



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 31 października 2006 r. **Nr 166**

### TREŚĆ

Poz.:

#### UCHWAŁY RAD GMIN

- 3849** – nr 191/XXVII/2006 Rady Miejskiej w Sulmierzycach z dnia 24 lipca 2006 r. w sprawie zwolnień w podatku od nieruchomości ..... 17249
- 3850** – nr XXXIV/205/2006 Rady Gminy Granowo z dnia 19 września 2006 r. w sprawie nadania nazwy parkowi. 17250
- 3851** – nr XLVIII/357/2006 Rady Miejskiej w Grodzisku Wielkopolskim z dnia 27 września 2006 r. w sprawie zmiany nazwy dla fragmentu ulicy Kilińskiego ..... 17252
- 3852** – nr XLVIII/361/2006 Rady Miejskiej w Grodzisku Wielkopolskim z dnia 27 września 2006 r. w sprawie utworzenia obwodu głosowania nr 10 w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Grodzisku Wielkopolskim ..... 17254
- 3853** – nr XLVIII/362/2006 Rady Miejskiej w Grodzisku Wielkopolskim z dnia 27 września 2006 r. w sprawie wydzielenia z mieszkaniowego zasobu gminy Grodzisk Wlkp. lokali, których najem jest związany ze stosunkiem pracy oraz określenia zasad ich wynajmowania ..... 17254
- 3854** – nr 36/2006 Rady Miejskiej w Wągrowcu z dnia 28 września 2006 r. w sprawie utworzenia odrębnego obwodu głosowania dla przeprowadzenia wyborów do Rady Miejskiej w Wągrowcu, Rady Powiatu Wągrowieckiego i sejmiku Województwa Wielkopolskiego oraz wyborów Burmistrza Miasta Wągrowca, zarządzonych na dzień 12 listopada 2006 r. .... 17255
- 3855** – nr XXXI/188/06 Rady Gminy Damasławek z dnia 29 września 2006 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego ..... 17256
- 3856** – nr LV/324/2006 Rady Gminy Komorniki z dnia 29 września 2006 r. w sprawie powołania odrębnego obwodu głosowania nr 11 w Oddziale Zewnętrznym w Rosnowie Aresztu Śledczego w Poznaniu, dla wyborów do Rady Gminy Komorniki, Rady Powiatu i Sejmiku Województwa, oraz wyborów Wójta Gminy w wyborach zarządzonych na dzień 12 listopada 2006 r. .... 17257
- 3857** – nr LV/325/2006 Rady Gminy Komorniki z dnia 29 września 2006 r. w sprawie zakwalifikowania dróg do kategorii dróg gminnych ..... 17258
- 3858** – nr LV/324/2006 Rady Gminy Komorniki z dnia 29 września 2006 r. w sprawie nadania nazw ulic w miejscowości Plewiska ..... 17260

#### UCHWAŁY RAD POWIATÓW

- 3859** – nr XLV/283/06 Rady Powiatu w Jarocinie z dnia 29 września 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa ..... 17262
- 3860** – nr XXXVII/376/2006 Rady Powiatu Ostrowskiego z dnia 29 września 2006 r. w sprawie zaliczenia do kategorii dróg powiatowych ulicy Orzyckiej w Ostrowie Wielkopolskim na odcinku od ulicy Odolanowskiej do skrzyżowania z ulicami: Chłapowskiego i Długą ..... 17263

#### POROZUMIENIA

- 3861** – zawarte w dniu 22 września 2006 r. pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim a powiatem gnieźnieńskim w zakresie prowadzenia spraw paszportowych ..... 17263

<b>3862</b>	– zawarte w dniu 22 września 2006 r. pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim a powiatem słupeckim w zakresie prowadzenia spraw paszportowych .....	17265
<b>3863</b>	– zawarte w dniu 25 września 2006 r. pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim a powiatem kępińskim w zakresie prowadzenia spraw paszportowych .....	17266
<b>3864</b>	– zawarte w dniu 25 września 2006 r. pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim a powiatem jarocińskim w zakresie prowadzenia spraw paszportowych .....	17267
<b>3865</b>	– zawarte w dniu 25 września 2006 r. pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim a powiatem grodziskim w zakresie prowadzenia spraw paszportowych .....	17269
<b>3866</b>	– zawarte w dniu 25 września 2006 r. pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim a powiatem szamotulskim w zakresie prowadzenia spraw paszportowych .....	17270
<b>3867</b>	– zawarte w dniu 25 września 2006 r. pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim a powiatem średzkim w zakresie prowadzenia spraw paszportowych .....	17271
<b>3868</b>	– zawarte w dniu 26 września 2006 r. pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim a powiatem krotoszyńskim w zakresie prowadzenia spraw paszportowych.....	17273
<b>3869</b>	– zawarte w dniu 26 września 2006 r. pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim a powiatem obornickim w zakresie prowadzenia spraw paszportowych .....	17274
<b>3870</b>	– zawarte w dniu 26 września 2006 r. pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim a powiatem rawickim w zakresie prowadzenia spraw paszportowych .....	17275
<b>3871</b>	– zawarte w dniu 27 września 2006 r. pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim a powiatem ostrzeszowskim w zakresie prowadzenia spraw paszportowych.....	17277
<b>3872</b>	– zawarte w dniu 27 września 2006 r. pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim a powiatem śremskim w zakresie prowadzenia spraw paszportowych .....	17278
<b>3873</b>	– zawarte w dniu 28 września 2006 r. pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim a powiatem kościańskim w zakresie prowadzenia spraw paszportowych .....	17279
<b>3874</b>	– zawarte w dniu 28 września 2006 r. pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim a powiatem międzychodzkiem w zakresie prowadzenia spraw paszportowych.....	17281
<b>3875</b>	– zawarte w dniu 28 września 2006 r. pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim a powiatem turkowskim w zakresie prowadzenia spraw paszportowych .....	17282
<b>3876</b>	– zawarte w dniu 28 września 2006 r. pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim a powiatem wągrowieckim w zakresie prowadzenia spraw paszportowych.....	17283
<b>3877</b>	– zawarte w dniu 29 września 2006 r. pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim a powiatem wolsztyńskim w zakresie prowadzenia spraw paszportowych .....	17285
<b>3878</b>	– zawarte w dniu 28 września 2006 r. pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim a powiatem złotowskim w zakresie prowadzenia spraw paszportowych .....	17286
<b>3879</b>	– zawarte w dniu 29 września 2006 r. pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim a powiatem wrzesińskim w zakresie prowadzenia spraw paszportowych .....	17287
<b>3880</b>	– zawarte w dniu 29 września 2006 r. pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim a powiatem kolskim w zakresie prowadzenia spraw paszportowych .....	17289
<b>3881</b>	– zawarte w dniu 29 września 2006 r. pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim a powiatem pleszewskim w zakresie prowadzenia spraw paszportowych .....	17290
<b>3882</b>	– zawarte w dniu 2 października 2006 r. pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim a powiatem chodzieskim w zakresie prowadzenia spraw paszportowych.....	17291

#### SPRAWOZDANIE

<b>3883</b>	– nr 15/06 Wójta Gminy Lipka z dnia 17 marca 2006 r. w sprawie przyjęcia sprawozdania z wykonania budżetu gminy za rok 2005 .....	17293
-------------	---	-------

## 3849

### UCHWAŁA Nr 191/XXVII/2006 RADY MIEJSKIEJ W SULMIERZYCACH

z dnia 24 lipca 2006 r.

#### w sprawie zwolnień w podatku od nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt.8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 1 ust. 3 Ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 9 poz. 84 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Sulmierzycach uchwala, co następuje:

**§1.** 1. Ilekroć w dalszych przepisach mowa jest o:

- 1) przedsiębiorcy rozumie się przez to osobę fizyczną, prawną lub jednostkę organizacyjną, nie mającą osobowości prawnej, prowadzącą działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów,
- 2) rozpoczęciu działalności gospodarczej uważa się przez to zarejestrowanie podmiotu gospodarczego lub działalności gospodarczej albo dokonanie pierwszej czynności podlegającej opodatkowaniu,
- 3) bezrobotnym oznacza to osobę, która posiada ten status na podstawie odrębnych przepisów,
- 4) zatrudnieniu ucznia po odbytych bezpośrednio przygotowaniu zawodowym, rozumie się przez to zatrudnienie byłego ucznia po zakończeniu nauki zawodu u danego przedsiębiorcy,
- 5) budowie lub rozbudowie rozumie się przez to wykonanie nowego obiektu budowlanego w określonym miejscu lub taką zmianę obiektu istniejącego, w wyniku której następuje zwiększenie jego powierzchni,
- 6) obiekcie budowlanym - rozumie się przez to budynek lub budowlę,

**§2.** 1. Zwalnia się z podatku od nieruchomości grunty, budynki i budowle lub ich części zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej przez przedsiębiorcę, który po raz pierwszy rozpocznie działalność gospodarczą na terenie miasta Sulmierzyce.

2. Zwolnienie o którym mowa w ust. 1 przysługuje na okres jednego roku, licząc od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.

**§3.** 1. Zwalnia się z podatku od nieruchomości przedsiębiorców, realizujących działalność gospodarczą na terenie Miasta Sulmierzyce, w tym w formie filii lub oddziałów, którzy zwiększą zatrudnienie w stosunku do stanu zatrudnienia na dzień 31.12 roku poprzedniego, o co najmniej 1 osobę stale zameldowaną na terenie Miasta Sulmierzyce, o statusie bezrobotnego lub zatrudnienia byłego ucznia po odbytych przygotowaniu zawodowym u danego przedsiębiorcy, przez okres co najmniej 1 roku w pełnym wymiarze czasu pracy.

2. Zwolnienie oblicza się wskaźnikiem odpowiadającym stosunkowi liczby zatrudnionych dodatkowo do ogólnej liczby zatrudnionych w jednostce przedsiębiorcy zlokalizowanej na terenie Miasta Sulmierzyce. Zwolnienie jest proporcjonalne do okresu zwiększonego zatrudnienia.

**§4.** 1. Zwalnia się z podatku od nieruchomości przedsiębiorców, którzy zrealizowali na terenie Miasta Sulmierzyce nowe inwestycje polegające na wybudowaniu lub dokonaniu rozbudowy obiektów przeznaczonych na działalność gospodarczą.

2. Zwolnienie o którym mowa w ust. 1 przysługuje na okres trzech lat licząc od momentu powstania obowiązku podatkowego. Niniejsze zwolnienie przysługuje od nowo powstałych obiektów.

**§5.** Zwalnia się z podatku od nieruchomości - nieruchomości lub ich części zajęte na potrzeby prowadzenia przez przedsiębiorcę działalności w zakresie szewstwa i modniarstwa.

**§6.** 1. Okres zwolnienia z podatku od nieruchomości liczony jest od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiły okoliczności uzasadniające przyznanie zwolnienia.

2. Podmiot gospodarczy może skorzystać w roku podatkowym tylko z jednego zwolnienie wymienionego w paragrafach poprzedzających.

**§7.** Pomoc udzielana na podstawie niniejszej uchwały jest pomocą de minimis, a jej udzielanie następuje zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu Komisji Europejskiej nr 69/2001 z dnia 12 stycznia 2001 roku w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis (Dz.U. WE L 10 z 13.01.2002), które stosuje się do pomocy przedsiębiorcom we wszystkich sektorach z wyjątkiem:

- a) pomocy udzielonej w sektorze transportu oraz w zakresie działalności związanej z produkcją, przetwarzaniem i wprowadzaniem do obrotu produktów wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską,
- b) pomocy udzielanej w odniesieniu do działalności związanej z eksportem, jeżeli pomoc jest bezpośrednio związana z ilością eksportowanych produktów, utworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej,
- c) pomocy uwarunkowanej użyciem towarów produkcji krajowej przed towarami przywożonymi.

§8. 1. Pomoc de minimis przewidziana w niniejszej uchwale może być udzielana wyłącznie przedsiębiorcom, dla których wartość planowanej pomocy de minimis łącznie z wartością pomocy de minimis uzyskanej przez danego przedsiębiorcę w różnych formach i z różnych źródeł, w okresie 3 kolejnych lat poprzedzających dzień jej udzielenia, nie przekracza kwoty stanowiącej równowartości 100 tys. euro brutto.

2. Przepisów uchwały nie stosuje się do pomocy, gdy jej udzielenie wyłączone jest na podstawie odpowiednich przepisów obowiązujących w Unii Europejskiej.

§9. Zwolnienia określone w uchwale nie mają zastosowania do przedsiębiorców posiadających zaległości podatkowe wobec budżetu Miasta Sulmierzyce.

§10. Przepisów uchwały nie stosuje się do przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie handlu w pomieszczeniach o powierzchni użytkowej powyżej 500 m<sup>2</sup>.

§11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Sulmierzyce.

§12. 1. Traci moc Uchwała Nr 65/X/2003 Rady Miejskiej w Sulmierzycach z dnia 30 grudnia 2003 r. w sprawie zwolnień w podatku od nieruchomości.

2. Zwolnienia udzielone na podstawie Uchwały, o której mowa w ust. 1 zachowują swoją moc.

§13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie do zwolnień z podatku poczynając od 1 stycznia 2006 r.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Sulmierzycach  
(-) *Marian Mazurkiewicz*

## 3850

### UCHWAŁA Nr XXXIV/205/2006 RADY GMINY GRANOWO

z dnia 19 września 2006 r.

#### w sprawie nadania nazwy parkowi

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz.U. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami) Rada Gminy Granowo uchwala co następuje:

§1. Nadaje się parkowi położonemu w Granowie przy ulicy 1 Maja nazwę: park imienia Włodzimierza Wieczorka.

§2. Położenie parku określa szkic stanowiący załącznik do uchwały.

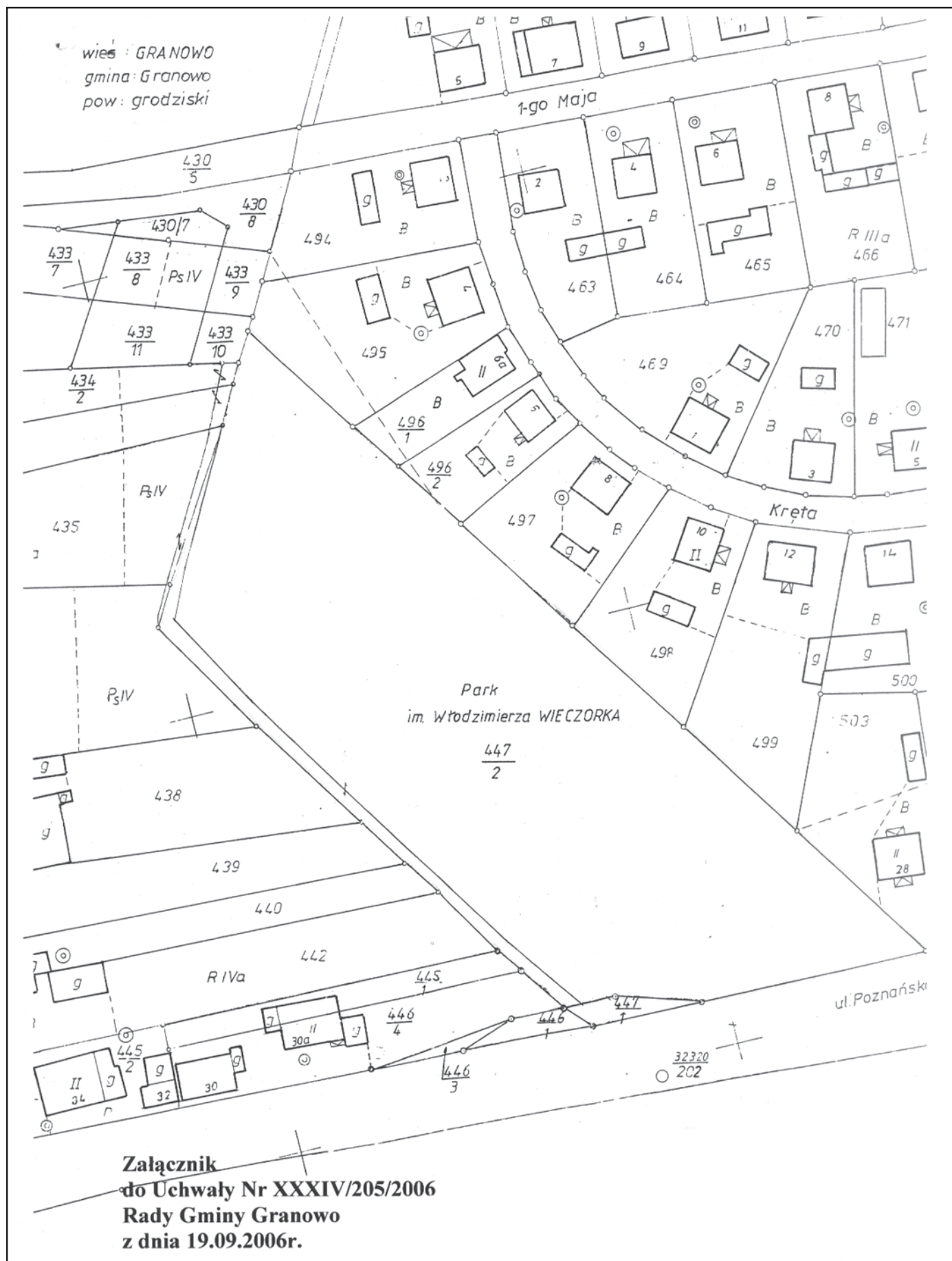
§3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§4. Uchwałę podaje się do wiadomości mieszkańców poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

§5. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Jan Józwiak*



**3851**

**UCHWAŁA Nr XLVIII/357/2006 RADY MIEJSKIEJ W GRODZISKU WIELKOPOLSKIM**

z dnia 27 września 2006 r.

**w sprawie zmiany nazwy dla fragmentu ulicy Kilińskiego**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie (Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska chwala, co następuje:

**§1.** 1. Zmienia się nazwę dla fragmentu ulicy Kilińskiego obejmującego działki o numerach ewidencyjnych 778/1, 775/2, 776/2, 778/4 i 847/3, na ulicę Sienkiewicza.

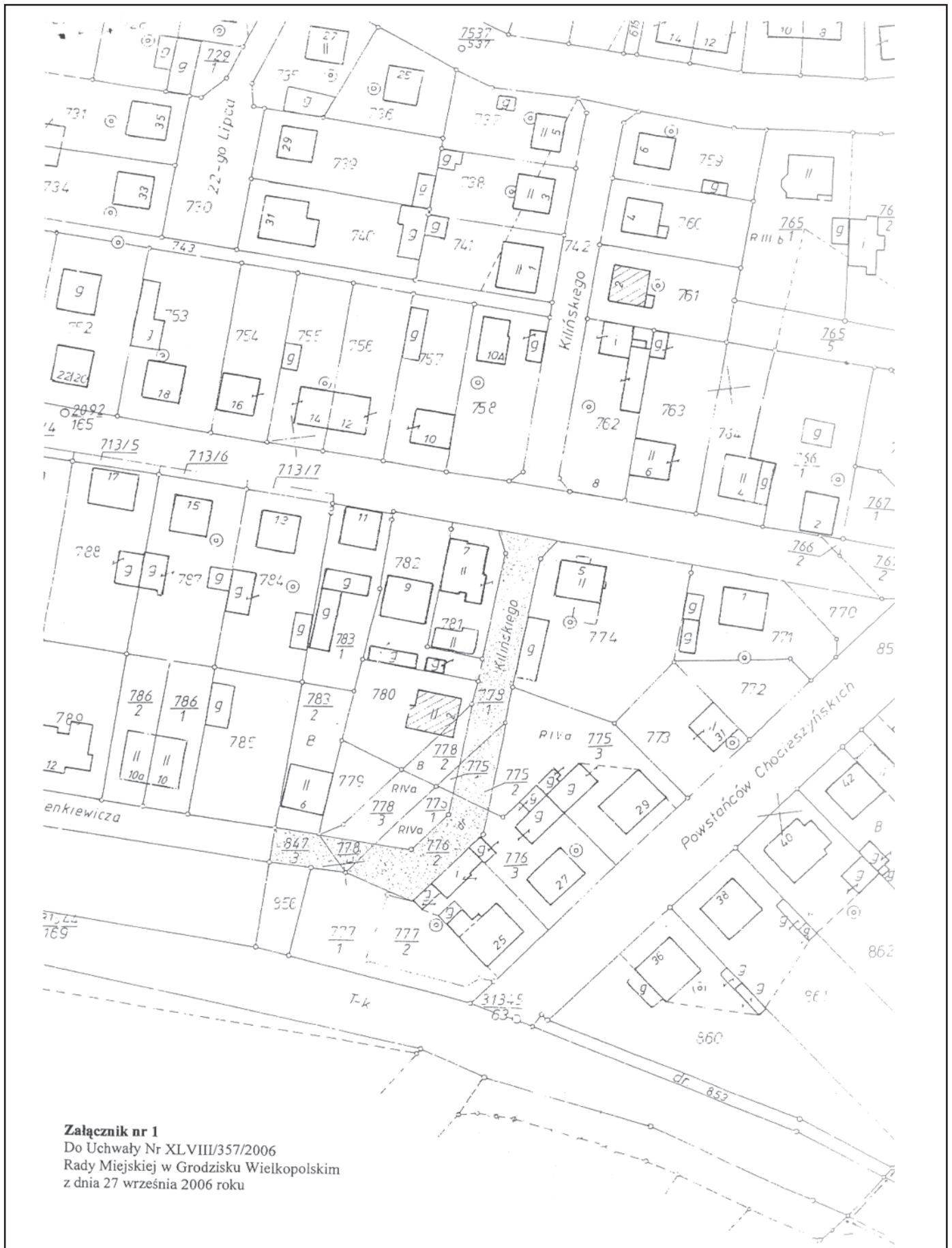
2. Przebieg ulic przedstawiony został na mapie stanowiącej załącznik do uchwały.

**§2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Grodziska Wielkopolskiego.

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) *Marek Kinecki*





**Załącznik nr 1**  
Do Uchwały Nr XLVIII/357/2006  
Rady Miejskiej w Grodzisku Wielkopolskim  
z dnia 27 września 2006 roku

## 3852

### UCHWAŁA Nr XLVIII/361/2006 RADY MIEJSKIEJ W GRODZISKU WIELKOPOLSKIM

z dnia 27 września 2006 r.

#### w sprawie utworzenia obwodu głosowania Nr 10 w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Grodzisku Wielkopolskim

Na podstawie art. 30 ust. 2b i ust. 3 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz.U. z 2003 r. Nr 159 poz. 1547 ze zmianami), Rada Miejska w Grodzisku Wielkopolskim, na wniosek Burmistrza Grodziska Wielkopolskiego, uchwała co następuje:

**§1.** 1. Na terenie Gminy Grodzisk Wielkopolski tworzy się w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej Obwód Nr 10 do przeprowadzenia wyborów do Rady Miejskiej w Grodzisku Wielkopolskim, Rady Powiatu Grodziskiego oraz Sejmiku Województwa Wielkopolskiego zarządzonych na dzień 12 listopada 2006 roku.

2. Siedzibą Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 10 jest Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Grodzisku Wielkopolskim przy ul. Mossego 3.

**§2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Grodziska Wielkopolskiego.

**§3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego oraz w sposób zwyczajowo przyjęty.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) Marek Kinecki

## 3853

### UCHWAŁA Nr XLVIII/362/2006 RADY MIEJSKIEJ W GRODZISKU WLKP.

z dnia 27 września 2006 r.

