	8.200	100,0	Zakup sprzętu sportowego
4300	10.400	10.345	99,4	Wynagrodzenia sędziów sportowych, porządkowanie boiska, transport zawodników
4410	500	492	98,4	Delegacje sędziowskie
4430	2.900	2.890	99,7	Ubezpieczenia zawodników i składki wpisowe
	8.311.866	8.138.166	97,9	Razem

Wydatki realizowano w 17 działach. W 100% wydatki wykonano w dziale 751 – „Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa” dotyczące aktualizacji rejestru wyborców i przeprowadzenia wyborów do Sejmu i Senatu. Najniższy wskaźnik realizacji planu wystąpił w sziale Działalność usługowa – 74,9%. Są to wydatki dotyczące usług geodezyjnych i kartograficznych. Nałożone zadania zostały zrealizowane przy mniejszym zaangażowaniu środków. W dziale Obsługa długu publicznego plan zrealizowano w 87,1% – niższe niż planowano poniesiono wydatki w wyniku obniżenia oprocentowania kredytu i pożyczek. Nie udzielono datacji przedmiotowych i podmiotowych oraz pomocy finansowej innym jednostkom samorządowym. Najwyższe kwoty wydatków występują w działach:

- Oświata i Wychowanie – stanowią 43,6% wykonanych wydatków ogółem.
- Administracja publiczna – stanowią 12,% wykonanych wydatków ogółem.
- Gospodarka komunalna – stanowią 10,1% wykonanych wydatków ogółem i ochrona środowiska.
- Opieka społeczna – stanowią 9,6% wykonanych wydatków ogółem.
- Rolnictwo i Łowiectwo – stanowią 9,0% wykonanych wydatków ogółem.

Na realizację zadania inwestycyjnego dotyczącego kanalizacji gmina zaciągnęła pożyczkę w wysokości 260.000 zł z Woje-

wódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska. Na spłatę kredytu i pożyczki zaciągniętych w latach ubiegłych wydatkowano 339.600 zł. Spłat dokonywano w terminach określonych w umowach.

W roku 2001 zrealizowano dochody na poziomie wyższym. Planowany niedobór budżetu w kwocie 206.833 zł został zlikwidowany i osiągnięto nadwyżkę w wysokości 236.899 zł. Na koniec roku gmina posiada zadłużenie w wysokości 1.267.200 zł, w tym z tytułu kredytu 467.200 zł i pożyczek 800.000 zł. Zawarte umowy przewidują okres spłaty do roku 2006. Plan finansowy Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska ustalono na kwotę 5.000 zł. Uzyskano przychody w wysokości 12.773 zł. Są to wpływy przekazane przez Urząd Marszałkowski z tytułu udziałów za gospodarcze korzystanie ze środowiska. Poniesione koszty wynoszą 3.654 zł i dotyczą opłat za zanieczyszczenie środowiska tj. spalanie energetyczne paliw oraz spalanie paliw w silnikach spalinowych. Stan środków obrotowych na koniec roku wynosi 9.119 zł.

Plan finansowy środków specjalnych określono na kwotę 164.000 zł. Przychody osiągnięto w wysokości 158.047 zł i obejmują odpłatność za żywienie w stołówkach przyszłolnych w Kiszkanie i Łągownikach oraz przy przedszkolu. Wydatki zrealizowano w wysokości 159.100 zł – dotyczą funkcjonowania stołówek. Stan środków pieniężnych na koniec roku wynosi 21.832 zł.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) inż. Kazimierz Barańczak

---

**Wydawca:** Wojewoda Wielkopolski

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

**Skład, druk i rozpowszechnianie:**

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

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

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

Egzemplarze bieżące można nabywać w punkcie sprzedaży Dziennika Urzędowego:

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

zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skorowidzami są wyłożone do powszechnego wglądu w Wielkopolskim Urzędzie Wojewódzkim, w godz. 9<sup>00</sup>-14<sup>00</sup>

---

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

---