#### w sprawie wydzielenia z mieszkaniowego zasobu Gminy Grodzisk Wlkp. lokali, których najem jest związany ze stosunkiem pracy oraz określenia zasad ich wynajmowania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) w związku z art. 20 ust. 3 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 ze zmianami) Rada Miejska w Grodzisku Wlkp. uchwała, co następuje:

**§1.** Z zasobu mieszkaniowego Gminy Grodzisk Wlkp. wydziela się lokal znajdujący się w budynku Gminnego Centrum Pomocy Środowiskowej PROMESSA przy ul. Powstańców Chocieszyńskich 23f oraz lokale w budynkach placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Grodzisk Wlkp.

**§2.** Umowy najmu z osobami zatrudnionymi w Gminnym Centrum Pomocy Środowiskowej PROMESSA oraz w placówkach oświatowych nawiązuje się na czas trwania stosunku pracy.



**§3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Grodziska Wielkopolskiego.

**§4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) Marek Kinecki

## 3854

### UCHWAŁA Nr 36/2006 RADY MIEJSKIEJ W WĄGROWCU

z dnia 28 września 2006 r.

**w sprawie utworzenia odrębnego obwodu głosowania dla przeprowadzenia wyborów do Rady Miejskiej w Wągrowcu, Rady Powiatu Wągrowieckiego i Sejmiku Województwa Wielkopolskiego oraz wyborów Burmistrza Miasta Wągrowca, zarządzonych na dzień 12 listopada 2006 r.**

Na podstawie Art. 30 ust. 2b ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz.U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.<sup>1)</sup>) w związku z Art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 20 czerwca 2002 r. o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miasta (Dz.U. Nr 113, poz. 984<sup>2)</sup>), Rada Miejska w Wągrowcu uchwała co następuje:

**§1.** Dla przeprowadzenia wyborów do Rady Miejskiej w Wągrowcu, Rady Powiatu Wągrowieckiego i Sejmiku Województwa Wielkopolskiego oraz wyborów Burmistrza Miasta Wągrowca, zarządzonych na dzień 12 listopada 2006 r. tworzy się odrębny odwód głosowania w Szpitalu Powiatowym w Wągrowcu:

Nr obwodu	Granice obwodu	Siedziba Obwodowej Komisji Wyborczej
11	Zamknięty dla Szpitala Powiatowego w Wągrowcu	Szpital Powiatowy w Wągrowcu ul. Kościuszki 74

**§2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Wągrowca.

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) Zbigniew Byczyński

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2004 r. Nr 25, poz. 219, Nr 102, poz. 1055 i Nr 167, poz. 1760, z 2005 r. Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 34, poz. 242, Nr 146, poz. 1055 i Nr 159, poz. 1127.

<sup>2)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2002 r. Nr 127, poz. 1089 i Nr 214, poz. 1806, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 oraz z 2005 r. Nr 175, poz. 1457.

**3855**

**UCHWAŁA NR XXXI/188/06 RADY GMINY DAMASŁAWEK**

z dnia 29 września 2006 r.

**w sprawie ustalenia wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego**

Na podstawie art. 40 ust. 8 i 9 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2086) Rada Gminy Damasławek uchwala, co następuje:

**§1.** Uchwała określa stawki opłat za zajęcie pasa drogowego dróg, których zarządcą jest Wójt Gminy Damasławek, na cele nie związane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg, dotyczące:

- 1) prowadzenia robót w pasie drogowym;
- 2) umieszczenia w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej nie związanej z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego;
- 3) umieszczenia w pasie drogowym obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam;
- 4) zajęcia pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych niż wymienione w pkt. 1-3.

**§2.** 1. Za zajęcie pasa drogowego w celach, o których mowa w §1 pkt 1, ustala się następujące stawki opłat za każdy dzień zajęcia 1m<sup>2</sup>:

- |   |           |
|---|-----------|
| 1) chodnika   | - 2,00 zł |
| 2) jezdni do 50% szerokości, opasek, zatok postojowych i autobusowych | - 3,00 zł |
| 3) jezdni powyżej 50% do 100% szerokości                              | - 6,00 zł |
| 4) pozostałych elementów pasa drogowego                               | - 1,50 zł |

**§3.** 1. Za zajęcie pasa drogowego, w celach, o których mowa w §1 pkt. 2, ustala się następujące roczne stawki opłat

za 1 m<sup>2</sup> powierzchni pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy umieszczanego urządzenia:

- |                 |           |
|-----------------|-----------|
| 1) w jezdni     | 40,00 zł, |
| 2) poza jezdnią | 35,00 zł. |

**§4.** 1. Za zajęcie pasa drogowego, w celach, o których mowa w §1 pkt 3, ustala się stawkę opłaty za każdy dzień zajęcia 1m<sup>2</sup> powierzchni w wysokości - 0,80 zł

2. Za zajęcie pasa drogowego w celu umieszczenia w pasie drogowym reklam ustala się stawkę opłaty za każdy dzień zajęcia 1m<sup>2</sup> powierzchni w wysokości - 1,00 zł

**§5.** Za zajęcie 1m<sup>2</sup> pasa drogowego, w celach, o których mowa w §1 pkt 4, ustala się stawkę opłaty za każdy dzień zajęcia 1m<sup>2</sup> powierzchni w wysokości - 1,00 zł.

**§6.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi gminy Damasławek.

**§7.** Uchyła się uchwałę nr XII/25/95 Rady Gminy Damasławek z dnia 29 września 1995 roku w sprawie określenia warunków umieszczania reklam i tablic informacyjnych na gruntach stanowiących mienie komunalne oraz pobierania opłat z tego tytułu.

**§8.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Damasławek i w poszczególnych sołectwach Gminy Damasławek.

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) mgr Sławomir Buk

**3856**

**UCHWAŁA Nr LV/324/2006 RADY GMINY KOMORNIKI**

z dnia 29 września 2006 r.

**w sprawie powołania odrębnego obwodu głosowania Nr 11 w Oddziale Zewnętrznym w Rosnowie Aresztu Śledczego w Poznaniu, dla wyborów do Rady Gminy Komorniki, Rady Powiatu i Sejmiku Województwa oraz wyborów Wójta Gminy w wyborach zarządzonych na dzień 12 listopada 2006 r.**

Na podstawie art. 30 ust. 2b ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. „Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw” (Dz.U. z 2003 r. Nr 159 poz. 1547 ze zm<sup>1)</sup>) Rada Gminy Komorniki uchwala co następuje.

**§1.** Tworzy się obwód głosowania dla wyborców przebywających w Oddziale Zewnętrznym Aresztu Śledczego w Poznaniu w Rosnowie, ul. Jarzębinowa 2.

Nr obwodu głosowania	Granica obwodu	Siedziba obwodowej komisji wyborczej
11	Oddział Zewnętrzny w Rosnowie Aresztu Śledczego w Poznaniu	Rosnowo, ul. Jarzębinowa 2 62-052 Komorniki

**§2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego oraz w sposób zwyczajowo przyjęty.

<sup>1)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 25, poz. 219, Nr 102, poz. 1055, Nr 167, poz. 1760; z 2005 r. Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 34, poz. 242, Nr 146, poz. 1055, Nr 159, poz. 1127

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) mgr Kazimierz Sowa

## 2857

### UCHWAŁA Nr LV/325/2006 RADY GMINY KOMORNIKI

z dnia 29 września 2006 r.

#### w sprawie zakwalifikowania drogi do kategorii dróg gminnych

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 2 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami<sup>1)</sup>) oraz art. 7 ust.1 i 2 Ustawy z dnia 21.03.1985 r. o drogach publicznych (Dz.U. 2004 r. Nr 204, poz. 2086 ze zm.<sup>2)</sup>) Rada Gminy Komorniki uchwala, co następuje:

**§1.** Do kategorii dróg gminnych Gminy Komorniki zalicza się drogi o znaczeniu lokalnym, położone w miejscowości Komorniki, na działkach oznaczonych numerami ewidencyjnymi gruntu 640/8 i 641/52.

**§2.** Integralną część uchwały stanowi plan sytuacyjny położenia w/w dróg w miejscowości Komorniki.

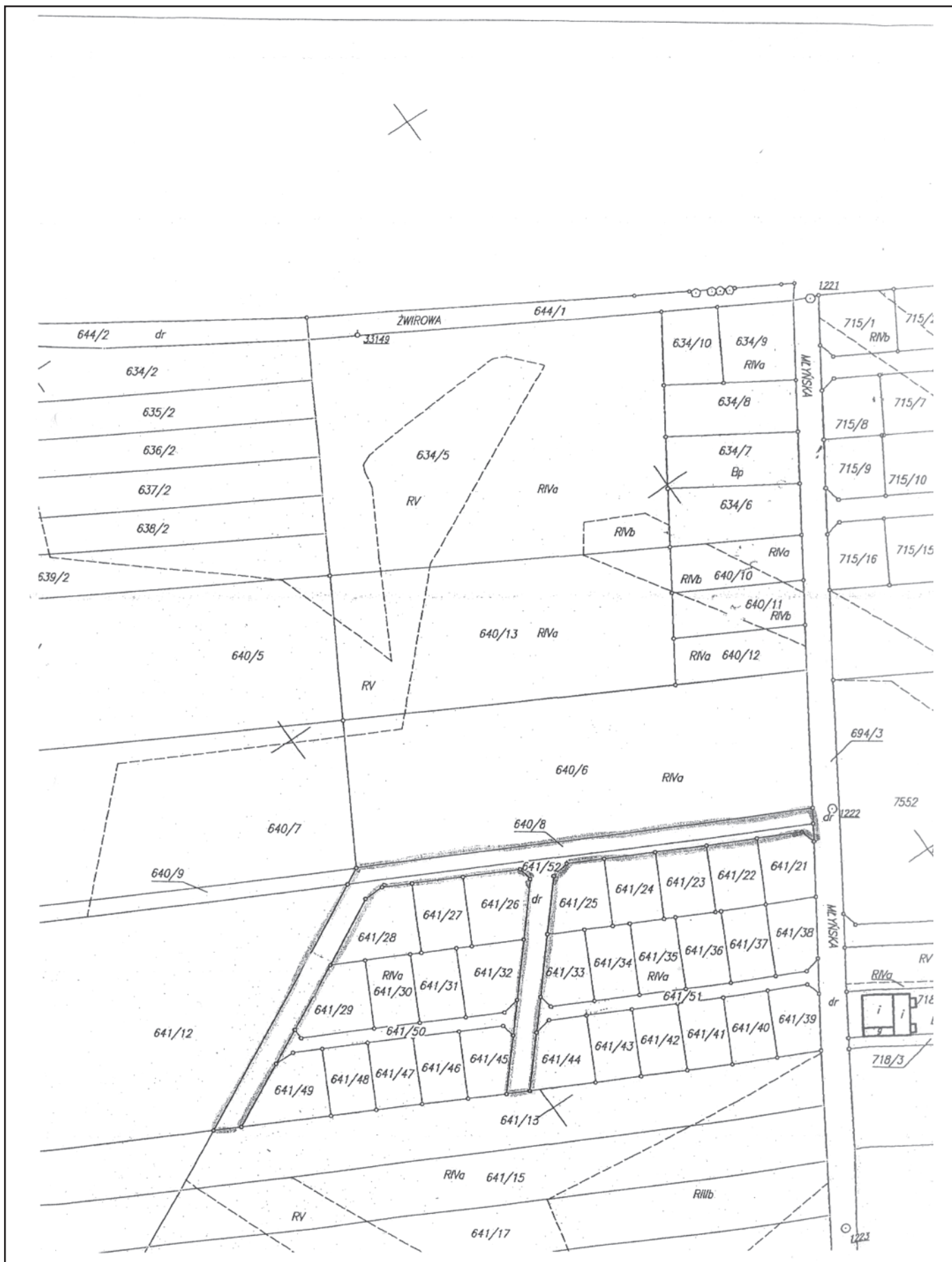
**§3.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Komorniki.

**§4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego oraz podlega ogłoszeniu w Urzędzie Gminy w Komornikach i na tablicach ogłoszeń w Komornikach.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) mgr Kazimierz Sowa

<sup>1)</sup> Zmiany wymienionej ustawy ogłoszone zostały w Dz.U. z 2002 r. Nr 23 poz.220, Nr 62 poz.558, Nr 113 poz.984, Nr 153 poz.1271, Nr 214 poz.1806; z 2003 r. Nr 80 poz.717, Nr 162 poz.1568; z 2004 r. Nr 116 poz.1203; z 2005 r. Nr 172 poz.1441; z 2006 r. Nr 17 poz.128.

<sup>2)</sup> Zmiany wymienionej ustawy ogłoszone zostały w Dz.U. z 2004 r. Nr 273 poz.2703, z 2005 r. Nr 163 poz.1362, Nr 169 poz.1420, Nr 172 poz.1440, poz.1441, Nr 179 poz.1486, z 2006r. Nr 104 poz.708



**3858**

**UCHWAŁA Nr LV/326/2006 RADY GMINY KOMORNIKI**

z dnia 29 września 2006 r.

**w sprawie nadania nazw ulic w miejscowości Plewiska**

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami <sup>1)</sup>) Rada Gminy Komorniki uchwala, co następuje:

**§1.** Ulicom na terenie miejscowości Plewiska nadaje się następujące nazwy:

- ul. Rumiankowa - na planie - działka o nr ewid. gruntu 620/4, 1866
- ul. prof. Wacława Strażewicza - na planie - działka o nr ewid. gruntu 618/26
- ul. Szafranowa - na planie - działka o nr ewid. gruntu 620/59, 1887/4, 1799/5

**§2.** Nazwy ulic, o których mowa w §1 podlegają naniesieniu na mapy: ewidencyjną i zasadniczą oraz wpisaniu do ewidencji nazw ulic i placów prowadzonej przez Urząd Gminy w Komornikach.

**§3.** Integralną część uchwały stanowi plan sytuacyjny położenia w/w ulic w miejscowości Plewiska.

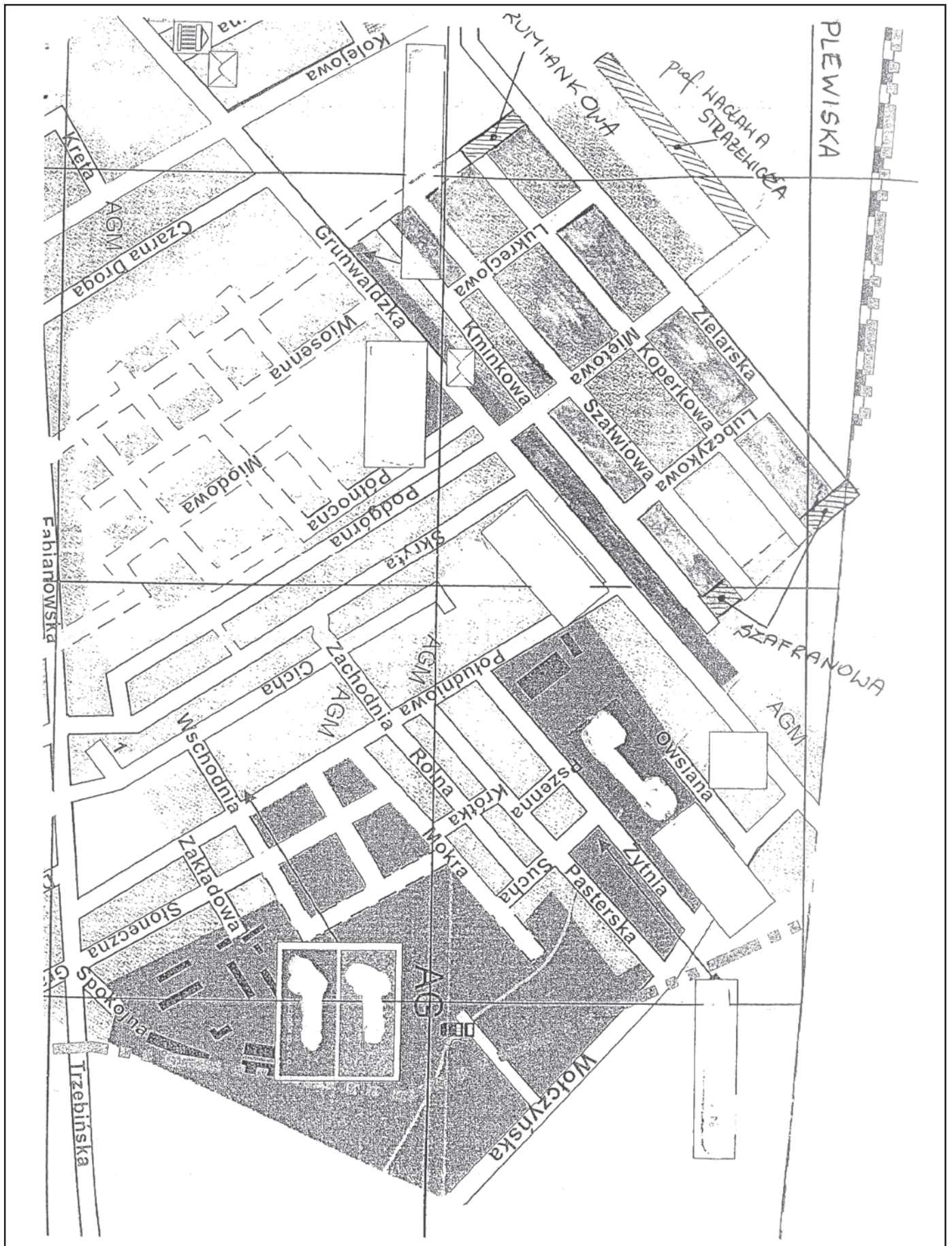
**§4.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Komorniki.

**§5.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego oraz podlega ogłoszeniu w Urzędzie Gminy w Komornikach i na tablicach ogłoszeń w Plewiskach.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) mgr Kazimierz Sowa

<sup>1)</sup> Zmiany wymienionej ustawy ogłoszone zostały w Dz.U. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806; z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568; z 2004 r. Nr 116 poz. 1203; z 2005 r. Nr 172 poz. 1441; z 2006 r. Nr 17 poz. 128.





**3859**

**UCHWAŁA Nr XLV/283/06 RADY POWIATU W JAROCINIE**

z dnia 29 września 2006 r.

**w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa**

Na podstawie art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.) oraz art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm.) Rada Powiatu uchwala, co następuje:

**§1.** Uchwała określa szczegółowe zasady umarzania, odraczania terminu spłaty oraz rozkładania na raty należności pieniężnych przypadających Powiatowi lub jego jednostkom organizacyjnym, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku – Ordynacja podatkowa (Dz.U. Nr 137, poz. 926 z późn. zm.) zwanych dalej „należnościami” wobec osób fizycznych, osób prawnych, a także jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej zwanych dalej „dłużnikami”.

**§2.** 1. Należność może być umorzona w całości lub części, a jej spłata odroczone lub rozłożona na raty w przypadku, gdy:

- 1) należności nie ściągnięto w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego,
- 2) w wyniku postępowania egzekucyjnego lub na podstawie innych dokumentów stwierdzono, że dłużnik nie posiada żadnego majątku z którego można by dochodzić należności,
- 3) ściągnięcie należności zagraża ważnym interesom dłużnika, a w szczególności jego egzystencji,
- 4) nie można ustalić dłużnika, jego miejsca pobytu, lub dłużnik zmarł nie pozostawiając spadkobierców
- 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,
- 6) istnieją inne ważne względy społeczne lub gospodarcze.

2. Umorzenie może nastąpić na wniosek dłużnika lub wierzyciela.

3. Możliwość zastosowania ulg, o których mowa w §2 ust. 1, w sytuacji wystąpienia wielości dłużników jest

możliwa jedynie w przypadku, gdy warunki ich zastosowania zachodzą wobec wszystkich dłużników.

**§3.** 1. Do umarzania wierzytelności uprawniony jest Zarząd Powiatu.

2. Przez wartość wierzytelności rozumie się należność główną, odsetki i inne należności uboczne.

**§4.** W przypadku uzasadnionych względami społecznymi i gospodarczymi Zarząd Powiatu na wniosek dłużnika może odroczyć termin zapłaty w całości lub w części lub rozłożyć wierzytelności na raty, biorąc pod uwagę możliwości płatnicze dłużnika.

**§5.** Umorzenie należności oraz odraczanie terminu spłaty całości lub części należności albo rozłożenie płatności całości lub części należności na raty następuje:

- 1) w odniesieniu do należności o charakterze administracyjno - prawnym – na podstawie uchwały Zarządu Powiatu,
- 2) w odniesieniu do należności o charakterze cywilno - prawnym – na podstawie przepisów prawa cywilnego.

**§6.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

**§7.** Zobowiązuje się Zarząd Powiatu do informowania Rady Powiatu o podjętych w roku budżetowym rozstrzygnięciach w zakresie stosowania ulg określonych w niniejszej uchwale w terminie do 31 marca następnego roku budżetowego.

**§8.** Uchyla się uchwałę Nr XLIX/258/2002 Rady Powiatu w Jarocinie z dnia 17 lipca 2002 roku w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania oraz rozkładania na raty spłaty wierzytelności jednostek organizacyjnych Powiatu Jarocińskiego z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, a także wskazanie organu do tego uprawnionego.

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

Przewodniczący  
Rady Powiatu  
(-) *Czesław Robakowski*

## 3860

### UCHWAŁA Nr XXXVII/376/2006 RADY POWIATU OSTROWSKIEGO

z dnia 29 września 2006 r.

#### w sprawie zaliczenia do kategorii dróg powiatowych ulicy Gorzyckiej w Ostrowie Wielkopolskim na odcinku od ulicy Odolanowskiej do skrzyżowania z ulicami: Chłapowskiego i Długą

Na podstawie art. 6a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tj. Dz.U z 2004 r. nr 204 poz. 2086 ze zm.) oraz art. 12 pkt. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.), Rada Powiatu Ostrowskiego uchwala co następuje:

**§1.** Zalicza się z dniem 1 stycznia 2007 r. do kategorii dróg powiatowych ulicę Gorzycką w Ostrowie Wielkopolskim na odcinku od ulicy Odolanowskiej do skrzyżowania z ulicami: Chłapowskiego i Długą.

**§2.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Ostrowskiego.

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

Przewodniczący  
Powiatu Ostrowskiego  
(-) *Michał Wilczura*

## 3861

### POROZUMIENIE

z dnia 22 września 2006 roku

zawarte w Poznaniu pomiędzy

Wojewodą Wielkopolskim Tadeuszem Dziubą - zwanym w treści Porozumienia Powierzającym, w imieniu którego działa I Wicewojewoda Wielkopolski Zbigniew Hoffmann

a Powiatem Gnieźnieńskim, zwanym w treści Porozumienia Przejmującym, w imieniu którego działa Zarząd Powiatu w osobach:

Jacka Kowalskiego – Starosty

Telesfora Gościniaka - Wicestarosty

następującej treści: Na podstawie art. 33 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872 ze zm.) w związku z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.)

**§1.** 1. Powierzający powierza a Przejmujący przyjmuje, na zasadach określonych w niniejszym Porozumieniu prowadzenie w imieniu Powierzającego niżej wymienionych spraw należących do kompetencji Powierzającego na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 lipca 2006 roku o dokumentach paszportowych (Dz.U. Nr 143, poz. 1027) zwanej dalej ustawą o dokumentach paszportowych:

- 1) przyjmowanie i sprawdzanie poprawności wypełnienia oraz kompletności wniosków paszportowych od osób ubiegających się o wydanie paszportu;
- 2) wydawanie paszportów bez elementów biometrii;
- 3) przechowywanie paszportów do czasu ich wydania wnioskodawcom;
- 4) prowadzenie dokumentacji związanej z wydawaniem paszportów wynikającej z ustawy o dokumentach paszportowych oraz wskazań Wojewody Wielkopolskiego;



2. Przejmujący zobowiązuje się przy prowadzeniu powierzonych spraw, o których mowa w ust. 1 przestrzegać przepisów ustawy o dokumentach paszportowych, kodeksu postępowania administracyjnego oraz postanowień niniejszego porozumienia.

**§2.** 1. Powierzający zobowiązuje się do odbioru wniosków paszportowych od Przejmującego co najmniej dwa razy w tygodniu.

2. Powierzający zobowiązuje się do niezwłocznego dostarczenia Przejmującemu paszportów, o których mowa w §1 ust. 1 pkt 2 w celu wydania ich wnioskodawcom.

**§3.** 1. Przejmujący zobowiązuje się zapewnić we własnym zakresie przechowywanie i zabezpieczenie paszportów oraz dokumentacji paszportowej zgodnie z przepisami prawa ustalającymi wymogi i warunki w tym zakresie.

2. Przejmujący zobowiązany jest poinformować pisemnie Powierzającego, o pracownikach starostwa powiatowego, którzy wykonywali będą powierzone sprawy, podając ich dane osobowe oraz stanowisko służbowe i komórkę organizacyjną, w której pracownik pracuje.

**§4.** 1. Powierzający lub upoważnieni przez niego pracownicy Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu uprawnieni są do nadzoru nad prawidłową realizacją przez Przejmującego powierzonych spraw, w tym zapewnienia i przestrzegania wymogów przechowywania i zabezpieczenia dokumentacji paszportowej.

2. W ramach nadzoru, o którym mowa w ust. 1 Powierzający uprawniony jest do kontroli realizacji przez Przejmującego powierzonych spraw w starostwie powiatowym osobiście lub przez upoważnionych pracowników Wielkopol-

skiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu oraz do wydawania na podstawie ustaleń kontroli zaleceń pokontrolnych skierowanych do Zarządu Powiatu.

3. Termin, zakres oraz czas trwania kontroli, o której mowa w ust. 2, ustala Powierzający zawiadamiając pisemnie starostę powiatu o zamiarze jej przeprowadzenia, najpóźniej na 3 dni przed terminem rozpoczęcia.

**§5.** Przejmujący oświadcza, iż wyraża zgodę na wykonywanie przez Powierzającego nadzoru nad realizacją powierzonych niniejszym Porozumieniem spraw, na zasadach określonych w §4 oraz zobowiązuje się do wykonywania przekazywanych zaleceń pokontrolnych, o których mowa w §4 ust. 2.

**§6.** Na prowadzenie powierzonych spraw Powierzający przekazywał będzie Przejmującemu środki finansowe w wysokości stanowiącej iloczyn 1,5 etatu i średniej stawki przypadającej na jeden etat kalkulacyjny wynikającej z budżetu wojewody na dany rok. Zmiana stawek następować będzie wraz z rewaloryzacją płac w sferze budżetowej.

**§7.** Porozumienie zawarte zostaje na czas określony – do dnia 31 grudnia 2006 r.

**§8.** W sprawach nieuregulowanych w Porozumieniu odpowiednie zastosowanie mają przepisy ustawy o dokumentach paszportowych oraz kodeksu cywilnego.

**§9.** Porozumienie obowiązuje od dnia 1 października 2006 r.

**§10.** Porozumienie podlega ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

**§11.** Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze Stron.

Powierzający  
w z. Wojewody Wielkopolskiego  
I Wicewojewoda Wielkopolski  
(–) *Zbigniew Hoffmann*

Przejmujący  
Starosta Gnieźnieński  
(–) *Jacek Kowalski*

Wicestarosta Gnieźnieński  
(–) *Telesfor Gościński*

## 3862

### POROZUMIENIE

z dnia 22 września 2006 roku

zawarte w Poznaniu pomiędzy

Wojewodą Wielkopolskim Tadeuszem Dziubą - zwanym w treści Porozumienia Powierzającym, w imieniu którego działa I Wicewojewoda Wielkopolski Zbigniew Hoffmann

a Powiatem Słupeckim, zwanym w treści Porozumienia Przejmującym, w imieniu którego działa Zarząd Powiatu w osobach:

Michała Pyrzyka – Starosty

Bogusława Ochotnego - Wicestarosty

następującej treści: Na podstawie art. 33 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o administracji rządowej w województwie (Dz. U z 2001 r. Nr 80, poz. 872 ze zm.) w związku z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.)

**§1.** 1. Powierzający powierza a Przejmujący przyjmuje, na zasadach określonych w niniejszym Porozumieniu prowadzenie w imieniu Powierzającego niżej wymienionych spraw należących do kompetencji Powierzającego na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 lipca 2006 roku o dokumentach paszportowych (Dz.U. Nr 143, poz. 1027) zwanej dalej ustawą o dokumentach paszportowych:

- 1) przyjmowanie i sprawdzanie poprawności wypełnienia oraz kompletności wniosków paszportowych od osób ubiegających się o wydanie paszportu;
- 2) wydawanie paszportów bez elementów biometrii;
- 3) przechowywanie paszportów do czasu ich wydania wnioskodawcom;
- 4) prowadzenie dokumentacji związanej z wydawaniem paszportów wynikającej z ustawy o dokumentach paszportowych oraz wskazań Wojewody Wielkopolskiego;

2. Przejmujący zobowiązuje się przy prowadzeniu powierzonych spraw, o których mowa w ust. 1 przestrzegać przepisów ustawy o dokumentach paszportowych, kodeksu postępowania administracyjnego oraz postanowień niniejszego porozumienia.

**§2.** 1. Powierzający zobowiązuje się do odbioru wniosków paszportowych od Przejmującego co najmniej dwa razy w tygodniu.

2. Powierzający zobowiązuje się do niezwłocznego dostarczenia Przejmującemu paszportów, o których mowa w §1 ust. 1 pkt 2 w celu wydania ich wnioskodawcom.

**§3.** 1. Przejmujący zobowiązuje się zapewnić we własnym zakresie przechowywanie i zabezpieczenie paszpor-

tów oraz dokumentacji paszportowej zgodnie z przepisami prawa ustalającymi wymogi i warunki w tym zakresie.

2. Przejmujący zobowiązany jest poinformować pisemnie Powierzającego, o pracownikach starostwa powiatowego, którzy wykonywali będą powierzone sprawy, podając ich dane osobowe oraz stanowisko służbowe i komórkę organizacyjną, w której pracownik pracuje.

**§4.** 1. Powierzający lub upoważnieni przez niego pracownicy Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu uprawnieni są do nadzoru nad prawidłową realizacją przez Przejmującego powierzonych spraw, w tym zapewnienia i przestrzegania wymogów przechowywania i zabezpieczenia dokumentacji paszportowej.

2. W ramach nadzoru, o którym mowa w ust. 1 Powierzający uprawniony jest do kontroli realizacji przez Przejmującego powierzonych spraw w starostwie powiatowym osobiście lub przez upoważnionych pracowników Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu oraz do wydawania na podstawie ustaleń kontroli zaleceń pokontrolnych skierowanych do Zarządu Powiatu.

3. Termin, zakres oraz czas trwania kontroli, o której mowa w ust. 2, ustala Powierzający zawiadamiając pisemnie starostę powiatu o zamiarze jej przeprowadzenia, najpóźniej na 3 dni przed terminem rozpoczęcia.

**§5.** Przejmujący oświadcza, iż wyraża zgodę na wykonywanie przez Powierzającego nadzoru nad realizacją powierzonych niniejszym Porozumieniem spraw, na zasadach określonych w §4 oraz zobowiązuje się do wykonywania przekazywanych zaleceń pokontrolnych, o których mowa w §4 ust. 2.

**§6.** Na prowadzenie powierzonych spraw Powierzający przekazywał będzie Przejmującemu środki finansowe w wysokości stanowiącej iloczyn 0,6 etatu i średniej stawki przypadającej na jeden etat kalkulacyjny wynikającej z budżetu wojewody na dany rok. Zmiana stawek następować będzie wraz z rewaloryzacją płac w sferze budżetowej.

**§7.** Porozumienie zawarte zostaje na czas określony – do dnia 31 grudnia 2006 r.

**§8.** W sprawach nieuregulowanych w Porozumieniu odpowiednie zastosowanie mają przepisy ustawy o dokumentach paszportowych oraz kodeksu cywilnego.

**§9.** Porozumienie obowiązuje od dnia 1 października 2006 r.

**§10.** Porozumienie podlega ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

§11. Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze Stron.

Powierzający  
w z. Wojewody Wielkopolskiego  
i Wicewojewody Wielkopolskiego  
(-) *Zbigniew Hoffmann*

Przejmujący  
Starosta  
(-) *Michał Pyrzyk*

Wicestarosta  
(-) *Bogusław Ochotny*

## 3863

### POROZUMIENIE

z dnia 25 września 2006 roku

zawarte w Poznaniu pomiędzy

Wojewodą Wielkopolskim Tadeuszem Dziubą - zwanym w treści Porozumienia Powierzającym, w imieniu którego działa I Wicewojewoda Wielkopolski Zbigniew Hoffmann

a Powiatem Kępińskim, zwanym w treści Porozumienia Przejmującym, w imieniu którego działa Zarząd Powiatu w osobach:

Jerzego Trzmiela - Starosty

Włodzimierza Mazurkiewicza - Wicestarosty

następującej treści: Na podstawie art. 33 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o administracji rządowej w województwie (Dz. U z 2001 r. Nr 80, poz. 872 ze zm.) w związku z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.)

§1. 1. Powierzający powierza a Przejmujący przyjmuje, na zasadach określonych w niniejszym Porozumieniu prowadzenie w imieniu Powierzającego niżej wymienionych spraw należących do kompetencji Powierzającego na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 lipca 2006 roku o dokumentach paszportowych (Dz.U. Nr 143, poz. 1027) zwanej dalej ustawą o dokumentach paszportowych:

1) przyjmowanie i sprawdzanie poprawności wypełnienia oraz kompletności wniosków paszportowych od osób ubiegających się o wydanie paszportu;

2) wydawanie paszportów bez elementów biometrii;

3) przechowywanie paszportów do czasu ich wydania wnioskodawcom;

4) prowadzenie dokumentacji związanej z wydawaniem paszportów wynikającej z ustawy o dokumentach paszportowych oraz wskazań Wojewody Wielkopolskiego;

2. Przejmujący zobowiązuje się przy prowadzeniu powierzonych spraw, o których mowa w ust. 1 przestrzegać przepisów ustawy o dokumentach paszportowych, kodeksu postępowania administracyjnego oraz postanowień niniejszego porozumienia.

§2. 1. Powierzający zobowiązuje się do odbioru wniosków paszportowych od Przejmującego co najmniej dwa razy w tygodniu.

2. Powierzający zobowiązuje się do niezwłocznego dostarczenia Przejmującemu paszportów, o których mowa w §1 ust. 1 pkt 2 w celu wydania ich wnioskodawcom.

§3. 1. Przejmujący zobowiązuje się zapewnić we własnym zakresie przechowywanie i zabezpieczenie paszportów oraz dokumentacji paszportowej zgodnie z przepisami prawa ustalającymi wymogi i warunki w tym zakresie.

2. Przejmujący zobowiązany jest poinformować pisemnie Powierzającego, o pracownikach starostwa powiatowego, którzy wykonywali będą powierzone sprawy, podając ich



dane osobowe oraz stanowisko służbowe i komórkę organizacyjną, w której pracownik pracuje.

**§4.** 1. Powierzający lub upoważnieni przez niego pracownicy Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu uprawnieni są do nadzoru nad prawidłową realizacją przez Przejmującego powierzonych spraw, w tym zapewnienia i przestrzegania wymogów przechowywania i zabezpieczenia dokumentacji paszportowej.

2. W ramach nadzoru, o którym mowa w ust. 1 Powierzający uprawniony jest do kontroli realizacji przez Przejmującego powierzonych spraw w starostwie powiatowym osobiście lub przez upoważnionych pracowników Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu oraz do wydawania na podstawie ustaleń kontroli zaleceń pokontrolnych skierowanych do Zarządu Powiatu.

3. Termin, zakres oraz czas trwania kontroli, o której mowa w ust. 2, ustala Powierzający zawiadamiając pisemnie starostę powiatu o zamiarze jej przeprowadzenia, najpóźniej na 3 dni przed terminem rozpoczęcia.

**§5.** Przejmujący oświadcza, iż wyraża zgodę na wykonywanie przez Powierzającego nadzoru nad realizacją powierzonych niniejszym Porozumieniem spraw, na zasadach określonych w §4 oraz zobowiązuje się do wykonywania przekazywanych zaleceń pokontrolnych, o których mowa w §4 ust. 2.

**§6.** Na prowadzenie powierzonych spraw Powierzający przekazywał będzie Przejmującemu środki finansowe w wysokości stanowiącej iloczyn 1 etatu i średniej stawki

przypadającej na jeden etat kalkulacyjny wynikającej z budżetu wojewody na dany rok. Zmiana stawek następować będzie wraz z rewaloryzacją płac w sferze budżetowej.

**§7.** Porozumienie zawarte zostaje na czas określony – do dnia 31 grudnia 2006 r.

**§8.** W sprawach nieuregulowanych w Porozumieniu odpowiednie zastosowanie mają przepisy ustawy o dokumentach paszportowych oraz kodeksu cywilnego.

**§9.** Porozumienie obowiązuje od dnia 1 października 2006 r.

**§10.** Porozumienie podlega ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

**§11.** Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze Stron.

Powierzający  
w z. Wojewody Wielkopolskiego  
I Wicewojewoda Wielkopolski  
(-) *Zbigniew Hoffmann*

Przejmujący  
Starosta  
(-) *Jerzy Trzmiel*

Wicestarosta  
(-) *Włodzimierz Mazurkiewicz*

## 3864

### POROZUMIENIE

dnia 25 września 2006 roku

zawarte w Poznaniu pomiędzy

Wojewodą Wielkopolskim Tadeuszem Dziubą - zwanym w treści Porozumienia Powierzającym, w imieniu którego działa I Wicewojewoda Wielkopolski Zbigniew Hoffmann

a Powiatem Jarocińskim, zwanym w treści Porozumienia Przejmującym, w imieniu którego działa Zarząd Powiatu w osobach:

Sławomira Wąsiewskiego - Starosty

Jolanty Mejińskiej - Wicestarosty

następującej treści: Na podstawie art. 33 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o administracji rządowej w województwie (Dz. U z 2001 r. Nr 80, poz. 872 ze zm.) w związku z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.)

**§1.** 1. Powierzający powierza a Przejmujący przyjmuje, na zasadach określonych w niniejszym Porozumieniu prowadze-

nie w imieniu Powierzającego niżej wymienionych spraw należących do kompetencji Powierzającego na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 lipca 2006 roku o dokumentach paszportowych (Dz.U. Nr 143, poz. 1027) zwanej dalej ustawą o dokumentach paszportowych:

- 1) przyjmowanie i sprawdzanie poprawności wypełnienia oraz kompletności wniosków paszportowych od osób ubiegających się o wydanie paszportu;
- 2) wydawanie paszportów bez elementów biometrii;
- 3) przechowywanie paszportów do czasu ich wydania wnioskodawcom;
- 4) prowadzenie dokumentacji związanej z wydawaniem paszportów wynikającej z ustawy o dokumentach paszportowych oraz wskazań Wojewody Wielkopolskiego;

2. Przejmujący zobowiązuje się przy prowadzeniu powierzonych spraw, o których mowa w ust. 1 przestrzegać przepisów ustawy o dokumentach paszportowych, kodeksu postępowania administracyjnego oraz postanowień niniejszego porozumienia.

**§2.** 1. Powierzający zobowiązuje się do odbioru wniosków paszportowych od Przejmującego co najmniej dwa razy w tygodniu.

2. Powierzający zobowiązuje się do niezwłocznego dostarczenia Przejmującemu paszportów, o których mowa w §1 ust. 1 pkt 2 w celu wydania ich wnioskodawcom.

**§3.** 1. Przejmujący zobowiązuje się zapewnić we własnym zakresie przechowywanie i zabezpieczenie paszportów oraz dokumentacji paszportowej zgodnie z przepisami prawa ustalającymi wymogi i warunki w tym zakresie.

2. Przejmujący zobowiązany jest poinformować pisemnie Powierzającego, o pracownikach starostwa powiatowego, którzy wykonywali będą powierzone sprawy, podając ich dane osobowe oraz stanowisko służbowe i komórkę organizacyjną, w której pracownik pracuje.

**§4.** 1. Powierzający lub upoważnieni przez niego pracownicy Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu uprawnieni są do nadzoru nad prawidłową realizacją przez Przejmującego powierzonych spraw, w tym zapewnienia i przestrzegania wymogów przechowywania i zabezpieczenia dokumentacji paszportowej.

2. W ramach nadzoru, o którym mowa w ust. 1 Powierzający uprawniony jest do kontroli realizacji przez Przejmującego powierzonych spraw w starostwie powiatowym osobiście lub przez upoważnionych pracowników Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu oraz do wydawania na podstawie ustaleń kontroli zaleceń pokontrolnych skierowanych do Zarządu Powiatu.

3. Termin, zakres oraz czas trwania kontroli, o której mowa w ust. 2, ustala Powierzający zawiadamiając pisemnie starostę powiatu o zamiarze jej przeprowadzenia, najpóźniej na 3 dni przed terminem rozpoczęcia.

**§5.** Przejmujący oświadcza, iż wyraża zgodę na wykonywanie przez Powierzającego nadzoru nad realizacją powierzonych niniejszym Porozumieniem spraw, na zasadach określonych w §4 oraz zobowiązuje się do wykonywania przekazywanych zaleceń pokontrolnych, o których mowa w §4 ust. 2.

**§6.** Na prowadzenie powierzonych spraw Powierzający przekazywał będzie Przejmującemu środki finansowe w wysokości stanowiącej iloczyn 0,7 etatu i średniej stawki przypadającej na jeden etat kalkulacyjny wynikającej z budżetu wojewody na dany rok. Zmiana stawek następować będzie wraz z rewaloryzacją płac w sferze budżetowej.

**§7.** Porozumienie zawarte zostaje na czas określony – do dnia 31 grudnia 2006 r.

**§8.** W sprawach nieuregulowanych w Porozumieniu odpowiednie zastosowanie mają przepisy ustawy o dokumentach paszportowych oraz kodeksu cywilnego.

**§9.** Porozumienie obowiązuje od dnia 1 października 2006 r.

**§10.** Porozumienie podlega ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

**§11.** Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze Stron.

Powierzający  
w z. Wojewody Wielkopolskiego  
I Wicewojewoda Wielkopolski  
(-) *Zbigniew Hoffmann*

Przejmujący  
Starosta  
(-) *Sławomir Wąsiewski*

Wicestarosta  
(-) *Jolanta Miejińska*

## 3865

### POROZUMIENIE

z dnia 25 września 2006 roku

zawarte w Poznaniu pomiędzy

Wojewodą Wielkopolskim Tadeuszem Dziubą - zwanym w treści Porozumienia Powierzającym, w imieniu którego działa I Wicewojewoda Wielkopolski Zbigniew Hoffmann

a Powiatem Grodziskim, zwanym w treści Porozumienia Przejmującym, w imieniu którego działa Zarząd Powiatu w osobach:

Władysława Chwalisza – Starosty

Stanisława Hadki – Wicestarosty

następującej treści: Na podstawie art. 33 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o administracji rządowej w województwie (Dz. U z 2001 r. Nr 80, poz. 872 ze zm.) w związku z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.)

**§1.** 1. Powierzający powierza a Przejmujący przyjmuje, na zasadach określonych w niniejszym Porozumieniu prowadzenie w imieniu Powierzającego niżej wymienionych spraw należących do kompetencji Powierzającego na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 lipca 2006 roku o dokumentach paszportowych (Dz.U. Nr 143, poz. 1027) zwanej dalej ustawą o dokumentach paszportowych:

- 1) przyjmowanie i sprawdzanie poprawności wypełnienia oraz kompletności wniosków paszportowych od osób ubiegających się o wydanie paszportu;
- 2) wydawanie paszportów bez elementów biometrii;
- 3) przechowywanie paszportów do czasu ich wydania wnioskodawcom;
- 4) prowadzenie dokumentacji związanej z wydawaniem paszportów wynikającej z ustawy o dokumentach paszportowych oraz wskazań Wojewody Wielkopolskiego;

2. Przejmujący zobowiązuje się przy prowadzeniu powierzonych spraw, o których mowa w ust. 1 przestrzegać przepisów ustawy o dokumentach paszportowych, kodeksu postępowania administracyjnego oraz postanowień niniejszego porozumienia.

**§2.** 1. Powierzający zobowiązuje się do odbioru wniosków paszportowych od Przejmującego co najmniej dwa razy w tygodniu.

2. Powierzający zobowiązuje się do niezwłocznego dostarczenia Przejmującemu paszportów, o których mowa w §1 ust. 1 pkt 2 w celu wydania ich wnioskodawcom.

**§3.** 1. Przejmujący zobowiązuje się zapewnić we własnym zakresie przechowywanie i zabezpieczenie paszportów oraz dokumentacji paszportowej zgodnie z przepisami prawa ustalającymi wymogi i warunki w tym zakresie.

2. Przejmujący zobowiązany jest poinformować pisemnie Powierzającego, o pracownikach starostwa powiatowego, którzy wykonywali będą powierzone sprawy, podając ich dane osobowe oraz stanowisko służbowe i komórkę organizacyjną, w której pracownik pracuje.

**§4.** 1. Powierzający lub upoważnieni przez niego pracownicy Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu uprawnieni są do nadzoru nad prawidłową realizacją przez Przejmującego powierzonych spraw, w tym zapewnienia i przestrzegania wymogów przechowywania i zabezpieczenia dokumentacji paszportowej.

2. W ramach nadzoru, o którym mowa w ust. 1 Powierzający uprawniony jest do kontroli realizacji przez Przejmującego powierzonych spraw w starostwie powiatowym osobiście lub przez upoważnionych pracowników Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu oraz do wydawania na podstawie ustaleń kontroli zaleceń pokontrolnych skierowanych do Zarządu Powiatu.

3. Termin, zakres oraz czas trwania kontroli, o której mowa w ust. 2, ustala Powierzający zawiadamiając pisemnie starostę powiatu o zamiarze jej przeprowadzenia, najpóźniej na 3 dni przed terminem rozpoczęcia.

**§5.** Przejmujący oświadcza, iż wyraża zgodę na wykonywanie przez Powierzającego nadzoru nad realizacją powierzonych niniejszym Porozumieniem spraw, na zasadach określonych w §4 oraz zobowiązuje się do wykonywania przekazywanych zaleceń pokontrolnych, o których mowa w §4 ust. 2.

**§6.** Na prowadzenie powierzonych spraw Powierzający przekazywał będzie Przejmującemu środki finansowe w wysokości stanowiącej iloczyn 0,5 etatu i średniej stawki przypadającej na jeden etat kalkulacyjny wynikającej z budżetu wojewody na dany rok. Zmiana stawek następować będzie wraz z rewaloryzacją płac w sferze budżetowej.

**§7.** Porozumienie zawarte zostaje na czas określony – do dnia 31 grudnia 2006 r.

**§8.** W sprawach nieuregulowanych w Porozumieniu odpowiednie zastosowanie mają przepisy ustawy o dokumentach paszportowych oraz kodeksu cywilnego.

**§9.** Porozumienie obowiązuje od dnia 1 października 2006 r.

**§10.** Porozumienie podlega ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

**§11.** Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze Stron.

Powierzający  
w z. Wojewody Wielkopolskiego  
I Wicewojewoda Wielkopolski  
(-) *Zbigniew Hoffmann*

Przejmujący  
Starosta  
(-) *Władysław Chwalisz*

Wicestarosta  
(-) *Stanisław Hadka*

## 3866

### POROZUMIENIE

z dnia 25 września 2006 roku

zawarte w Poznaniu pomiędzy

Wojewodą Wielkopolskim Tadeuszem Dziubą - zwanym w treści Porozumienia Powierzającym, w imieniu którego działa I Wicewojewoda Wielkopolski Zbigniew Hoffmann

a Powiatem Szamotulskim, zwanym w treści Porozumienia Przejmującym, w imieniu którego działa Zarząd Powiatu w osobach:

Pawła Kowzana – Starosty

Czesława Mańczaka - Wicestarosty

następującej treści: Na podstawie art. 33 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o administracji rządowej w województwie (Dz. U z 2001 r. Nr 80, poz. 872 ze zm.) w związku z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.)

**§1.** 1. Powierzający powierza a Przejmujący przyjmuje, na zasadach określonych w niniejszym Porozumieniu prowadzenie w imieniu Powierzającego niżej wymienionych spraw należących do kompetencji Powierzającego na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 lipca 2006 roku o dokumentach paszportowych (Dz.U. Nr 143, poz. 1027) zwanej dalej ustawą o dokumentach paszportowych:

- 1) przyjmowanie i sprawdzanie poprawności wypełnienia oraz kompletności wniosków paszportowych od osób ubiegających się o wydanie paszportu;
- 2) wydawanie paszportów bez elementów biometrii;
- 3) przechowywanie paszportów do czasu ich wydania wnioskodawcom;
- 4) prowadzenie dokumentacji związanej z wydawaniem paszportów wynikającej z ustawy o dokumentach paszportowych oraz wskazań Wojewody Wielkopolskiego;

2. Przejmujący zobowiązuje się przy prowadzeniu powierzonych spraw, o których mowa w ust. 1 przestrzegać przepisów ustawy o dokumentach paszportowych, kodeksu postępowania administracyjnego oraz postanowień niniejszego porozumienia.

**§2.** 1. Powierzający zobowiązuje się do odbioru wniosków paszportowych od Przejmującego co najmniej dwa razy w tygodniu.

2. Powierzający zobowiązuje się do niezwłocznego dostarczenia Przejmującemu paszportów, o których mowa w §1 ust. 1 pkt 2 w celu wydania ich wnioskodawcom.

**§3.** 1. Przejmujący zobowiązuje się zapewnić we własnym zakresie przechowywanie i zabezpieczenie paszpor-

tów oraz dokumentacji paszportowej zgodnie z przepisami prawa ustalającymi wymogi i warunki w tym zakresie.

2. Przejmujący zobowiązany jest poinformować pisemnie Powierzającego, o pracownikach starostwa powiatowego, którzy wykonywali będą powierzone sprawy, podając ich dane osobowe oraz stanowisko służbowe i komórkę organizacyjną, w której pracownik pracuje.

§4. 1. Powierzający lub upoważnieni przez niego pracownicy Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu uprawnieni są do nadzoru nad prawidłową realizacją przez Przejmującego powierzonych spraw, w tym zapewnienia i przestrzegania wymogów przechowywania i zabezpieczenia dokumentacji paszportowej.

2. W ramach nadzoru, o którym mowa w ust. 1 Powierzający uprawniony jest do kontroli realizacji przez Przejmującego powierzonych spraw w starostwie powiatowym osobiście lub przez upoważnionych pracowników Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu oraz do wydawania na podstawie ustaleń kontroli zaleceń pokontrolnych skierowanych do Zarządu Powiatu.

3. Termin, zakres oraz czas trwania kontroli, o której mowa w ust. 2, ustala Powierzający zawiadamiając pisemnie starostę powiatu o zamiarze jej przeprowadzenia, najpóźniej na 3 dni przed terminem rozpoczęcia.

§5. Przejmujący oświadcza, iż wyraża zgodę na wykonywanie przez Powierzającego nadzoru nad realizacją powierzonych niniejszym Porozumieniem spraw, na zasadach określonych w §4 oraz zobowiązuje się do wykonywania przekazywanych zaleceń pokontrolnych, o których mowa w §4 ust. 2.

§6. Na prowadzenie powierzonych spraw Powierzający przekazywał będzie Przejmującemu środki finansowe w wysokości stanowiącej iloczyn 1 etatu i średniej stawki przypadającej na jeden etat kalkulacyjny wynikającej z budżetu wojewody na dany rok. Zmiana stawek następować będzie wraz z rewaloryzacją płac w sferze budżetowej.

§7. Porozumienie zawarte zostaje na czas określony – do dnia 31 grudnia 2006 r.

§8. W sprawach nieuregulowanych w Porozumieniu odpowiednie zastosowanie mają przepisy ustawy o dokumentach paszportowych oraz kodeksu cywilnego.

§9. Porozumienie obowiązuje od dnia 1 października 2006 r.

§10. Porozumienie podlega ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

§11. Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze Stron.

Powierzający  
w z. Wojewody Wielkopolskiego  
I Wicewojewoda Wielkopolski  
(–) *Zbigniew Hoffmann*

Przejmujący  
Starosta  
(–) *Paweł Kowzan*

Wicestarosta  
(–) *Czesław Mańczak*

## 3867

### POROZUMIENIE

z dnia 25 września 2006 roku

zawarte w Poznaniu pomiędzy

Wojewodą Wielkopolskim Tadeuszem Dziubą - zwanym w treści Porozumienia Powierzającym, w imieniu którego działa I Wicewojewoda Wielkopolski Zbigniew Hoffmann

a Powiatem Średzkim, zwanym w treści Porozumienia Przejmującym, w imieniu którego działa Zarząd Powiatu w osobach:

Pawła Łukaszewskiego – Starosty

Juliana Kempy - Wicestarosty

następującej treści: Na podstawie art. 33 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o administracji rządowej w województwie (Dz. U z 2001 r. Nr 80, poz. 872 ze zm.) w związku z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.)

**§1.** 1. Powierzający powierza a Przejmujący przyjmuje, na zasadach określonych w niniejszym Porozumieniu prowadzenie w imieniu Powierzającego niżej wymienionych spraw należących do kompetencji Powierzającego na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 lipca 2006 roku o dokumentach paszportowych (Dz.U. Nr 143, poz. 1027) zwanej dalej ustawą o dokumentach paszportowych:

- 1) przyjmowanie i sprawdzanie poprawności wypełnienia oraz kompletności wniosków paszportowych od osób ubiegających się o wydanie paszportu;
- 2) wydawanie paszportów bez elementów biometrii;
- 3) przechowywanie paszportów do czasu ich wydania wnioskodawcom;
- 4) prowadzenie dokumentacji związanej z wydawaniem paszportów wynikającej z ustawy o dokumentach paszportowych oraz wskazań Wojewody Wielkopolskiego;

2. Przejmujący zobowiązuje się przy prowadzeniu powierzonych spraw, o których mowa w ust. 1 przestrzegać przepisów ustawy o dokumentach paszportowych, kodeksu postępowania administracyjnego oraz postanowień niniejszego porozumienia.

**§2.** 1. Powierzający zobowiązuje się do odbioru wniosków paszportowych od Przejmującego co najmniej dwa razy w tygodniu.

2. Powierzający zobowiązuje się do niezwłocznego dostarczenia Przejmującemu paszportów, o których mowa w §1 ust. 1 pkt 2 w celu wydania ich wnioskodawcom.

**§3.** 1. Przejmujący zobowiązuje się zapewnić we własnym zakresie przechowywanie i zabezpieczenie paszportów oraz dokumentacji paszportowej zgodnie z przepisami prawa ustalającymi wymogi i warunki w tym zakresie.

2. Przejmujący zobowiązany jest poinformować pisemnie Powierzającego, o pracownikach starostwa powiatowego, którzy wykonywali będą powierzone sprawy, podając ich dane osobowe oraz stanowisko służbowe i komórkę organizacyjną, w której pracownik pracuje.

**§4.** 1. Powierzający lub upoważnieni przez niego pracownicy Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu uprawnieni są do nadzoru nad prawidłową realizacją przez Przejmującego powierzonych spraw, w tym zapewnienia i przestrzegania wymogów przechowywania i zabezpieczenia dokumentacji paszportowej.

2. W ramach nadzoru, o którym mowa w ust. 1 Powierzający uprawniony jest do kontroli realizacji przez Przejmującego powierzonych spraw w starostwie powiatowym osobiście lub przez upoważnionych pracowników Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu oraz do wydawania na podstawie ustaleń kontroli zaleceń pokontrolnych skierowanych do Zarządu Powiatu.

3. Termin, zakres oraz czas trwania kontroli, o której mowa w ust. 2, ustala Powierzający zawiadamiając pisemnie starostę powiatu o zamiarze jej przeprowadzenia, najpóźniej na 3 dni przed terminem rozpoczęcia.

**§5.** Przejmujący oświadcza, iż wyraża zgodę na wykonywanie przez Powierzającego nadzoru nad realizacją powierzonych niniejszym Porozumieniem spraw, na zasadach określonych w §4 oraz zobowiązuje się do wykonywania przekazywanych zaleceń pokontrolnych, o których mowa w §4 ust. 2.

**§6.** Na prowadzenie powierzonych spraw Powierzający przekazywał będzie Przejmującemu środki finansowe w wysokości stanowiącej iloczyn 0,5 etatu i średniej stawki przypadającej na jeden etat kalkulacyjny wynikającej z budżetu wojewody na dany rok. Zmiana stawek następować będzie wraz z rewaloryzacją płac w sferze budżetowej.

**§7.** Porozumienie zawarte zostaje na czas określony – do dnia 31 grudnia 2006 r.

**§8.** W sprawach nieuregulowanych w Porozumieniu odpowiednie zastosowanie mają przepisy ustawy o dokumentach paszportowych oraz kodeksu cywilnego.

**§9.** Porozumienie obowiązuje od dnia 1 października 2006 r.

**§10.** Porozumienie podlega ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

**§11.** Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze Stron.

Powierzający  
w z. Wojewody Wielkopolskiego  
I Wicewojewoda Wielkopolski  
(-) *Zbigniew Hoffmann*

Przejmujący  
Starosta  
(-) *mgr inż. Paweł Łukaszewski*

Wicestarosta  
(-) *mgr Julian Kempa*



## 3868

### POROZUMIENIE

z dnia 26 września 2006 roku

zawarte w Poznaniu pomiędzy

Wojewodą Wielkopolskim Tadeuszem Dziubą - zwanym w treści Porozumienia Powierzającym, w imieniu którego działa I Wicewojewoda Wielkopolski Zbigniew Hoffmann

a Powiatem Krotoszyńskim, zwanym w treści Porozumienia Przejmującym, w imieniu którego działa Zarząd Powiatu w osobach:

Leszka Kulki – Starosty

Krzysztofa Kaczmarka - Wicestarosty

następującej treści: Na podstawie art. 33 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o administracji rządowej w województwie (Dz. U z 2001 r. Nr 80, poz. 872 ze zm.) w związku z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.)

**§1.** 1. Powierzający powierza a Przejmujący przyjmuje, na zasadach określonych w niniejszym Porozumieniu prowadzenie w imieniu Powierzającego niżej wymienionych spraw należących do kompetencji Powierzającego na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 lipca 2006 roku o dokumentach paszportowych (Dz.U. Nr 143, poz. 1027) zwanej dalej ustawą o dokumentach paszportowych:

- 1) przyjmowanie i sprawdzanie poprawności wypełnienia oraz kompletności wniosków paszportowych od osób ubiegających się o wydanie paszportu;
- 2) wydawanie paszportów bez elementów biometrii;
- 3) przechowywanie paszportów do czasu ich wydania wnioskodawcom;
- 4) prowadzenie dokumentacji związanej z wydawaniem paszportów wynikającej z ustawy o dokumentach paszportowych oraz wskazań Wojewody Wielkopolskiego;

2. Przejmujący zobowiązuje się przy prowadzeniu powierzonych spraw, o których mowa w ust. 1 przestrzegać przepisów ustawy o dokumentach paszportowych, kodeksu postępowania administracyjnego oraz postanowień niniejszego porozumienia.

**§2.** 1. Powierzający zobowiązuje się do odbioru wniosków paszportowych od Przejmującego co najmniej dwa razy w tygodniu.

2. Powierzający zobowiązuje się do niezwłocznego dostarczenia Przejmującemu paszportów, o których mowa w §1 ust. 1 pkt 2 w celu wydania ich wnioskodawcom.

**§3.** 1. Przejmujący zobowiązuje się zapewnić we własnym zakresie przechowywanie i zabezpieczenie paszportów oraz dokumentacji paszportowej zgodnie z przepisami prawa ustalającymi wymogi i warunki w tym zakresie.

2. Przejmujący zobowiązany jest poinformować pisemnie Powierzającego, o pracownikach starostwa powiatowego, którzy wykonywali będą powierzone sprawy, podając ich dane osobowe oraz stanowisko służbowe i komórkę organizacyjną, w której pracownik pracuje.

**§4.** 1. Powierzający lub upoważnieni przez niego pracownicy Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu uprawnieni są do nadzoru nad prawidłową realizacją przez Przejmującego powierzonych spraw, w tym zapewnienia i przestrzegania wymogów przechowywania i zabezpieczenia dokumentacji paszportowej.

2. W ramach nadzoru, o którym mowa w ust. 1 Powierzający uprawniony jest do kontroli realizacji przez Przejmującego powierzonych spraw w starostwie powiatowym osobiście lub przez upoważnionych pracowników Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu oraz do wydawania na podstawie ustaleń kontroli zaleceń pokontrolnych skierowanych do Zarządu Powiatu.

3. Termin, zakres oraz czas trwania kontroli, o której mowa w ust. 2, ustala Powierzający zawiadamiając pisemnie starostę powiatu o zamiarze jej przeprowadzenia, najpóźniej na 3 dni przed terminem rozpoczęcia.

**§5.** Przejmujący oświadcza, iż wyraża zgodę na wykonywanie przez Powierzającego nadzoru nad realizacją powierzonych niniejszym Porozumieniem spraw, na zasadach określonych w §4 oraz zobowiązuje się do wykonywania przekazywanych zaleceń pokontrolnych, o których mowa w §4 ust. 2.

**§6.** Na prowadzenie powierzonych spraw Powierzający przekazywał będzie Przejmującemu środki finansowe w wysokości stanowiącej iloczyn 0,7 etatu i średniej stawki przypadającej na jeden etat kalkulacyjny wynikającej z budżetu wojewody na dany rok. Zmiana stawek następować będzie wraz z rewaloryzacją płac w sferze budżetowej.

**§7.** Porozumienie zawarte zostaje na czas określony – do dnia 31 grudnia 2006 r.

**§8.** W sprawach nieuregulowanych w Porozumieniu odpowiednie zastosowanie mają przepisy ustawy o dokumentach paszportowych oraz kodeksu cywilnego.

**§9.** Porozumienie obowiązuje od dnia 1 października 2006 r.

**§10.** Porozumienie podlega ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

**§11.** Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze Stron.

Powierzający  
w z. Wojewody Wielkopolskiego  
I Wicewojewoda Wielkopolski  
(-) *Zbigniew Hoffmann*

Przejmujący  
Starosta  
(-) *mgr Leszek Kulka*

Wicestarosta  
(-) *mgr inż. Krzysztof Kaczmarek*

**3869**

## **POROZUMIENIE**

z dnia 26 września 2006 roku

zawarte w Poznaniu pomiędzy

Wojewodą Wielkopolskim Tadeuszem Dziubą - zwanym w treści Porozumienia Powierzającym, w imieniu którego działa I Wicewojewoda Wielkopolski Zbigniew Hoffmann

a Powiatem Obornickim, zwanym w treści Porozumienia Przejmującym, w imieniu którego działa Zarząd Powiatu w osobach:

Antoniego Żuromskiego – Starosty

Kazimierza Zielińskiego - Wicestarosty

następującej treści: Na podstawie art. 33 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o administracji rządowej w województwie (Dz. U z 2001 r. Nr 80, poz. 872 ze zm.) w związku z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.)

**§1.** 1. Powierzający powierza a Przejmujący przyjmuje, na zasadach określonych w niniejszym Porozumieniu prowadzenie w imieniu Powierzającego niżej wymienionych spraw należących do kompetencji Powierzającego na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 lipca 2006 roku o dokumentach paszportowych (Dz.U. Nr 143, poz. 1027) zwanej dalej ustawą o dokumentach paszportowych:

- 1) przyjmowanie i sprawdzanie poprawności wypełnienia oraz kompletności wniosków paszportowych od osób ubiegających się o wydanie paszportu;
- 2) wydawanie paszportów bez elementów biometrii;
- 3) przechowywanie paszportów do czasu ich wydania wnioskodawcom;
- 4) prowadzenie dokumentacji związanej z wydawaniem paszportów wynikającej z ustawy o dokumentach paszportowych oraz wskazań Wojewody Wielkopolskiego;

2. Przejmujący zobowiązuje się przy prowadzeniu powierzonych spraw, o których mowa w ust. 1 przestrzegać przepisów ustawy o dokumentach paszportowych, kodeksu postępowania administracyjnego oraz postanowień niniejszego porozumienia.

**§2.** 1. Powierzający zobowiązuje się do odbioru wniosków paszportowych od Przejmującego co najmniej dwa razy w tygodniu.

2. Powierzający zobowiązuje się do niezwłocznego dostarczenia Przejmującemu paszportów, o których mowa w §1 ust. 1 pkt 2 w celu wydania ich wnioskodawcom.

**§3.** 1. Przejmujący zobowiązuje się zapewnić we własnym zakresie przechowywanie i zabezpieczenie paszpor-

tów oraz dokumentacji paszportowej zgodnie z przepisami prawa ustalającymi wymogi i warunki w tym zakresie.

2. Przejmujący zobowiązany jest poinformować pisemnie Powierzającego, o pracownikach starostwa powiatowego, którzy wykonywali będą powierzone sprawy, podając ich dane osobowe oraz stanowisko służbowe i komórkę organizacyjną, w której pracownik pracuje.

§4. 1. Powierzający lub upoważnieni przez niego pracownicy Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu uprawnieni są do nadzoru nad prawidłową realizacją przez Przejmującego powierzonych spraw, w tym zapewnienia i przestrzegania wymogów przechowywania i zabezpieczenia dokumentacji paszportowej.

2. W ramach nadzoru, o którym mowa w ust. 1 Powierzający uprawniony jest do kontroli realizacji przez Przejmującego powierzonych spraw w starostwie powiatowym osobiście lub przez upoważnionych pracowników Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu oraz do wydawania na podstawie ustaleń kontroli zaleceń pokontrolnych skierowanych do Zarządu Powiatu.

3. Termin, zakres oraz czas trwania kontroli, o której mowa w ust. 2, ustala Powierzający zawiadamiając pisemnie starostę powiatu o zamiarze jej przeprowadzenia, najpóźniej na 3 dni przed terminem rozpoczęcia.

§5. Przejmujący oświadcza, iż wyraża zgodę na wykonywanie przez Powierzającego nadzoru nad realizacją powierzonych niniejszym Porozumieniem spraw, na zasadach określonych w §4 oraz zobowiązuje się do wykonywania przekazywanych zaleceń pokontrolnych, o których mowa w §4 ust. 2.

§6. Na prowadzenie powierzonych spraw Powierzający przekazywał będzie Przejmującemu środki finansowe w wysokości stanowiącej iloczyn 0,5 etatu i średniej stawki przypadającej na jeden etat kalkulacyjny wynikającej z budżetu wojewody na dany rok. Zmiana stawek następować będzie wraz z rewaloryzacją płac w sferze budżetowej.

§7. Porozumienie zawarte zostaje na czas określony – do dnia 31 grudnia 2006 r.

§8. W sprawach nieuregulowanych w Porozumieniu odpowiednie zastosowanie mają przepisy ustawy o dokumentach paszportowych oraz kodeksu cywilnego.

§9. Porozumienie obowiązuje od dnia 1 października 2006 r.

§10. Porozumienie podlega ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

§11. Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze Stron.

Powierzający  
w z. Wojewody Wielkopolskiego  
I Wicewojewoda Wielkopolski  
(-) *Zbigniew Hoffmann*

Przejmujący  
Starosta  
(-) *mgr Antoni Żuromski*

Wicestarosta  
(-) *Kazimierz Zieliński*

## 3870

### POROZUMIENIE

z dnia 26 września 2006 roku

zawarte w Poznaniu pomiędzy

Wojewodą Wielkopolskim Tadeuszem Dziubą - zwanym w treści Porozumienia Powierzającym, w imieniu którego działa I Wicewojewoda Wielkopolski Zbigniew Hoffmann

a Powiatem Rawickim, zwanym w treści Porozumienia Przejmującym, w imieniu którego działa Zarząd Powiatu w osobach:

Janusza Maruwki – Starosty

Mieczysława Umlawskiego - Wicestarosty

następującej treści: Na podstawie art. 33 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o administracji rządowej w województwie (Dz. U z 2001 r. Nr 80, poz. 872 ze zm.) w związku z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.)

**§1.** 1. Powierzający powierza a Przejmujący przyjmuje, na zasadach określonych w niniejszym Porozumieniu prowadzenie w imieniu Powierzającego niżej wymienionych spraw należących do kompetencji Powierzającego na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 lipca 2006 roku o dokumentach paszportowych (Dz.U. Nr 143, poz. 1027) zwanej dalej ustawą o dokumentach paszportowych:

- 1) przyjmowanie i sprawdzanie poprawności wypełnienia oraz kompletności wniosków paszportowych od osób ubiegających się o wydanie paszportu;
- 2) wydawanie paszportów bez elementów biometrii;
- 3) przechowywanie paszportów do czasu ich wydania wnioskodawcom;
- 4) prowadzenie dokumentacji związanej z wydawaniem paszportów wynikającej z ustawy o dokumentach paszportowych oraz wskazań Wojewody Wielkopolskiego;

2. Przejmujący zobowiązuje się przy prowadzeniu powierzonych spraw, o których mowa w ust. 1 przestrzegać przepisów ustawy o dokumentach paszportowych, kodeksu postępowania administracyjnego oraz postanowień niniejszego porozumienia.

**§2.** 1. Powierzający zobowiązuje się do odbioru wniosków paszportowych od Przejmującego co najmniej dwa razy w tygodniu.

2. Powierzający zobowiązuje się do niezwłocznego dostarczenia Przejmującemu paszportów, o których mowa w §1 ust. 1 pkt 2 w celu wydania ich wnioskodawcom.

**§3.** 1. Przejmujący zobowiązuje się zapewnić we własnym zakresie przechowywanie i zabezpieczenie paszportów oraz dokumentacji paszportowej zgodnie z przepisami prawa ustalającymi wymogi i warunki w tym zakresie.

2. Przejmujący zobowiązany jest poinformować pisemnie Powierzającego, o pracownikach starostwa powiatowego, którzy wykonywali będą powierzone sprawy, podając ich dane osobowe oraz stanowisko służbowe i komórkę organizacyjną, w której pracownik pracuje.

**§4.** 1. Powierzający lub upoważnieni przez niego pracownicy Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu uprawnieni są do nadzoru nad prawidłową realizacją przez Przejmującego powierzonych spraw, w tym zapewnienia i przestrzegania wymogów przechowywania i zabezpieczenia dokumentacji paszportowej.

2. W ramach nadzoru, o którym mowa w ust. 1 Powierzający uprawniony jest do kontroli realizacji przez Przejmującego powierzonych spraw w starostwie powiatowym osobiście lub przez upoważnionych pracowników Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu oraz do wydawania na podstawie ustaleń kontroli zaleceń pokontrolnych skierowanych do Zarządu Powiatu.

3. Termin, zakres oraz czas trwania kontroli, o której mowa w ust. 2, ustala Powierzający zawiadamiając pisemnie starostę powiatu o zamiarze jej przeprowadzenia, najpóźniej na 3 dni przed terminem rozpoczęcia.

**§5.** Przejmujący oświadcza, iż wyraża zgodę na wykonywanie przez Powierzającego nadzoru nad realizacją powierzonych niniejszym Porozumieniem spraw, na zasadach określonych w §4 oraz zobowiązuje się do wykonywania przekazywanych zaleceń pokontrolnych, o których mowa w §4 ust. 2.

**§6.** Na prowadzenie powierzonych spraw Powierzający przekazywał będzie Przejmującemu środki finansowe w wysokości stanowiącej iloczyn 0,6 etatu i średniej stawki przypadającej na jeden etat kalkulacyjny wynikającej z budżetu wojewody na dany rok. Zmiana stawek następować będzie wraz z rewaloryzacją płac w sferze budżetowej.

**§7.** Porozumienie zawarte zostaje na czas określony – do dnia 31 grudnia 2006 r.

**§8.** W sprawach nieuregulowanych w Porozumieniu odpowiednie zastosowanie mają przepisy ustawy o dokumentach paszportowych oraz kodeksu cywilnego.

**§9.** Porozumienie obowiązuje od dnia 1 października 2006 r.

**§10.** Porozumienie podlega ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

**§11.** Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze Stron.

Powierzający  
w z. Wojewody Wielkopolskiego  
I Wicewojewoda Wielkopolski  
(-) *Zbigniew Hoffmann*

Przejmujący  
Starosta  
(-) *Janusz Maruwka*

Wicestarosta  
(-) *Mieczysław Umlawski*

## 3871

### POROZUMIENIE

z dnia 27 września 2006 roku

zawarte w Poznaniu pomiędzy

Wojewodą Wielkopolskim Tadeuszem Dziubą - zwanym w treści Porozumienia Powierzającym, w imieniu którego działa I Wicewojewoda Wielkopolski Zbigniew Hoffmann

a Powiatem Ostrzeszowskim, zwanym w treści Porozumienia Przejmującym, w imieniu którego działa Zarząd Powiatu w osobach:

Lecha Janickiego – Starosty

Zofii Witkowskiej - Wicestarosty

następującej treści: Na podstawie art. 33 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o administracji rządowej w województwie (Dz. U z 2001 r. Nr 80, poz. 872 ze zm.) w związku z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.)

**§1.** 1. Powierzający powierza a Przejmujący przyjmuje, na zasadach określonych w niniejszym Porozumieniu prowadzenie w imieniu Powierzającego niżej wymienionych spraw należących do kompetencji Powierzającego na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 lipca 2006 roku o dokumentach paszportowych (Dz.U. Nr 143, poz. 1027) zwanej dalej ustawą o dokumentach paszportowych:

- 1) przyjmowanie i sprawdzanie poprawności wypełnienia oraz kompletności wniosków paszportowych od osób ubiegających się o wydanie paszportu;
- 2) wydawanie paszportów bez elementów biometrii;
- 3) przechowywanie paszportów do czasu ich wydania wnioskodawcom;
- 4) prowadzenie dokumentacji związanej z wydawaniem paszportów wynikającej z ustawy o dokumentach paszportowych oraz wskazań Wojewody Wielkopolskiego;

2. Przejmujący zobowiązuje się przy prowadzeniu powierzonych spraw, o których mowa w ust. 1 przestrzegać przepisów ustawy o dokumentach paszportowych, kodeksu postępowania administracyjnego oraz postanowień niniejszego porozumienia.

**§2.** 1. Powierzający zobowiązuje się do odbioru wniosków paszportowych od Przejmującego co najmniej dwa razy w tygodniu.

2. Powierzający zobowiązuje się do niezwłocznego dostarczenia Przejmującemu paszportów, o których mowa w §1 ust. 1 pkt 2 w celu wydania ich wnioskodawcom.

**§3.** 1. Przejmujący zobowiązuje się zapewnić we własnym zakresie przechowywanie i zabezpieczenie paszportów oraz dokumentacji paszportowej zgodnie z przepisami prawa ustalającymi wymogi i warunki w tym zakresie.

2. Przejmujący zobowiązany jest poinformować pisemnie Powierzającego, o pracownikach starostwa powiatowego, którzy wykonywali będą powierzone sprawy, podając ich dane osobowe oraz stanowisko służbowe i komórkę organizacyjną, w której pracownik pracuje.

**§4.** 1. Powierzający lub upoważnieni przez niego pracownicy Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu uprawnieni są do nadzoru nad prawidłową realizacją przez Przejmującego powierzonych spraw, w tym zapewnienia i przestrzegania wymogów przechowywania i zabezpieczenia dokumentacji paszportowej.

2. W ramach nadzoru, o którym mowa w ust. 1 Powierzający uprawniony jest do kontroli realizacji przez Przejmującego powierzonych spraw w starostwie powiatowym osobiście lub przez upoważnionych pracowników Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu oraz do wydawania na podstawie ustaleń kontroli zaleceń pokontrolnych skierowanych do Zarządu Powiatu.

3. Termin, zakres oraz czas trwania kontroli, o której mowa w ust. 2, ustala Powierzający zawiadamiając pisemnie starostę powiatu o zamiarze jej przeprowadzenia, najpóźniej na 3 dni przed terminem rozpoczęcia.

**§5.** Przejmujący oświadcza, iż wyraża zgodę na wykonywanie przez Powierzającego nadzoru nad realizacją powierzonych niniejszym Porozumieniem spraw, na zasadach określonych w §4 oraz zobowiązuje się do wykonywania przekazywanych zaleceń pokontrolnych, o których mowa w §4 ust. 2.

**§6.** Na prowadzenie powierzonych spraw Powierzający przekazywał będzie Przejmującemu środki finansowe w wysokości stanowiącej iloczyn 0,6 etatu i średniej stawki przypadającej na jeden etat kalkulacyjny wynikającej z budżetu wojewody na dany rok. Zmiana stawek następować będzie wraz z rewaloryzacją płac w sferze budżetowej.

**§7.** Porozumienie zawarte zostaje na czas określony – do dnia 31 grudnia 2006 r.

**§8.** W sprawach nieuregulowanych w Porozumieniu odpowiednie zastosowanie mają przepisy ustawy o dokumentach paszportowych oraz kodeksu cywilnego.

**§9.** Porozumienie obowiązuje od dnia 1 października 2006 r.



**§10.** Porozumienie podlega ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

**§11.** Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze Stron.

Powierzający  
w z. Wojewody Wielkopolskiego  
I Wicewojewoda Wielkopolski  
(-) *Zbigniew Hoffmann*

Przejmujący  
Starosta Ostrzeszowski  
(-) *mgr Lech Janicki*

Wicestarosta Ostrzeszowski  
(-) *Zofia Witkowska*

## 3872

### POROZUMIENIE

z dnia 27 września 2006 roku

zawarte w Poznaniu pomiędzy

Wojewodą Wielkopolskim Tadeuszem Dziubą - zwanym w treści Porozumienia Powierzającym, w imieniu którego działa I Wicewojewoda Wielkopolski Zbigniew Hoffmann

a Powiatem Śremskim, zwanym w treści Porozumienia Przejmującym, w imieniu którego działa Zarząd Powiatu w osobach:

Teodora Stępy – Starosty

Tadeusza Waczyńskiego - Wicestarosty

następującej treści: Na podstawie art. 33 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o administracji rządowej w województwie (Dz. U z 2001 r. Nr 80, poz. 872 ze zm.) w związku z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.)

**§1.** 1. Powierzający powierza a Przejmujący przyjmuje, na zasadach określonych w niniejszym Porozumieniu prowadzenie w imieniu Powierzającego niżej wymienionych spraw należących do kompetencji Powierzającego na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 lipca 2006 roku o dokumentach paszportowych (Dz.U. Nr 143, poz. 1027) zwanej dalej ustawą o dokumentach paszportowych:

- 1) przyjmowanie i sprawdzanie poprawności wypełnienia oraz kompletności wniosków paszportowych od osób ubiegających się o wydanie paszportu;
- 2) wydawanie paszportów bez elementów biometrii;
- 3) przechowywanie paszportów do czasu ich wydania wnioskodawcom;
- 4) prowadzenie dokumentacji związanej z wydawaniem paszportów wynikającej z ustawy o dokumentach paszportowych oraz wskazań Wojewody Wielkopolskiego;

2. Przejmujący zobowiązuje się przy prowadzeniu powierzonych spraw, o których mowa w ust. 1 przestrzegać przepisów ustawy o dokumentach paszportowych, kodeksu postępowania administracyjnego oraz postanowień niniejszego porozumienia.

**§2.** 1. Powierzający zobowiązuje się do odbioru wniosków paszportowych od Przejmującego co najmniej dwa razy w tygodniu.

2. Powierzający zobowiązuje się do niezwłocznego dostarczenia Przejmującemu paszportów, o których mowa w §1 ust. 1 pkt 2 w celu wydania ich wnioskodawcom.

**§3.** 1. Przejmujący zobowiązuje się zapewnić we własnym zakresie przechowywanie i zabezpieczenie paszpor-



tów oraz dokumentacji paszportowej zgodnie z przepisami prawa ustalającymi wymogi i warunki w tym zakresie.

2. Przejmujący zobowiązany jest poinformować pisemnie Powierzającego, o pracownikach starostwa powiatowego, którzy wykonywali będą powierzone sprawy, podając ich dane osobowe oraz stanowisko służbowe i komórkę organizacyjną, w której pracownik pracuje.

§4. 1. Powierzający lub upoważnieni przez niego pracownicy Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu uprawnieni są do nadzoru nad prawidłową realizacją przez Przejmującego powierzonych spraw, w tym zapewnienia i przestrzegania wymogów przechowywania i zabezpieczenia dokumentacji paszportowej.

2. W ramach nadzoru, o którym mowa w ust. 1 Powierzający uprawniony jest do kontroli realizacji przez Przejmującego powierzonych spraw w starostwie powiatowym osobiście lub przez upoważnionych pracowników Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu oraz do wydawania na podstawie ustaleń kontroli zaleceń pokontrolnych skierowanych do Zarządu Powiatu.

3. Termin, zakres oraz czas trwania kontroli, o której mowa w ust. 2, ustala Powierzający zawiadamiając pisemnie starostę powiatu o zamiarze jej przeprowadzenia, najpóźniej na 3 dni przed terminem rozpoczęcia.

§5. Przejmujący oświadcza, iż wyraża zgodę na wykonywanie przez Powierzającego nadzoru nad realizacją powierzonych niniejszym Porozumieniem spraw, na zasadach określonych w §4 oraz zobowiązuje się do wykonywania przekazywanych zaleceń pokontrolnych, o których mowa w §4 ust. 2.

§6. Na prowadzenie powierzonych spraw Powierzający przekazywał będzie Przejmującemu środki finansowe w wysokości stanowiącej iloczyn 0,7 etatu i średniej stawki przypadającej na jeden etat kalkulacyjny wynikającej z budżetu wojewody na dany rok. Zmiana stawek następować będzie wraz z rewaloryzacją płac w sferze budżetowej.

§7. Porozumienie zawarte zostaje na czas określony – do dnia 31 grudnia 2006 r.

§8. W sprawach nieuregulowanych w Porozumieniu odpowiednie zastosowanie mają przepisy ustawy o dokumentach paszportowych oraz kodeksu cywilnego.

§9. Porozumienie obowiązuje od dnia 1 października 2006 r.

§10. Porozumienie podlega ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

§11. Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze Stron.

Powierzający  
w z. Wojewody Wielkopolskiego  
I Wicewojewoda Wielkopolski  
(-) *Zbigniew Hoffmann*

Przejmujący  
Starosta  
(-) *Teodor Stępa*

Wicestarosta  
(-) *Tadeusz Waczyński*

## 3873

### POROZUMIENIE

z dnia 28 września 2006 roku

zawarte w Poznaniu pomiędzy

Wojewodą Wielkopolskim Tadeuszem Dziubą - zwanym w treści Porozumienia Powierzającym, w imieniu którego działa I Wicewojewoda Wielkopolski Zbigniew Hoffmann

a Powiatem Kościańskim, zwanym w treści Porozumienia Przejmującym, w imieniu którego działa Zarząd Powiatu w osobach:

Andrzeja Jęcza – Starosty

Michała Jurgi - Wicestarosty

następującej treści: Na podstawie art. 33 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o administracji rządowej w województwie (Dz. U z 2001 r. Nr 80, poz. 872 ze zm.) w związku z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.)

**§1.** 1. Powierzający powierza a Przejmujący przyjmuje, na zasadach określonych w niniejszym Porozumieniu prowadzenie w imieniu Powierzającego niżej wymienionych spraw należących do kompetencji Powierzającego na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 lipca 2006 roku o dokumentach paszportowych (Dz.U. Nr 143, poz. 1027) zwanej dalej ustawą o dokumentach paszportowych:

- 1) przyjmowanie i sprawdzanie poprawności wypełnienia oraz kompletności wniosków paszportowych od osób ubiegających się o wydanie paszportu;
- 2) wydawanie paszportów bez elementów biometrii;
- 3) przechowywanie paszportów do czasu ich wydania wnioskodawcom;
- 4) prowadzenie dokumentacji związanej z wydawaniem paszportów wynikającej z ustawy o dokumentach paszportowych oraz wskazań Wojewody Wielkopolskiego;

2. Przejmujący zobowiązuje się przy prowadzeniu powierzonych spraw, o których mowa w ust. 1 przestrzegać przepisów ustawy o dokumentach paszportowych, kodeksu postępowania administracyjnego oraz postanowień niniejszego porozumienia.

**§2.** 1. Powierzający zobowiązuje się do odbioru wniosków paszportowych od Przejmującego co najmniej dwa razy w tygodniu.

2. Powierzający zobowiązuje się do niezwłocznego dostarczenia Przejmującemu paszportów, o których mowa w §1 ust. 1 pkt 2 w celu wydania ich wnioskodawcom.

**§3.** 1. Przejmujący zobowiązuje się zapewnić we własnym zakresie przechowywanie i zabezpieczenie paszportów oraz dokumentacji paszportowej zgodnie z przepisami prawa ustalającymi wymogi i warunki w tym zakresie.

2. Przejmujący zobowiązany jest poinformować pisemnie Powierzającego, o pracownikach starostwa powiatowego, którzy wykonywali będą powierzone sprawy, podając ich dane osobowe oraz stanowisko służbowe i komórkę organizacyjną, w której pracownik pracuje.

**§4.** 1. Powierzający lub upoważnieni przez niego pracownicy Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu uprawnieni są do nadzoru nad prawidłową realizacją przez Przejmującego powierzonych spraw, w tym zapewnienia i przestrzegania wymogów przechowywania i zabezpieczenia dokumentacji paszportowej.

2. W ramach nadzoru, o którym mowa w ust. 1 Powierzający uprawniony jest do kontroli realizacji przez Przejmującego powierzonych spraw w starostwie powiatowym osobiście lub przez upoważnionych pracowników Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu oraz do wydawania na podstawie ustaleń kontroli zaleceń pokontrolnych skierowanych do Zarządu Powiatu.

3. Termin, zakres oraz czas trwania kontroli, o której mowa w ust. 2, ustala Powierzający zawiadamiając pisemnie starostę powiatu o zamiarze jej przeprowadzenia, najpóźniej na 3 dni przed terminem rozpoczęcia.

**§5.** Przejmujący oświadcza, iż wyraża zgodę na wykonywanie przez Powierzającego nadzoru nad realizacją powierzonych niniejszym Porozumieniem spraw, na zasadach określonych w §4 oraz zobowiązuje się do wykonywania przekazywanych zaleceń pokontrolnych, o których mowa w §4 ust. 2.

**§6.** Na prowadzenie powierzonych spraw Powierzający przekazywał będzie Przejmującemu środki finansowe w wysokości stanowiącej iloczyn 0,7 etatu i średniej stawki przypadającej na jeden etat kalkulacyjny wynikającej z budżetu wojewody na dany rok. Zmiana stawek następować będzie wraz z rewaloryzacją płac w sferze budżetowej.

**§7.** Porozumienie zawarte zostaje na czas określony – do dnia 31 grudnia 2006 r.

**§8.** W sprawach nieuregulowanych w Porozumieniu odpowiednie zastosowanie mają przepisy ustawy o dokumentach paszportowych oraz kodeksu cywilnego.

**§9.** Porozumienie obowiązuje od dnia 1 października 2006 r.

**§10.** Porozumienie podlega ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

**§11.** Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze Stron.

Powierzający  
W z. Wojewody Wielkopolskiego  
I Wicewojewoda Wielkopolski  
(-) *Zbigniew Hoffmann*

Przejmujący  
Starosta  
(-) *Andrzej Jęcz*

Wicestarosta  
(-) *Michał Jurga*

## 3874

### POROZUMIENIE

z dnia 28 września 2006 roku

zawarte w Poznaniu pomiędzy

Wojewodą Wielkopolskim Tadeuszem Dziubą - zwanym w treści Porozumienia Powierzającym, w imieniu którego działa I Wicewojewoda Wielkopolski Zbigniew Hoffmann

a Powiatem Międzychodzkiem, zwanym w treści Porozumienia Przejmującym, w imieniu którego działa Zarząd Powiatu w osobach:

Juliana Mazurka – Starosty

Jędrzeja Schuberta - Wicestarosty

następującej treści: Na podstawie art. 33 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o administracji rządowej w województwie (Dz. U z 2001 r. Nr 80, poz. 872 ze zm.) w związku z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.)

**§1.** 1. Powierzający powierza a Przejmujący przyjmuje, na zasadach określonych w niniejszym Porozumieniu prowadzenie w imieniu Powierzającego niżej wymienionych spraw należących do kompetencji Powierzającego na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 lipca 2006 roku o dokumentach paszportowych (Dz.U. Nr 143, poz. 1027) zwanej dalej ustawą o dokumentach paszportowych:

- 1) przyjmowanie i sprawdzanie poprawności wypełnienia oraz kompletności wniosków paszportowych od osób ubiegających się o wydanie paszportu;
- 2) wydawanie paszportów bez elementów biometrii;
- 3) przechowywanie paszportów do czasu ich wydania wnioskodawcom;
- 4) prowadzenie dokumentacji związanej z wydawaniem paszportów wynikającej z ustawy o dokumentach paszportowych oraz wskazań Wojewody Wielkopolskiego;

2. Przejmujący zobowiązuje się przy prowadzeniu powierzonych spraw, o których mowa w ust. 1 przestrzegać przepisów ustawy o dokumentach paszportowych, kodeksu postępowania administracyjnego oraz postanowień niniejszego porozumienia.

**§2.** 1. Powierzający zobowiązuje się do odbioru wniosków paszportowych od Przejmującego co najmniej dwa razy w tygodniu.

2. Powierzający zobowiązuje się do niezwłocznego dostarczenia Przejmującemu paszportów, o których mowa w §1 ust. 1 pkt 2 w celu wydania ich wnioskodawcom.

**§3.** 1. Przejmujący zobowiązuje się zapewnić we własnym zakresie przechowywanie i zabezpieczenie paszportów oraz dokumentacji paszportowej zgodnie z przepisami prawa ustalającymi wymogi i warunki w tym zakresie.

2. Przejmujący zobowiązany jest poinformować pisemnie Powierzającego, o pracownikach starostwa powiatowego, którzy wykonywali będą powierzone sprawy, podając ich dane osobowe oraz stanowisko służbowe i komórkę organizacyjną, w której pracownik pracuje.

**§4.** 1. Powierzający lub upoważnieni przez niego pracownicy Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu uprawnieni są do nadzoru nad prawidłową realizacją przez Przejmującego powierzonych spraw, w tym zapewnienia i przestrzegania wymogów przechowywania i zabezpieczenia dokumentacji paszportowej.

2. W ramach nadzoru, o którym mowa w ust. 1 Powierzający uprawniony jest do kontroli realizacji przez Przejmującego powierzonych spraw w starostwie powiatowym osobiście lub przez upoważnionych pracowników Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu oraz do wydawania na podstawie ustaleń kontroli zaleceń pokontrolnych skierowanych do Zarządu Powiatu.

3. Termin, zakres oraz czas trwania kontroli, o której mowa w ust. 2, ustala Powierzający zawiadamiając pisemnie starostę powiatu o zamiarze jej przeprowadzenia, najpóźniej na 3 dni przed terminem rozpoczęcia.

**§5.** Przejmujący oświadcza, iż wyraża zgodę na wykonywanie przez Powierzającego nadzoru nad realizacją powierzonych niniejszym Porozumieniem spraw, na zasadach określonych w §4 oraz zobowiązuje się do wykonywania przekazywanych zaleceń pokontrolnych, o których mowa w §4 ust. 2.

**§6.** Na prowadzenie powierzonych spraw Powierzający przekazywał będzie Przejmującemu środki finansowe w wysokości stanowiącej iloczyn 0,5 etatu i średniej stawki przypadającej na jeden etat kalkulacyjny wynikającej z budżetu wojewody na dany rok. Zmiana stawek następować będzie wraz z rewaloryzacją płac w sferze budżetowej.

**§7.** Porozumienie zawarte zostaje na czas określony – do dnia 31 grudnia 2006 r.

**§8.** W sprawach nieuregulowanych w Porozumieniu odpowiednie zastosowanie mają przepisy ustawy o dokumentach paszportowych oraz kodeksu cywilnego.

**§9.** Porozumienie obowiązuje od dnia 1 października 2006 r.

**§10.** Porozumienie podlega ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

**§11.** Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze Stron.

Powierzający  
w z. Wojewody Wielkopolskiego  
I Wicewojewoda Wielkopolski  
(-) *Zbigniew Hoffmann*

Przejmujący  
Starosta  
(-) *mgr inż. Julian Mazurek*

Wicestarosta  
(-) *mgr Jędrzej Schubert*

## 3875

### POROZUMIENIE

z dnia 28 września 2006 roku

zawarte w Poznaniu pomiędzy

Wojewodą Wielkopolskim Tadeuszem Dziubą - zwanym w treści Porozumienia Powierzającym, w imieniu którego działa I Wicewojewoda Wielkopolski Zbigniew Hoffmann

a Powiatem Turkowskim, zwanym w treści Porozumienia Przejmującym, w imieniu którego działa Zarząd Powiatu w osobach:

Piotra Schulza – Starosty

Krzysztofa Kolendy - Wicestarosty

następującej treści: Na podstawie art. 33 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o administracji rządowej w województwie (Dz. U z 2001 r. Nr 80, poz. 872 ze zm.) w związku z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.)

**§1.** 1. Powierzający powierza a Przejmujący przyjmuje, na zasadach określonych w niniejszym Porozumieniu prowadzenie w imieniu Powierzającego niżej wymienionych spraw należących do kompetencji Powierzającego na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 lipca 2006 roku o dokumentach paszportowych (Dz.U. Nr 143, poz. 1027) zwanej dalej ustawą o dokumentach paszportowych:

- 1) przyjmowanie i sprawdzanie poprawności wypełnienia oraz kompletności wniosków paszportowych od osób ubiegających się o wydanie paszportu;
- 2) wydawanie paszportów bez elementów biometrii;
- 3) przechowywanie paszportów do czasu ich wydania wnioskodawcom;
- 4) prowadzenie dokumentacji związanej z wydawaniem paszportów wynikającej z ustawy o dokumentach paszportowych oraz wskazań Wojewody Wielkopolskiego;

2. Przejmujący zobowiązuje się przy prowadzeniu powierzonych spraw, o których mowa w ust. 1 przestrzegać przepisów ustawy o dokumentach paszportowych, kodeksu postępowania administracyjnego oraz postanowień niniejszego porozumienia.

**§2.** 1. Powierzający zobowiązuje się do odbioru wniosków paszportowych od Przejmującego co najmniej dwa razy w tygodniu.

2. Powierzający zobowiązuje się do niezwłocznego dostarczenia Przejmującemu paszportów, o których mowa w §1 ust. 1 pkt 2 w celu wydania ich wnioskodawcom.

**§3.** 1. Przejmujący zobowiązuje się zapewnić we własnym zakresie przechowywanie i zabezpieczenie paszpor-

tów oraz dokumentacji paszportowej zgodnie z przepisami prawa ustalającymi wymogi i warunki w tym zakresie.

2. Przejmujący zobowiązany jest poinformować pisemnie Powierzającego, o pracownikach starostwa powiatowego, którzy wykonywali będą powierzone sprawy, podając ich dane osobowe oraz stanowisko służbowe i komórkę organizacyjną, w której pracownik pracuje.

§4. 1. Powierzający lub upoważnieni przez niego pracownicy Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu uprawnieni są do nadzoru nad prawidłową realizacją przez Przejmującego powierzonych spraw, w tym zapewnienia i przestrzegania wymogów przechowywania i zabezpieczenia dokumentacji paszportowej.

2. W ramach nadzoru, o którym mowa w ust. 1 Powierzający uprawniony jest do kontroli realizacji przez Przejmującego powierzonych spraw w starostwie powiatowym osobiście lub przez upoważnionych pracowników Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu oraz do wydawania na podstawie ustaleń kontroli zaleceń pokontrolnych skierowanych do Zarządu Powiatu.

3. Termin, zakres oraz czas trwania kontroli, o której mowa w ust. 2, ustala Powierzający zawiadamiając pisemnie starostę powiatu o zamiarze jej przeprowadzenia, najpóźniej na 3 dni przed terminem rozpoczęcia.

§5. Przejmujący oświadcza, iż wyraża zgodę na wykonywanie przez Powierzającego nadzoru nad realizacją powierzonych niniejszym Porozumieniem spraw, na zasadach określonych w §4 oraz zobowiązuje się do wykonywania przekazywanych zaleceń pokontrolnych, o których mowa w §4 ust. 2.

§6. Na prowadzenie powierzonych spraw Powierzający przekazywał będzie Przejmującemu środki finansowe w wysokości stanowiącej iloczyn 0,7 etatu i średniej stawki przypadającej na jeden etat kalkulacyjny wynikającej z budżetu wojewody na dany rok. Zmiana stawek następować będzie wraz z rewaloryzacją płac w sferze budżetowej.

§7. Porozumienie zawarte zostaje na czas określony – do dnia 31 grudnia 2006 r.

§8. W sprawach nieuregulowanych w Porozumieniu odpowiednie zastosowanie mają przepisy ustawy o dokumentach paszportowych oraz kodeksu cywilnego.

§9. Porozumienie obowiązuje od dnia 1 października 2006 r.

§10. Porozumienie podlega ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

§11. Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze Stron.

Powierzający  
w z. Wojewody Wielkopolskiego  
I Wicewojewoda Wielkopolski  
(-) *Zbigniew Hoffmann*

Przejmujący  
Starosta  
(-) *Piotr Schulz*

Wicestarosta  
(-) *Krzysztof Kolenda*

## 3876

### POROZUMIENIE

z dnia 28 września 2006 roku

zawarte w Poznaniu pomiędzy

Wojewodą Wielkopolskim Tadeuszem Dziubą - zwanym w treści Porozumienia Powierzającym, w imieniu którego działa I Wicewojewoda Wielkopolski Zbigniew Hoffmann

a Powiatem Wągrowieckim, zwanym w treści Porozumienia Przejmującym, w imieniu którego działa Zarząd Powiatu w osobach:

Józefa Sulikowskiego – Starosty

Michała Piechockiego - Wicestarosty

następującej treści: Na podstawie art. 33 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o administracji rządowej w województwie (Dz. U z 2001 r. Nr 80, poz. 872 ze zm.) w związku z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.)

**§1.** 1. Powierzający powierza a Przejmujący przyjmuje, na zasadach określonych w niniejszym Porozumieniu prowadzenie w imieniu Powierzającego niżej wymienionych spraw należących do kompetencji Powierzającego na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 lipca 2006 roku o dokumentach paszportowych (Dz.U. Nr 143, poz. 1027) zwanej dalej ustawą o dokumentach paszportowych:

- 1) przyjmowanie i sprawdzanie poprawności wypełnienia oraz kompletności wniosków paszportowych od osób ubiegających się o wydanie paszportu;
- 2) wydawanie paszportów bez elementów biometrii;
- 3) przechowywanie paszportów do czasu ich wydania wnioskodawcom;
- 4) prowadzenie dokumentacji związanej z wydawaniem paszportów wynikającej z ustawy o dokumentach paszportowych oraz wskazań Wojewody Wielkopolskiego;

2. Przejmujący zobowiązuje się przy prowadzeniu powierzonych spraw, o których mowa w ust. 1 przestrzegać przepisów ustawy o dokumentach paszportowych, kodeksu postępowania administracyjnego oraz postanowień niniejszego porozumienia.

**§2.** 1. Powierzający zobowiązuje się do odbioru wniosków paszportowych od Przejmującego co najmniej dwa razy w tygodniu.

2. Powierzający zobowiązuje się do niezwłocznego dostarczenia Przejmującemu paszportów, o których mowa w §1 ust. 1 pkt 2 w celu wydania ich wnioskodawcom.

**§3.** 1. Przejmujący zobowiązuje się zapewnić we własnym zakresie przechowywanie i zabezpieczenie paszportów oraz dokumentacji paszportowej zgodnie z przepisami prawa ustalającymi wymogi i warunki w tym zakresie.

2. Przejmujący zobowiązany jest poinformować pisemnie Powierzającego, o pracownikach starostwa powiatowego, którzy wykonywali będą powierzone sprawy, podając ich dane osobowe oraz stanowisko służbowe i komórkę organizacyjną, w której pracownik pracuje.

**§4.** 1. Powierzający lub upoważnieni przez niego pracownicy Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu uprawnieni są do nadzoru nad prawidłową realizacją przez Przejmującego powierzonych spraw, w tym zapewnienia i przestrzegania wymogów przechowywania i zabezpieczenia dokumentacji paszportowej.

2. W ramach nadzoru, o którym mowa w ust. 1 Powierzający uprawniony jest do kontroli realizacji przez Przejmującego powierzonych spraw w starostwie powiatowym osobiście lub przez upoważnionych pracowników Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu oraz do wydawania na podstawie ustaleń kontroli zaleceń pokontrolnych skierowanych do Zarządu Powiatu.

3. Termin, zakres oraz czas trwania kontroli, o której mowa w ust. 2, ustala Powierzający zawiadamiając pisemnie starostę powiatu o zamiarze jej przeprowadzenia, najpóźniej na 3 dni przed terminem rozpoczęcia.

**§5.** Przejmujący oświadcza, iż wyraża zgodę na wykonywanie przez Powierzającego nadzoru nad realizacją powierzonych niniejszym Porozumieniem spraw, na zasadach określonych w §4 oraz zobowiązuje się do wykonywania przekazywanych zaleceń pokontrolnych, o których mowa w §4 ust. 2.

**§6.** Na prowadzenie powierzonych spraw Powierzający przekazywał będzie Przejmującemu środki finansowe w wysokości stanowiącej iloczyn 0,8 etatu i średniej stawki przypadającej na jeden etat kalkulacyjny wynikającej z budżetu wojewody na dany rok. Zmiana stawek następować będzie wraz z rewaloryzacją płac w sferze budżetowej.

**§7.** Porozumienie zawarte zostaje na czas określony – do dnia 31 grudnia 2006 r.

**§8.** W sprawach nieuregulowanych w Porozumieniu odpowiednie zastosowanie mają przepisy ustawy o dokumentach paszportowych oraz kodeksu cywilnego.

**§9.** Porozumienie obowiązuje od dnia 1 października 2006 r.

**§10.** Porozumienie podlega ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

**§11.** Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze Stron.

Powierzający  
w z. Wojewody Wielkopolskiego  
I Wicewojewoda Wielkopolski  
(–) *Zbigniew Hoffmann*

Przejmujący  
Starosta  
(–) *Józef Sulikowski*

Wicestarosta  
(–) *Michał Piechocki*



## 3877

### POROZUMIENIE

z dnia 29 września 2006 roku

zawarte w Poznaniu pomiędzy

Wojewodą Wielkopolskim Tadeuszem Dziubą - zwanym w treści Porozumienia Powierzającym, w imieniu którego działa I Wicewojewoda Wielkopolski Zbigniew Hoffmann

a Powiatem Wolsztyńskim, zwanym w treści Porozumienia Przejmującym, w imieniu którego działa Zarząd Powiatu w osobach:

Ryszarda Kurpa – Starosty

Jana Kusiaka - Wicestarosty

następującej treści: Na podstawie art. 33 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o administracji rządowej w województwie (Dz. U z 2001 r. Nr 80, poz. 872 ze zm.) w związku z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.)

**§1.** 1. Powierzający powierza a Przejmujący przyjmuje, na zasadach określonych w niniejszym Porozumieniu prowadzenie w imieniu Powierzającego niżej wymienionych spraw należących do kompetencji Powierzającego na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 lipca 2006 roku o dokumentach paszportowych (Dz.U. Nr 143, poz. 1027) zwanej dalej ustawą o dokumentach paszportowych:

- 1) przyjmowanie i sprawdzanie poprawności wypełnienia oraz kompletności wniosków paszportowych od osób ubiegających się o wydanie paszportu;
- 2) wydawanie paszportów bez elementów biometrii;
- 3) przechowywanie paszportów do czasu ich wydania wnioskodawcom;
- 4) prowadzenie dokumentacji związanej z wydawaniem paszportów wynikającej z ustawy o dokumentach paszportowych oraz wskazań Wojewody Wielkopolskiego;

2. Przejmujący zobowiązuje się przy prowadzeniu powierzonych spraw, o których mowa w ust. 1 przestrzegać przepisów ustawy o dokumentach paszportowych, kodeksu postępowania administracyjnego oraz postanowień niniejszego porozumienia.

**§2.** 1. Powierzający zobowiązuje się do odbioru wniosków paszportowych od Przejmującego co najmniej dwa razy w tygodniu.

2. Powierzający zobowiązuje się do niezwłocznego dostarczenia Przejmującemu paszportów, o których mowa w §1 ust. 1 pkt 2 w celu wydania ich wnioskodawcom.

**§3.** 1. Przejmujący zobowiązuje się zapewnić we własnym zakresie przechowywanie i zabezpieczenie paszportów oraz dokumentacji paszportowej zgodnie z przepisami prawa ustalającymi wymogi i warunki w tym zakresie.

2. Przejmujący zobowiązany jest poinformować pisemnie Powierzającego, o pracownikach starostwa powiatowego, którzy wykonywali będą powierzone sprawy, podając ich dane osobowe oraz stanowisko służbowe i komórkę organizacyjną, w której pracownik pracuje.

**§4.** 1. Powierzający lub upoważnieni przez niego pracownicy Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu uprawnieni są do nadzoru nad prawidłową realizacją przez Przejmującego powierzonych spraw, w tym zapewnienia i przestrzegania wymogów przechowywania i zabezpieczenia dokumentacji paszportowej.

2. W ramach nadzoru, o którym mowa w ust. 1 Powierzający uprawniony jest do kontroli realizacji przez Przejmującego powierzonych spraw w starostwie powiatowym osobiście lub przez upoważnionych pracowników Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu oraz do wydawania na podstawie ustaleń kontroli zaleceń pokontrolnych skierowanych do Zarządu Powiatu.

3. Termin, zakres oraz czas trwania kontroli, o której mowa w ust. 2, ustala Powierzający zawiadamiając pisemnie starostę powiatu o zamiarze jej przeprowadzenia, najpóźniej na 3 dni przed terminem rozpoczęcia.

**§5.** Przejmujący oświadcza, iż wyraża zgodę na wykonywanie przez Powierzającego nadzoru nad realizacją powierzonych niniejszym Porozumieniem spraw, na zasadach określonych w §4 oraz zobowiązuje się do wykonywania przekazywanych zaleceń pokontrolnych, o których mowa w §4 ust. 2.

**§6.** Na prowadzenie powierzonych spraw Powierzający przekazywał będzie Przejmującemu środki finansowe w wysokości stanowiącej iloczyn 0,9 etatu i średniej stawki przypadającej na jeden etat kalkulacyjny wynikającej z budżetu wojewody na dany rok. Zmiana stawek następować będzie wraz z rewaloryzacją płac w sferze budżetowej.

**§7.** Porozumienie zawarte zostaje na czas określony – do dnia 31 grudnia 2006 r.

**§8.** W sprawach nieuregulowanych w Porozumieniu odpowiednie zastosowanie mają przepisy ustawy o dokumentach paszportowych oraz kodeksu cywilnego.

**§9.** Porozumienie obowiązuje od dnia 1 października 2006 r.

**§10.** Porozumienie podlega ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

**§11.** Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze Stron.

Powierzający  
w z. Wojewody Wielkopolskiego  
I Wicewojewoda Wielkopolski  
(-) *Zbigniew Hoffmann*

Przejmujący  
Starosta  
(-) *mgr Ryszard Kurp*

Wicestarosta  
(-) *Jan Kusiak*

## 3878

### POROZUMIENIE

z dnia 28 września 2006 roku

zawarte w Poznaniu pomiędzy

Wojewodą Wielkopolskim Tadeuszem Dziubą - zwanym w treści Porozumienia Powierzającym, w imieniu którego działa I Wicewojewoda Wielkopolski Zbigniew Hoffmann

a Powiatem Złotowskim, zwanym w treści Porozumienia Przejmującym, w imieniu którego działa Zarząd Powiatu w osobach:

Mirosława Jaskólskiego – Starosty

Ryszarda Goławskiego - Wicestarosty

następującej treści: Na podstawie art. 33 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o administracji rządowej w województwie (Dz. U z 2001 r. Nr 80, poz. 872 ze zm.) w związku z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.)

**§1.** 1. Powierzający powierza a Przejmujący przyjmuje, na zasadach określonych w niniejszym Porozumieniu prowadzenie w imieniu Powierzającego niżej wymienionych spraw należących do kompetencji Powierzającego na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 lipca 2006 roku o dokumentach paszportowych (Dz.U. Nr 143, poz. 1027) zwanej dalej ustawą o dokumentach paszportowych:

- 1) przyjmowanie i sprawdzanie poprawności wypełnienia oraz kompletności wniosków paszportowych od osób ubiegających się o wydanie paszportu;
- 2) wydawanie paszportów bez elementów biometrii;
- 3) przechowywanie paszportów do czasu ich wydania wnioskodawcom;
- 4) prowadzenie dokumentacji związanej z wydawaniem paszportów wynikającej z ustawy o dokumentach paszportowych oraz wskazań Wojewody Wielkopolskiego;

2. Przejmujący zobowiązuje się przy prowadzeniu powierzonych spraw, o których mowa w ust. 1 przestrzegać przepisów ustawy o dokumentach paszportowych, kodeksu postępowania administracyjnego oraz postanowień niniejszego porozumienia.

**§2.** 1. Powierzający zobowiązuje się do odbioru wniosków paszportowych od Przejmującego co najmniej dwa razy w tygodniu.

2. Powierzający zobowiązuje się do niezwłocznego dostarczenia Przejmującemu paszportów, o których mowa w §1 ust. 1 pkt 2 w celu wydania ich wnioskodawcom.

**§3.** 1. Przejmujący zobowiązuje się zapewnić we własnym zakresie przechowywanie i zabezpieczenie paszportów oraz dokumentacji paszportowej zgodnie z przepisami prawa ustalającymi wymogi i warunki w tym zakresie.

2. Przejmujący zobowiązany jest poinformować pisemnie Powierzającego, o pracownikach starostwa powiatowego, którzy wykonywali będą powierzone sprawy, podając ich dane osobowe oraz stanowisko służbowe i komórkę organizacyjną, w której pracownik pracuje.

**§4.** 1. Powierzający lub upoważnieni przez niego pracownicy Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu uprawnieni są do nadzoru nad prawidłową realizacją przez Przejmującego powierzonych spraw, w tym zapewnienia i przestrzegania wymogów przechowywania i zabezpieczenia dokumentacji paszportowej.

2. W ramach nadzoru, o którym mowa w ust. 1 Powierzający uprawniony jest do kontroli realizacji przez Przejmującego powierzonych spraw w starostwie powiatowym osobiście lub przez upoważnionych pracowników Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu oraz do wydawania na podstawie ustaleń kontroli zaleceń pokontrolnych skierowanych do Zarządu Powiatu.

3. Termin, zakres oraz czas trwania kontroli, o której mowa w ust. 2, ustala Powierzający zawiadamiając pisemnie starostę powiatu o zamiarze jej przeprowadzenia, najpóźniej na 3 dni przed terminem rozpoczęcia.

**§5.** Przejmujący oświadcza, iż wyraża zgodę na wykonywanie przez Powierzającego nadzoru nad realizacją powierzonych niniejszym Porozumieniem spraw, na zasadach określonych w §4 oraz zobowiązuje się do wykonywania przekazywanych zaleceń pokontrolnych, o których mowa w §4 ust. 2.

**§6.** Na prowadzenie powierzonych spraw Powierzający przekazywał będzie Przejmującemu środki finansowe w wysokości stanowiącej iloczyn 0,6 etatu i średniej stawki przypadającej na jeden etat kalkulacyjny wynikającej z budżetu wojewody na dany rok. Zmiana stawek następować będzie wraz z rewaloryzacją płac w sferze budżetowej.

**§7.** Porozumienie zawarte zostaje na czas określony – do dnia 31 grudnia 2006 r.

**§8.** W sprawach nieuregulowanych w Porozumieniu odpowiednie zastosowanie mają przepisy ustawy o dokumentach paszportowych oraz kodeksu cywilnego.

**§9.** Porozumienie obowiązuje od dnia 1 października 2006 r.

**§10.** Porozumienie podlega ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

**§11.** Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze Stron.

Powierzający  
w z. Wojewody wielkopolskiego  
I Wicewojewoda Wielkopolski  
(-) *Zbigniew Hoffmann*

Przejmujący  
Starosta Złotowski  
(-) *dr Mirosław Jaskólski*

Wicestarosta Złotowski  
(-) *Ryszard Goławski*

## 3879

### POROZUMIENIE

z dnia 29 września 2006 roku

zawarte w Poznaniu pomiędzy

Wojewodą Wielkopolskim Tadeuszem Dziubą - zwanym w treści Porozumienia Powierzającym, w imieniu którego działa I Wicewojewoda Wielkopolski Zbigniew Hoffmann

a Powiatem Wrzesińskim, zwanym w treści Porozumienia Przejmującym, w imieniu którego działa Zarząd Powiatu w osobach:

Dionizego Jaśniewicza – Starosty

Pawła Guzika - Wicestarosty

następującej treści: Na podstawie art. 33 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o administracji rządowej w województwie (Dz. U z 2001 r. Nr 80, poz. 872 ze zm.) w związku z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.)

**§1.** 1. Powierzający powierza a Przejmujący przyjmuje, na zasadach określonych w niniejszym Porozumieniu prowadzenie w imieniu Powierzającego niżej wymienionych spraw należących do kompetencji Powierzającego na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 lipca 2006 roku o dokumentach paszportowych (Dz.U. Nr 143, poz. 1027) zwanej dalej ustawą o dokumentach paszportowych:

- 1) przyjmowanie i sprawdzanie poprawności wypełnienia oraz kompletności wniosków paszportowych od osób ubiegających się o wydanie paszportu;
- 2) wydawanie paszportów bez elementów biometrii;
- 3) przechowywanie paszportów do czasu ich wydania wnioskodawcom;
- 4) prowadzenie dokumentacji związanej z wydawaniem paszportów wynikającej z ustawy o dokumentach paszportowych oraz wskazań Wojewody Wielkopolskiego;

2. Przejmujący zobowiązuje się przy prowadzeniu powierzonych spraw, o których mowa w ust. 1 przestrzegać przepisów ustawy o dokumentach paszportowych, kodeksu postępowania administracyjnego oraz postanowień niniejszego porozumienia.

**§2.** 1. Powierzający zobowiązuje się do odbioru wniosków paszportowych od Przejmującego co najmniej dwa razy w tygodniu.

2. Powierzający zobowiązuje się do niezwłocznego dostarczenia Przejmującemu paszportów, o których mowa w §1 ust. 1 pkt 2 w celu wydania ich wnioskodawcom.

**§3.** 1. Przejmujący zobowiązuje się zapewnić we własnym zakresie przechowywanie i zabezpieczenie paszportów oraz dokumentacji paszportowej zgodnie z przepisami prawa ustalającymi wymogi i warunki w tym zakresie.

2. Przejmujący zobowiązany jest poinformować pisemnie Powierzającego, o pracownikach starostwa powiatowego, którzy wykonywali będą powierzone sprawy, podając ich dane osobowe oraz stanowisko służbowe i komórkę organizacyjną, w której pracownik pracuje.

**§4.** 1. Powierzający lub upoważnieni przez niego pracownicy Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu

uprawnieni są do nadzoru nad prawidłową realizacją przez Przejmującego powierzonych spraw, w tym zapewnienia i przestrzegania wymogów przechowywania i zabezpieczenia dokumentacji paszportowej.

2. W ramach nadzoru, o którym mowa w ust. 1 Powierzający uprawniony jest do kontroli realizacji przez Przejmującego powierzonych spraw w starostwie powiatowym osobiście lub przez upoważnionych pracowników Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu oraz do wydawania na podstawie ustaleń kontroli zaleceń pokontrolnych skierowanych do Zarządu Powiatu.

3. Termin, zakres oraz czas trwania kontroli, o której mowa w ust. 2, ustala Powierzający zawiadamiając pisemnie starostę powiatu o zamiarze jej przeprowadzenia, najpóźniej na 3 dni przed terminem rozpoczęcia.

**§5.** Przejmujący oświadcza, iż wyraża zgodę na wykonywanie przez Powierzającego nadzoru nad realizacją powierzonych niniejszym Porozumieniem spraw, na zasadach określonych w §4 oraz zobowiązuje się do wykonywania przekazywanych zaleceń pokontrolnych, o których mowa w §4 ust. 2.

**§6.** Na prowadzenie powierzonych spraw Powierzający przekazywał będzie Przejmującemu środki finansowe w wysokości stanowiącej iloczyn 0,7 etatu i średniej stawki przypadającej na jeden etat kalkulacyjny wynikającej z budżetu wojewody na dany rok. Zmiana stawek następować będzie wraz z rewaloryzacją płac w sferze budżetowej.

**§7.** Porozumienie zawarte zostaje na czas określony – do dnia 31 grudnia 2006 r.

**§8.** W sprawach nieuregulowanych w Porozumieniu odpowiednio zastosowanie mają przepisy ustawy o dokumentach paszportowych oraz kodeksu cywilnego.

**§9.** Porozumienie obowiązuje od dnia 1 października 2006 r.

**§10.** Porozumienie podlega ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

**§11.** Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze Stron.

Powierzający  
w z. Wojewody Wielkopolskiego  
I Wicewojewoda Wielkop[olski  
(-) Zbigniew Hoffmann

Przejmujący  
Starosta  
(-) mgr Dionizy Jaśniewicz

Wicestarosta  
(-) Paweł Guzik

## 3880

### POROZUMIENIE

z dnia 29 września 2006 roku

zawarte w Poznaniu pomiędzy

Wojewodą Wielkopolskim Tadeuszem Dziubą - zwanym w treści Porozumienia Powierzającym, w imieniu którego działa I Wicewojewoda Wielkopolski Zbigniew Hoffmann

a Powiatem Kolskim, zwanym w treści Porozumienia Przejmującym, w imieniu którego działa Zarząd Powiatu w osobach:

Wieńczysława Oblizajka – Starosty

Tomasza Nuskiewicza - Wicestarosty

następującej treści: Na podstawie art. 33 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o administracji rządowej w województwie (Dz. U z 2001 r. Nr 80, poz. 872 ze zm.) w związku z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.)

**§1.** 1. Powierzający powierza a Przejmujący przyjmuje, na zasadach określonych w niniejszym Porozumieniu prowadzenie w imieniu Powierzającego niżej wymienionych spraw należących do kompetencji Powierzającego na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 lipca 2006 roku o dokumentach paszportowych (Dz.U. Nr 143, poz. 1027) zwanej dalej ustawą o dokumentach paszportowych:

- 1) przyjmowanie i sprawdzanie poprawności wypełnienia oraz kompletności wniosków paszportowych od osób ubiegających się o wydanie paszportu;
- 2) wydawanie paszportów bez elementów biometrii;
- 3) przechowywanie paszportów do czasu ich wydania wnioskodawcom;
- 4) prowadzenie dokumentacji związanej z wydawaniem paszportów wynikającej z ustawy o dokumentach paszportowych oraz wskazań Wojewody Wielkopolskiego;

2. Przejmujący zobowiązuje się przy prowadzeniu powierzonych spraw, o których mowa w ust. 1 przestrzegać przepisów ustawy o dokumentach paszportowych, kodeksu postępowania administracyjnego oraz postanowień niniejszego porozumienia.

**§2.** 1. Powierzający zobowiązuje się do odbioru wniosków paszportowych od Przejmującego co najmniej dwa razy w tygodniu.

2. Powierzający zobowiązuje się do niezwłocznego dostarczenia Przejmującemu paszportów, o których mowa w §1 ust. 1 pkt 2 w celu wydania ich wnioskodawcom.

**§3.** 1. Przejmujący zobowiązuje się zapewnić we własnym zakresie przechowywanie i zabezpieczenie paszportów oraz dokumentacji paszportowej zgodnie z przepisami prawa ustalającymi wymogi i warunki w tym zakresie.

2. Przejmujący zobowiązany jest poinformować pisemnie Powierzającego, o pracownikach starostwa powiatowego, którzy wykonywali będą powierzone sprawy, podając ich dane osobowe oraz stanowisko służbowe i komórkę organizacyjną, w której pracownik pracuje.

**§4.** 1. Powierzający lub upoważnieni przez niego pracownicy Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu uprawnieni są do nadzoru nad prawidłową realizacją przez Przejmującego powierzonych spraw, w tym zapewnienia i przestrzegania wymogów przechowywania i zabezpieczenia dokumentacji paszportowej.

2. W ramach nadzoru, o którym mowa w ust. 1 Powierzający uprawniony jest do kontroli realizacji przez Przejmującego powierzonych spraw w starostwie powiatowym osobiście lub przez upoważnionych pracowników Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu oraz do wydawania na podstawie ustaleń kontroli zaleceń pokontrolnych skierowanych do Zarządu Powiatu.

3. Termin, zakres oraz czas trwania kontroli, o której mowa w ust. 2, ustala Powierzający zawiadamiając pisemnie starostę powiatu o zamiarze jej przeprowadzenia, najpóźniej na 3 dni przed terminem rozpoczęcia.

**§5.** Przejmujący oświadcza, iż wyraża zgodę na wykonywanie przez Powierzającego nadzoru nad realizacją powierzonych niniejszym Porozumieniem spraw, na zasadach określonych w §4 oraz zobowiązuje się do wykonywania przekazywanych zaleceń pokontrolnych, o których mowa w §4 ust. 2.

**§6.** Na prowadzenie powierzonych spraw Powierzający przekazywał będzie Przejmującemu środki finansowe w wysokości stanowiącej iloczyn 0,7 etatu i średniej stawki przypadającej na jeden etat kalkulacyjny wynikającej z budżetu wojewody na dany rok. Zmiana stawek następować będzie wraz z rewaloryzacją płac w sferze budżetowej.

**§7.** Porozumienie zawarte zostaje na czas określony – do dnia 31 grudnia 2006 r.

**§8.** W sprawach nieuregulowanych w Porozumieniu odpowiednie zastosowanie mają przepisy ustawy o dokumentach paszportowych oraz kodeksu cywilnego.

**§9.** Porozumienie obowiązuje od dnia 1 października 2006 r.



**§10.** Porozumienie podlega ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

**§11.** Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze Stron.

Powierzający  
w z. Wojewody Wielkopolskiego  
I Wicewojewoda Wielkopolski  
(-) *Zbigniew Hoffmann*

Przejmujący  
Starosta  
(-) *Wieńczysław Oblizajek*

Wicestarosta  
(-) *Tomasz Nuszkiewicz*

**3881**

## **POROZUMIENIE**

z dnia 29 września 2006 roku

zawarte w Poznaniu pomiędzy

Wojewodą Wielkopolskim Tadeuszem Dziubą - zwanym w treści Porozumienia Powierzającym, w imieniu którego działa I Wicewojewoda Wielkopolski Zbigniew Hoffmann

a Powiatem Pleszewskim, zwanym w treści Porozumienia Przejmującym, w imieniu którego działa Zarząd Powiatu w osobach:

Michała Karalusa – Starosty

Szczepana Wojtczaka - Wicestarosty

następującej treści: Na podstawie art. 33 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o administracji rządowej w województwie (Dz. U z 2001 r. Nr 80, poz. 872 ze zm.) w związku z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.)

**§1.** 1. Powierzający powierza a Przejmujący przyjmuje, na zasadach określonych w niniejszym Porozumieniu prowadzenie w imieniu Powierzającego niżej wymienionych spraw należących do kompetencji Powierzającego na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 lipca 2006 roku o dokumentach paszportowych (Dz.U. Nr 143, poz. 1027) zwanej dalej ustawą o dokumentach paszportowych:

- 1) przyjmowanie i sprawdzanie poprawności wypełnienia oraz kompletności wniosków paszportowych od osób ubiegających się o wydanie paszportu;
- 2) wydawanie paszportów bez elementów biometrii;
- 3) przechowywanie paszportów do czasu ich wydania wnioskodawcom;
- 4) prowadzenie dokumentacji związanej z wydawaniem paszportów wynikającej z ustawy o dokumentach paszportowych oraz wskazań Wojewody Wielkopolskiego;

2. Przejmujący zobowiązuje się przy prowadzeniu powierzonych spraw, o których mowa w ust. 1 przestrzegać przepisów ustawy o dokumentach paszportowych, kodeksu postępowania administracyjnego oraz postanowień niniejszego porozumienia.

**§2.** 1. Powierzający zobowiązuje się do odbioru wniosków paszportowych od Przejmującego co najmniej dwa razy w tygodniu.

2. Powierzający zobowiązuje się do niezwłocznego dostarczenia Przejmującemu paszportów, o których mowa w §1 ust. 1 pkt 2 w celu wydania ich wnioskodawcom.

**§3.** 1. Przejmujący zobowiązuje się zapewnić we własnym zakresie przechowywanie i zabezpieczenie paszportów oraz dokumentacji paszportowej zgodnie z przepisami prawa ustalającymi wymogi i warunki w tym zakresie.



2. Przejmujący zobowiązany jest poinformować pisemnie Powierzającego, o pracownikach starostwa powiatowego, którzy wykonywali będą powierzone sprawy, podając ich dane osobowe oraz stanowisko służbowe i komórkę organizacyjną, w której pracownik pracuje.

§4. 1. Powierzający lub upoważnieni przez niego pracownicy Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu uprawnieni są do nadzoru nad prawidłową realizacją przez Przejmującego powierzonych spraw, w tym zapewnienia i przestrzegania wymogów przechowywania i zabezpieczenia dokumentacji paszportowej.

2. W ramach nadzoru, o którym mowa w ust. 1 Powierzający uprawniony jest do kontroli realizacji przez Przejmującego powierzonych spraw w starostwie powiatowym osobiście lub przez upoważnionych pracowników Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu oraz do wydawania na podstawie ustaleń kontroli zaleceń pokontrolnych skierowanych do Zarządu Powiatu.

3. Termin, zakres oraz czas trwania kontroli, o której mowa w ust. 2, ustala Powierzający zawiadamiając pisemnie starostę powiatu o zamiarze jej przeprowadzenia, najpóźniej na 3 dni przed terminem rozpoczęcia.

§5. Przejmujący oświadcza, iż wyraża zgodę na wykonywanie przez Powierzającego nadzoru nad realizacją powierzonych niniejszym Porozumieniem spraw, na zasadach określonych w §4 oraz zobowiązuje się do wykonywania przekazywanych zaleceń pokontrolnych, o których mowa w §4 ust. 2.

§6. Na prowadzenie powierzonych spraw Powierzający przekazywał będzie Przejmującemu środki finansowe w wysokości stanowiącej iloczyn 0,6 etatu i średniej stawki przypadającej na jeden etat kalkulacyjny wynikającej z budżetu wojewody na dany rok. Zmiana stawek następować będzie wraz z rewaloryzacją płac w sferze budżetowej.

§7. Porozumienie zawarte zostaje na czas określony – do dnia 31 grudnia 2006 r.

§8. W sprawach nieuregulowanych w Porozumieniu odpowiednie zastosowanie mają przepisy ustawy o dokumentach paszportowych oraz kodeksu cywilnego.

§9. Porozumienie obowiązuje od dnia 1 października 2006 r.

§10. Porozumienie podlega ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

§11. Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze Stron.

Powierzający  
w z/ Wojewody Wielkopolskiego  
I Wicewojewoda Wielkopolski  
(-) *Zbigniew Hoffmann*

Przejmujący  
Starosta  
(-) *Michał Karalus*

Wicestarosta  
(-) *Szczepaniak Wojtczak*

## 3882

### POROZUMIENIE

z dnia 2 października 2006 roku

zawarte w Poznaniu pomiędzy

Wojewodą Wielkopolskim Tadeuszem Dziubą - zwanym w treści Porozumienia Powierzającym, w imieniu którego działa I Wicewojewoda Wielkopolski Zbigniew Hoffmann

a Powiatem Chodzieskim, zwanym w treści Porozumienia Przejmującym, w imieniu którego działa Zarząd Powiatu w osobach:

Mariusza Wolffa – Wicestarosty

Juliana Hermaszczuka – Członka Zarządu

następującej treści: Na podstawie art. 33 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o administracji rządowej w województwie (Dz. U z 2001 r. Nr 80, poz. 872 ze zm.) w związku z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku

o samorządzie powiatowym (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.)

**§1.** 1. Powierzający powierza a Przejmujący przyjmuje, na zasadach określonych w niniejszym Porozumieniu prowadzenie w imieniu Powierzającego niżej wymienionych spraw należących do kompetencji Powierzającego na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 lipca 2006 roku o dokumentach paszportowych (Dz.U. Nr 143, poz. 1027) zwanej dalej ustawą o dokumentach paszportowych:

- 1) przyjmowanie i sprawdzanie poprawności wypełnienia oraz kompletności wniosków paszportowych od osób ubiegających się o wydanie paszportu;
- 2) wydawanie paszportów bez elementów biometrii;
- 3) przechowywanie paszportów do czasu ich wydania wnioskodawcom;
- 4) prowadzenie dokumentacji związanej z wydawaniem paszportów wynikającej z ustawy o dokumentach paszportowych oraz wskazań Wojewody Wielkopolskiego;

2. Przejmujący zobowiązuje się przy prowadzeniu powierzonych spraw, o których mowa w ust. 1 przestrzegać przepisów ustawy o dokumentach paszportowych, kodeksu postępowania administracyjnego oraz postanowień niniejszego porozumienia.

**§2.** 1. Powierzający zobowiązuje się do odbioru wniosków paszportowych od Przejmującego co najmniej dwa razy w tygodniu.

2. Powierzający zobowiązuje się do niezwłocznego dostarczenia Przejmującemu paszportów, o których mowa w §1 ust. 1 pkt 2 w celu wydania ich wnioskodawcom.

**§3.** 1. Przejmujący zobowiązuje się zapewnić we własnym zakresie przechowywanie i zabezpieczenie paszportów oraz dokumentacji paszportowej zgodnie z przepisami prawa ustalającymi wymogi i warunki w tym zakresie.

2. Przejmujący zobowiązany jest poinformować pisemnie Powierzającego, o pracownikach starostwa powiatowego, którzy wykonywali będą powierzone sprawy, podając ich dane osobowe oraz stanowisko służbowe i komórkę organizacyjną, w której pracownik pracuje.

**§4.** 1. Powierzający lub upoważnieni przez niego pracownicy Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu uprawnieni są do nadzoru nad prawidłową realizacją przez Przejmującego powierzonych spraw, w tym zapewnienia i przestrzegania wymogów przechowywania i zabezpieczenia dokumentacji paszportowej.

2. W ramach nadzoru, o którym mowa w ust. 1 Powierzający uprawniony jest do kontroli realizacji przez Przejmującego powierzonych spraw w starostwie powiatowym osobiście lub przez upoważnionych pracowników Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu oraz do wydawania na podstawie ustaleń kontroli zaleceń pokontrolnych skierowanych do Zarządu Powiatu.

3. Termin, zakres oraz czas trwania kontroli, o której mowa w ust. 2, ustala Powierzający zawiadamiając pisemnie starostę powiatu o zamiarze jej przeprowadzenia, najpóźniej na 3 dni przed terminem rozpoczęcia.

**§5.** Przejmujący oświadcza, iż wyraża zgodę na wykonywanie przez Powierzającego nadzoru nad realizacją powierzonych niniejszym Porozumieniem spraw, na zasadach określonych w §4 oraz zobowiązuje się do wykonywania przekazywanych zaleceń pokontrolnych, o których mowa w §4 ust. 2.

**§6.** Na prowadzenie powierzonych spraw Powierzający przekazywał będzie Przejmującemu środki finansowe w wysokości stanowiącej iloczyn 0,6 etatu i średniej stawki przypadającej na jeden etat kalkulacyjny wynikającej z budżetu wojewody na dany rok. Zmiana stawek następować będzie wraz z rewaloryzacją płac w sferze budżetowej.

**§7.** Porozumienie zawarte zostaje na czas określony – do dnia 31 grudnia 2006 r.

**§8.** W sprawach nieuregulowanych w Porozumieniu odpowiednie zastosowanie mają przepisy ustawy o dokumentach paszportowych oraz kodeksu cywilnego.

**§9.** Porozumienie obowiązuje od dnia 1 października 2006 r.

**§10.** Porozumienie podlega ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

**§11.** Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze Stron.

Powierzający  
w z. Wojewody Wielkopolskiego  
I Wicewojewoda Wielkopolski  
(-) *Zbigniew Hoffmann*

Przejmujący  
Wicestarosta  
(-) *Mariusz Wolff*

Członek  
Zarządu Powiatu  
(-) *Julian Hermaszczuk*

**3883**

**ZARZĄDZENIE Nr 15/06 WÓJTA GMINY LIPKA**

z dnia 17 marca 2006 r.

**w sprawie sprawozdania z wykonania budżetu gminy za rok 2005 r.**

Na podstawie art. 199 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (D.U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104) zarządzam co następuje:

**§1.** Przyjmuje się sprawozdanie z wykonania budżetu Gminy Lipka za rok 2005r. obejmujące wykonane dochody w kwocie 10.796.563 zł i wykonane wydatki w kwocie 11.071.967 zł wraz z załącznikami:

1. Plan i wykonanie dochodów
2. Plan i wykonanie wydatków
3. Plan i wykonanie wydatków na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych jednostce samorządu terytorialnego ustawami
4. Plan i wykonanie wydatków majątkowych
5. Plan i wykonanie źródeł pokrycia deficytu budżetowego
6. Plan i wykonanie wydatków zrealizowanych w drodze umów i porozumień z JST
7. Plan i wykonanie wydatków na Wieloletni Program Inwestycyjny „Rozbudowa infrastruktury technicznej w Gminie Lipka w latach 2003-2007
8. Plan i realizacja przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony środowiska i Gospodarki Wodnej
9. Plan i wykonanie wydatków rzeczowych na remonty i modernizację budynków znajdujących się w mieszkaniowym zasobie gminnym
10. Plan i wykonanie dotacji z budżetu dla instytucji kultury i pozostałych jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych
11. Plan i realizacja dochodów i wydatków związanych z realizacją zadań określonych w Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

**§2.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Wójt  
Gminy Lipka  
(-) mgr inż. Wojciech Kurdzieko

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA BUDŻETU GMINY LIPKA ZA 2005 ROK**

**1. WSTĘP**

Zgodnie z Uchwałą Nr XX/97/05 Rady Gminy Lipka z dnia 31 stycznia 2005r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy na rok 2005 plan dochodów i wydatków został ustalony w wysokości:

Nazwa	Plan
Dochody	9.518.014
Wydatki	11.131.030
Deficyt	-1.613.016

Budżet gminy został skalkulowany w oparciu o dochody własne oraz zawiadomienia Ministra Finansów, Wojewody Wielkopolskiego, Krajowego Biura Wyborczego o przyznaniu bądź zwiększeniu dotacji i subwencji.

Przyjęto, że w roku 2005r.

- średnioroczny wzrost cen towarów i usług konsumpcyjnych wynosi 3%,
- średnioroczny wskaźnik wzrostu przeciętnego wynagrodzenia w sferze budżetowej wynosi 3%.

W okresie sprawozdawczym dokonano zmian na podstawie:

- Uchwały Rady Gminy Lipka nr XXI/107/05 z dnia 25 lutego 2005 r.

- Zarządzenia Wójta Gminy Lipka nr 04/05 z dnia 31 marca 2005 r.
- Zarządzenia Wójta Gminy Lipka nr 06/05 z dnia 31 maja 2005 r.
- Uchwały Rady Gminy Lipka nr XXIV/126/05 z dnia 29 czerwca 2005 r.
- Zarządzenia Wójta Gminy Lipka nr 08/05 z dnia 30 czerwca 2005 r.
- Zarządzenia Wójta Gminy Lipka nr 12/05 z dnia 29 lipca 2005 r.
- Zarządzenia Wójta Gminy Lipka nr 15/05 z dnia 31 sierpnia 2005 r.

- Uchwały Rady Gminy Lipka nr XXVI/136/05 z dnia 29 września 2005 r.
  - Zarządzenia Nr 20/05 Wójta Gminy Lipka z dnia 30 września 2005 r.
  - Uchwały Rady Gminy Lipka nr XXVIII/151/05 z dnia 29 listopada 2005 r.
  - Zarządzenia nr 25/05 Wójta Gminy Lipka z dnia 30 listopada 2005 r.
  - Uchwały Rady Gminy Lipka nr XXIX/159/05 z dnia 28 grudnia 2005 r.
  - Zarządzenia Nr 27/05 Wójta Gminy Lipka z dnia 30 grudnia 2005 r.
- Uchwalony budżet na rok 2005 po uwzględnieniu wprowadzonych zmian w trakcie roku został zrealizowany następująco:

**BUDŻET PLANOWANY I WYKONANY W UKŁADZIE UCHWAŁY  
BUDŻETOWEJ STAN NA DZIEŃ 31.12.2005.**

Lp.	Nazwa	Plan budżetu wg uchwały budżetowej	Zmiany	Plan po zmianach	Wykonanie	wykonanie w %
I	Dochody ogółem w tym:	9.518.014	1.181.973	10.699.987	10.796.563	100,90
1	dotacje celowe na zadania zlecone	1.202.984	+237.827	1.440.811	1.381.556	95,88
2	dotacje celowe na realizację własnych zadań bieżących	247.400	+254.517	501.917	490.122	97,65
3	dochody należne gminie w związku z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań: zleconych ustawami	1.000	0	1.000	1.471	147,10
II	Wydatki ogółem w tym:	11.131.030	+373.385	11.504.415	11.071.967	96,24
1.	Wydatki bieżące z tego	9.013.827	+291.761	9.305.588	8.911.466	95,76
1.1.	wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	4.386.044	+33.405	4.419.449	4.351.000	98,45
1.2.	dotacje	366.000	17.650	383.650	357.650	93,22
1.3.	wydatki związane z realizacją zadań zleconych z zakresu I administracji rządowej	1.202.203	238.608	1.440.811	1.381.556	95,89
1.4.	wydatki na obsługę długu	230.000	185.500	44.500	36.667	82,40
2	Wydatki majątkowe	2.117.203	+81.624	2.198.827	2.160.501	98,26
	Wynik (nadwyżka/niedobór)	-1.613.016	+808.588	-804.428	-275.404	34,23

W wyniku realizacji budżetu osiągnięto deficyt w wysokości - 275.404

Sprawozdanie sporządzono w szczególności uchwały budżetowej na rok 2005.

## 2. DOCHODY

Na 31.12.2005 r. struktura dochodów kształtowała się następująco:

Lp.	Rodzaj dochodu	Plan	Wykonanie	Wykonania %	Udział %
I.	Dochody ogółem:	10.699.987	10.796.563	100,90	100,00
1.1	Dochody własne	3.538.240	3.705.866	104,74	34,32
2.	Dotacje celowe razem:	1.951.378	1.880.328	96,34	17,42
	1)dotacje na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej	1.440.811	1.381.556	95,89	12,80
	2)dotacje na zadania własne	501.917	490.122	97,65	4,54
	3)dotacje celowe z budżetu państwa na podstawie porozumień z organami administracji rządowej	8.650	8.650	100,00	0,08
4.1	subwencja ogólna	4.707.883	4.707.883	100,00	43,60
	w tym:				
	- część oświatowa	3.553.783	3.553.783	100,00	32,92
	- część wyrównawcza	583.526	583.526	100,00	5,40
	- część równoważąca	570.574	570.574	100,00	5,28
5.	Inne dochody przekazane przez pozostałe jednostki zaliczane do sektora finansów publicznych z innych źródeł	502.486	502.487	100,00	4,65

## 2. 1. Dochody własne

## A. Główne źródła dochodów podatkowych

Na rok 2005 zaplanowano główne podatki na poziomie:

Lp.	Źródło dochodu	Plan 2005	Struktura
1.	Udziały gmin w podatkach	597.757	21,59
2.	Podatki osoby prawne	1.409.340	50,90
3.	Podatki osoby fizyczne	760.535	27,47
4.	Podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych opłacany w formie karty podatkowej	1.140	0,04
	Razem	2.768.772	100,00

Za cały rok osiągnięto następujące dochody z tytułu udziału gmin w podatku dochodowym:

Lp.	Źródło dochodu	Plan 2005	Wykonanie	Realizacja w %
	Udziały gmin w podatkach	597.757	617.443	103,29
1	udziały we wpływach z podatku dochodowego od osób prawnych (6,71%)	5.527	3.328	60,21
2	udziały we wpływach z podatku dochodowego od os. fizycznych (35,61%)*	592.230	614.115	103,69

Wielkość udziału gminy we wpływach podatku dochodowego od osób fizycznych została przyjęta do budżetu na podstawie informacji Ministra Finansów o jej planowanym poziomie. Gmina nie ma wpływu na w/w dochód. Uzależniony

jest od faktycznie zrealizowanych wpływów z tego podatku do budżetu państwa. Wyjątkowo w tym roku jest on wyższy od założonej prognozy o 21.885 zł

Zrealizowano następujące podstawowe dochody podatkowe:

Lp.	Źródło dochodu	§	Plan	Wykonanie	Wykonanie %
1.	Osoby prawne		1.409.340	1.497.234	106,24
	podatek od nieruchomości	0310	1.211.000	1.274.453	105,24
	podatek rolny	0320	115.000	122.489	106,51
	podatek leśny	0330	66.490	72.531	109,09
	podatek od środków transportowych	0340	1.960	5.000	255,10
	wpływy z opłaty administracyjnej	0450	960	0	0,00
	podatek od czynności cywilnoprawnych	0500	11.930	12.034	100,87
	wpływy z różnych opłat -opłata prolongacyjna	0690	0	994	0
	odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	0910	2000	9.733	486,65
2.	Osoby fizyczne		760.535	775.231	101,93
	podatek od nieruchomości	0310	222.615	200.364	90,00
	podatek rolny	0320	465.300	465.677	100,08
	podatek leśny	0330	3.950	38	0,96
	podatek od środków transportowych	0340	31.000	33.190	107,06
	podatek od spadków i darowizn	0360	90	6.961	7.734,44
	podatek od posiadania psów	0370	5.200	4.924	94,69
	wpływy z opłaty targowej	0430	800	1.460	182,50
	wpływy z opłaty administracyjnej	0450	80	175	218,75
	podatek od czynności cywilnoprawnych	0500	28.000	52.175	186,34
	wpływy z różnych opłat -koszty upomnień	0690	1.500	4.110	274,00
	odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	0910	2.000	6.157	307,85
3	podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych opłacany w formie karty podatkowej	0350	1.140	2.237	196,22
	Ogółem:		2.171.015	2.274.702	104,77

W przeciwieństwie do roku poprzedniego zostały zrealizowane dochody z tytułu podatku od działalności gospodarczej osób fizycznych w formie karty podatkowej. Podatek od spadków i darowizn również zrealizowany jest znacznie wyżej niż zakładano. Ze względu na losowość tego podatku trudno

przewidzieć jego wysokość. Podatek od czynności cywilnoprawnych realizowany w zdecydowanej części w końcu roku 2005 a przekazany przez Urząd Skarbowy w roku 2006r. Satisfakcjonująca jest wysokość spływu podatku od nieruchomości od osób prawnych. Podatki zrealizowano w kwocie wyższej niż planowano na rok 2005 o 120.045 zł.

Dochód ogółem z tytułu podatku od nieruchomości od osób prawnych i fizycznych w stosunku do roku ubiegłego wzrósł o 780.188 zł. Także wzrosły znacznie, bo 41,69%, dochody z podatku od środków transportu. Ogółem dochody podatkowe uległy zwiększeniu w stosunku do roku 2004 o 847.123 zł.

Wzrost wielkości spływu podatków jest wynikiem podwyżki stawek podatku od nieruchomości o 3%, stawek od

środków transportu o 30%, wzrostem cen skupu żyta, ustawowego wzrostu udziału Gminy w podatku od osób prawnych i fizycznych, oraz z tytułu poprawy koniunktury gospodarczej (osoby prawne) a także spływu zaległości dotyczących roku poprzedniego. Ważnym czynnikiem jest zastosowanie maksymalnej stawki podatkowej w podatku od nieruchomości od osób prawnych od gruntów pozostałych, który w zdecydowany sposób zwiększył dochodowość gminy (695.222 zł).

#### B. Dochody z innych opłat na podstawie ustaw

Lp.	Źródło dochodu	Plan 2005	Wykonanie	% Wykonania
1.	wpływy z opłaty skarbowej	39.00 0	42.235	108,29
2.	wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	51.900	51.980	100,15
3.	inne - za wpis i zmianę działalności gospodarczej	1.800	3.256	180,89
	Razem:	92.700	97.471	105,15

Dochody z opłaty skarbowej są dochodami realizowanymi zarówno przez Urząd Gminy jak i Urząd Skarbowy. W porównaniu z latami wcześniejszymi uzyskano mniejsze wpływy o 2.836 zł. Z powodu zmniejszenia ilości punktów sprzedaży wydano mniej zezwoleń na sprzedaż alkoholu, co zaszkodziło obniżeniem dochodu o 1.464 zł. W przypadku odpłatności za prowadzenie ewidencji działalności gospodarczej dzięki wprowadzeniu obowiązku aktualizacji wpisów o nr PKD oraz PESEL dochody wzrosły o 556 zł. Reasumując w tej grupie

dochodów zanotowaliśmy spadek w porównaniu do lat wcześniejszych o 3.744 zł.

W toku wykonywania dochodów budżetu gminy w uzasadnionych przypadkach dokonywano odroczeń i umorzeń w podatkach lokalnych. Umorzenia stosowano u podatników znajdujących się w bardzo trudnej sytuacji finansowej. Na tablicy ogłoszeń wywieszano wykaz podatników, którym umorzono zaległość podatkową w kwocie powyżej 100 zł.

Zastosowano następujące umorzenia i odroczenia:

#### UMORZENIE I ODROCZENIA

Nazwa	2005	
	Umorzenia	Odliczenia
Osoby prawne	12.326	700
w podatku od nieruchomości	12.326	0
w podatku rolnym	0	0
W podatku od środków transportu	0	700
w podatku leśnym	0	0
Osoby fizycznych	7.270	0
w podatku od nieruchomości	2.568	0
w podatku rolnym	4.702	0
W podatku od środków transportu	0	0
w podatku leśnym	0	0
Razem:	19.596	700

Stanowią one 0,19% wykonanych dochodów ogółem.

Skutki obniżenia górnych stawek podatków obliczone na dzień 31.12.2005 wynoszą 559.075 zł co stanowi 5,18% dochodów ogółem gminy.

#### C. Pozostałe dochody

Lp.	Rozdział	§	Źródło dochodu	Plan 2005	wykonanie 2005	Zmiana w %
1	70005	0470	za użytkowanie wieczyste	11.500	14.282	124,19
2	75023	0690	za dokumentację przetargową	0	400	0
3	70005	0690	koszty upomnień	0	88	0
4	80104	0690	koszty upomnień	0	9	0
5	75023	0740	dwywidenda z udziałów w Banku	858	859	100,12
6	80101	0750	wynajem pomieszczeń	0	1.038	0



7	70005	0750	najem i dzierżawa	132.000	141.790	107,42
8	2095	0750	za dzierżawę obwodów łowieckich	7.000	7.955	113,64
9	1010	0830	za przyłącze do wodociągów	16.000	16.800	105,00
10	70005	0830	za co od wynajmowanych mieszkań	24.000	27.523	114,68
11	75023	0830	za usługi faks, ksero	1.800	2.093	116,28
12	80113	0830	wynajem autobusu	7.500	5.757	76,76
13	90001	0830	opłaty za zrzut ścieków	100.000	101.637	101,64
14	90002	0830	opłaty za składowanie odpadów komunalnych	50.000	50.900	101,80
15	71035	0830	usługi cmentarne	8.000	5.630	70,38
16	80104	0830	czesne za przedszkole	31.200	34.987	112,14
17	80195	0830	za wyżywienie w placówkach oświatowych	176.910	176.221	99,61
18	85228	0830	za świadczone specjalistyczne usługi opiekuńcze	5.000	2.386	47,72
19	90095	0830	wynajem sprzętu gminnego	1.000	5.283	528,30
20	90003	0840	wpływy za sprzedaż pojemników	0	142	0
21	70005	08/0	odpłatne nabycie prawa własności	28.700	25.540	88,99
22	92109	0870	wpływy za sprzedaż złomu z tytułu likwidacji pieca w świetlicy w Batorowie	0	137	0
23	1010	0920	pozostałe odsetki	0	2	0
24	70005	0920	pozostałe odsetki	2.000	2.078	103,90
25	75023	0920	pozostałe odsetki w tym z tytułu lokat od środków na rachunkach bankowych	6.000	28.614	476,90
26	80101	0920	pozostałe odsetki	0	23	0
27	80104	0920	pozostałe odsetki	0	19	0
29	80195	0920	pozostałe odsetki	0	18	0
30	85219	0920	pozostałe odsetki	0	47	0
31	90001	0920	pozostałe odsetki	0	94	0
32	90002	0920	pozostałe odsetki	0	19	0
33	90095	0920	pozostałe odsetki	0	1	0
34	75023	0970	za terminowe opłacanie składek -prowizja od ZUS i US	0	689	0
35	80101	0970	za terminowe opłacanie składek -prowizja od ZUS i US	0	527	0
36	80104	0970	za terminowe opłacanie składek -prowizja od ZUS i US	0	75	0
37	85219	0970	za terminowe opłacanie składek	0	40	0
38	90002	0970	koszty utrzymania wysypiska za IV kw. 2004 od UG Zakrzewo	0	1.070	0
39	80195	2390	dochody z tytułu likwidacji środków specjalnych	44.250	44.396	100,33
40	92105	2390	dochody z tytułu likwidacji środków specjalnych	0	502	0
			Razem	653.718	699.671	107,03

Nie zrealizowano planowanych dochodów z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności. Zrealizowano tylko sprzedaż jednego lokalu mieszkalnego w Kielpinie.

Pozytywnie należy ocenić realizację planu w zakresie odpłatności za ścieki i za śmieci. Niestety zaległości z tego tytułu z roku na rok ulegają podwyższeniu. Za ścieki należności wymagalne wzrosły o kwotę 1.262 zaś za śmieci o kwotę 354 zł.

Na podstawie podjętej Uchwały Rady Gminy Lipka nr XVIII/81/04 z dnia 29.11.2004 r. o zmianie opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne wzrosły dochody gminy z tego tytułu w porównaniu do 2004 r. o 14.031 zł.

Znacznie odbiega realizacja dochodów z tytułu odpłatności za świadczone usługi opiekuńcze. Zgodnie z informacją Kierownika GOPS, na podstawie udzielonych pełnomocnictw wynikających z Uchwały nr XVI/63/04 z dnia 23.07.2004 r. Rady Gminy Lipka oraz na mocy art. 104 ust. 4 ustawy o pomocy społecznej, odstąpiono od pobrania opłaty z uwagi na sytuację materialną i zdrowotną podopiecznych.

W dniu 29.09.2005 r. podjęto Uchwałę nr XXVI/128/05 w zakresie ustalenia cen za usługi cmentarne świadczone przez Gminę Lipka. Podwyższono plan dochodów na ten cel w trakcie roku. Nie udało się jednak go zrealizować, bowiem zakładano wprowadzenie nowych stawek od m-ca czerwca 2005 r.

Spadły również dochody z wynajmu autobusu szkolnego. Pomimo, że przyjęto na rok 2005 niższy plan na w/w usługi to nie został on zrealizowany. Duża awaryjność i przebieg autobusu spowodował, że w porównaniu z rokiem wcześniejszym dochody spadły o prawie 50%. Zakłada się, że tendencja spadkowa będzie się utrzymywać zważywszy, że przewidziano w roku 2006 wycofanie autobusu z czynności dowożenia.

Z tytułu likwidacji rachunku środków specjalnych w placówkach oświatowych środki w kwocie 44.396 zł zostały przekazane do budżetu. Od roku 2005 dochody na wyżywienie wpłacano bezpośrednio do budżetu (176.221 zł) Nie utworzono rachunku dochodów własnych.

Analizując tę grupę dochodów pozostałych budżetu w porównaniu z rokiem 2004r. wzrosły one z sumy 427.210

do 699.671 zł głównie za sprawą wprowadzenia dochodów za wyżywienie do budżetu. Dochody pozostałe stanowią zaledwie 18,88% całości dochodów własnych Gminy.

Na podstawie Uchwały nr XXI/106/05 Rady Gminy Lipka z dnia 25.02.2005 r. w stosunku do należności cywilnoprawnych w wyjątkowych przypadkach stosowano umorzenia oraz odroczenia.

UMORZENIA, ULGI I ODROCZENIA WIERZYTELNOŚCI GMINNYCH Z TYTUŁU NALEŻNOŚCI PIENIĘŻNYCH,  
DO KTÓRYCH NIE STOSUJE SIĘ PRZEPISÓW USTAWY - ORDYNACJA PODATKOWA ZA ROK 2005

Lp.	Wyszczególnienie	Liczba dłużników	Kwota wierzytelności	Kwota umorzenia	Liczba rat
1	Umorzenie	15	284	284	15
2	Odroczenie bez rozłożenia na raty	3	34	0	3
3	Odroczenie z rozłożeniem na raty	2	254	0	4
4	Rozłożenie na raty	0	0	0	0
	Razem:	20	573	284	22

\* W oparciu o Uchwałę Nr XXI/106/05 Rady Gminy Lipka z dnia 25.02.2005 r.

W przypadku odroczeń dotyczyły one wynajmu sprzętu gminnego oraz za zrzutu ścieków.

Umorzenia dotyczyły głównie należności za śmieci – 220 zł oraz za ścieki 65 zł.

Odroczone raty zostały zapłacone.

INFORMACJA O STANIE ZALEGŁOŚCI WOBEC GMINY

Lp.	Tytuł należności	Kwota zaległości na 31.12.2002	Kwota zaległości na 31.12.2003	Kwota zaległości na 31.12.2004	Kwota zaległości na 31.12.2005	Zmiana (kol. 5:4)
1	2	3	4	5	6	7
1	Podatek od nieruchomości	110.868	183.868	156.487	159.877	102%
	a) osoby prawne	20.177	27.381	37.461	38.602	103%
	d) osoby fizyczne	90.691	156.487	119.026	121.275	102%
2	Podatek rolny	228.216	191.839	201.646	116.755	58%
	a) osoby prawne	107.082	121.469	118.214	20.056	17%
	3) osoby fizyczne	121.134	70.370	83.432	96.699	116%
3	Podatek leśny	665	0	495	497	100%
	a) osoby prawne	0	0	495	497	100%
	b) osoby fizyczne	665	0	0		
4	Podatek od środków transportowych	7.568	11.675	7.438	9.594	129%
	a) osoby prawne	1.698	1.698	0	0	0
	3) osoby fizyczne	5.870	9.977	7.438	9.594	129%
5	Pozostałe, w tym:	13.417	27.880	20.665	24.697	119%
	z tytułu dostaw i usług	0	17.239	19.517	23.353	119%
	RAZEM	360.734	415.262	386.731	311.420	80%
6	Odsetki od zaległości	X	X	498.650	303.845	60%
	odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	X	X	497.661	299.861	60%
	pozostałe odsetki	X	X	989	3984	402%
	OGÓŁEM	X	X	885.381	615.265	69%

WIERZYTELNOŚCI WG STANU NA DZIEŃ 31.12.2005

Lp.	Wierzyciele	Od nieruchomości	rolny	leśny	od środków transportu	Należności z tytułu zawartych umów cywilnoprawnych	Stan należności na 31.12.2004	Stan należności na dzień 31.12.2005	Odsetki od 51 należność: Stan na dzień 31.12.2006
1	państwowe jednostki organizacyjne	0	0	0	0	0	15.467	0	0
2	Spółdzielnie	-	10.559	472	0	0	12.230	11.031	4.103
3	Spółki z o.o.	38.602	9.497	25	0	0	125.857	48.124	6.129
4	Inne formy organizacyjno-prawne	0	0	0	0	0	3.166	0	0

5	Osoby fizyczne, w tym:	121.275	96.699	-	9.594	24.697	230.011	252.265	293.613
a)	z terenu gminy	37.777	95.338	-	9.594	24.697	145.415	167.406	102.033
b)	spoza terenu gminy	83.498	1.361	0	0	0	84.596	84.859	191.580
	Razem	159.877	116.755	497	9.594	24.697	386.731	311.420	303.845

Zaległości z tytułu podatków realizowanych przez Urzędy Skarbowe wynoszą:

Lp.	Nazwa podatku	Kwota zaległości
1	podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych opłacanych w formie karty podatkowej	3280
2	wpływy z opłaty administracyjnej za czynności urzędowe	8
3	wpływy z opłaty skarbowej	2185
	Razem:	5473

Dla zmniejszenia stanu zaległości Gmina podejmuje stosowne działania: wysyłanie upomnień, tytułów wykonawczych, rozmowy z dłużnikami.

Tytuły egzekucyjne kierowane są do Naczelnika Urzędu Skarbowego w Złotowie w celu wyegzekwowania należności. Kwoty przekazane Urzędowi Gminy jako wierzycielowi przez

organ egzekucyjny, pomniejszane są przez opłatę komorniczą w wysokości 5% oraz prowizję bankową.

W celu zabezpieczenia zaległości w podatku od nieruchomości oraz odsetek i pozostałych kosztów, dokonano wpisu hipotek przymusowych do Wydziału Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego w Złotowie na łączną kwotę 57.556,86 zł

#### ZESTAWIENIE REALIZACJI UPOMNIEŃ I TYTUŁÓW WYKONAWCZYCH

Lp.	Wyszczególnienie	Ilość	Kwota	w tym podatek		
				Rolny	Od nieruchomości	Leśny
1.	Osoby fizyczne	993	159.045	72.792	86.254	
	- upomnienia	938	129.460	55.858	73.602	-
	- tytuły wykonawcze	55	29.585	16.934	12.652	-
2.	Osoby prawne	47	112.298	15.603	96.670	25
	- upomnienia	16	80.332	1.965	78.342	25
	- tytuły wykonawcze	31	31.966	13.638	18.328	25

Lp.	Wyszczególnienie	Zaległość na 31.12.2005	w tym roku 2005	Zabezpieczenie w postaci hipoteki przymusowej
	PODATEK OD OSÓB FIZYCZNYCH	227.568	137.932	5.909
1.	podatek od nieruchomości	121.275	37.777	3.428
2	podatek rolny	96.699	95.337	2.481
3	podatek leśny	0	0	0
4	podatek od środków transportu	9.594	4.818	0
	PODATEK OD OSÓB PRAWNYCH	59.155	31.054	53.409
1.	podatek od nieruchomości	38.602	30.081	53.409
2	podatek rolny	20.056	948	0
3	podatek leśny	497	25	-
4	podatek od środków transportu	-	-	-
	Ogółem	286.723	168.987	53.409

Lp.	Rodzaj zaległości	Liczba upomnień
1.	podatek od środków transportowych	14
2.	wieczyste użytkowanie gruntów	18
3.	podatek od posiadania psów	-
4.	należności inne (czynsze, ścieki, śmieci)	47
5,	łącznie zobowiązanie pieniężne	938
	Razem:	1.017

Wysłano o 65 upomnień mniej niż w roku poprzednim. Dotyczy to głównie łącznych zobowiązań pieniężnych natomiast zintensyfikowano działania upominawcze względem należności cywilnoprawnych. Wysłano czterokrotnie więcej upomnień. Skierowano do Komornika Sądowego tytułu

egzekucyjne opatrzone klauzulą wykonalności. Odzyskano w 2005 r. kwotę 3.192 zł.

Splata zaległości z egzekucji przebiega z różnym skutkiem. Często trudna sytuacja finansowa dłużników nie pozwala na

zaspokojenie wierzitelności a postępowanie egzekucyjne zostaje umorzone, ze względu na brak możliwości ściągnięcia należności.

Nie uregulowanie należności w przypadku osób fizycznych związane jest z trudną sytuacją finansową, brakiem zbytu na produkty rolne, brakiem pracy, a w przypadku osób prawnych - zatory płatnicze, brak płynności finansowej, restrukturyzacja.

#### WIELKOŚĆ SPŁYWU PODATKÓW

Lp.	Wyszczególnienie	Należny podatek na 31,12.2005	Wykonanie	Wskaźnik realizacji %
	<b>PODATEK OD OSÓB FIZYCZNYCH WG WYMIARU</b>	714.700	664.126	92,9
1.	podatek od nieruchomości	202.587	191.828	95
2	podatek rolny	476.729	441.342	93
3	podatek leśny	38	38	100
4	podatek od środków transportu	35.346	30.918	87
	<b>PODATEK OD OSÓB FIZYCZNYCH ZALEGŁY Z LAT UBIEGŁYCH</b>	211.190	35.143	0
1	podatek od nieruchomości	118.795	8.536	7,18
2	podatek rolny	84.957	24.335	28,64
3	podatek leśny	0	0	
4	podatek od środków transportu	7438	2.272	30,55
	<b>PODATEK OD OSÓB PRAWNYCH WG WYMIARU</b>	1.462.799	1.418.212	98
1	podatek od nieruchomości	1.250.824	1.221.065	89
2	podatek rolny	133.950	119.616	99
3	podatek leśny	73.025	72.531	100
4	podatek od środków transportu	5.000	5.000	100
	<b>PODATEK OD OSÓB PRAWNYCH ZALEGŁY Z LAT UBIEGŁYCH</b>	70.930	56.261	79
1	podatek od nieruchomości	61.910	53.388	86
2	podatek rolny	8.548	2.873	34
3	podatek leśny	472	0	0
4	podatek od środków transportu	0	0	0
5	podatek od osób prawnych wg deklaracji	0	0	0
	<b>Razem</b>	<b>2.459.619</b>	<b>2.173.742</b>	<b>88,38</b>

Ściągalność podatków należnych za rok 2005 i z lat ubiegłych wynosiła 88,38%. Stan zaległości w stosunku do roku ubiegłego zmniejszyły się o kwotę 75.311 zł. Głównie dotyczy to podatku rolnego od osób prawnych. Dokonano odpisu należności przedawnionej nieistniejącego podmiotu gospodarczego. Ponadto udało się odzyskać zaległości w kwocie 91.404 zł. Ogółem zaległości na 31.12.2005 r. stanowią 2,88% wykonanych dochodów.

W ogólnej sumie podatków od osób fizycznych z lat ubiegłych kwota 84.595 zł to zaległości jednego podatnika. Stanowi ona 27,16% ogółu zaległości. Na największe zaległości od osób prawnych składa się 3 podatników. Stanowią one 68,98% zaległości na ogólną kwotę 40.810 zł.

#### Dotacje celowe

##### A) zadania zlecone

Gminie przyznano dotacje celowe z budżetu państwa na następujące zadania zlecone z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych JST:

Lp.	Rodzaj dotacji	Rozdział	Plan	Wykonanie	Wykonania
1.	w zakresie USC i ewidencji ludności	75011	49.500	49.123	99
2.	prowadzenie stałego rejestru wyborców	75101	884	884	100
3.	przeprowadzenie Wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej	75107	14.990	14.986	100
4	przeprowadzenie wyborów do Parlamentu	75108	9.815	9.813	100
5	zadania związane z obroną cywilną	75414	400	400	100
6	na wypłatę świadczeń rodzinnych	85212	1.242.122	1.203.581	97
7	na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za niektóre osoby pobierające zasiłek z pomocy społecznej	85213	8.100	3.612	0
8	na zasiłki (m. in. zasiłki stałe, gwarantowane) i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	85214	45.000	39.651	88
9	na zadania związane z świadczeniem specjalistycznych usług opiekuńczych	85228	70.000	59.506	85
	<b>RAZEM:</b>		<b>1.440.811</b>	<b>1.381.556</b>	<b>96</b>

W związku z realizacją poniższych zadań zleconych gmina odprowadziła do budżetu wojewody następujące dochody:

Lp.	Rodzaj zadania	Rozdział	Plan	Dochody wykonane	%
1.	z zakresu wydawania dowodów osobistych	75011	17.000	21.631	127,24
2.	z zakresu specjalistycznych usług opiekuńczych	85228	3.000	7.789	259,63

Z tego tytułu Gmina otrzymuje dochody w wysokości 5% zrealizowanych zadań tj.

Lp.	Rodzaj zadania	Rozdział	Plan	Dochody potrącone przez JST	%
1.	z zakresu wydawania dowodów osobistych	75011	850	1.082	127,29
2.	z zakresu specjalistycznych usług opiekuńczych	85228	150	389	259,33

#### B) zadania własne

Otrzymane dotacje celowe na realizację zadań własnych Gminy przedstawiają się następująco:

Cel dotacji	Rozdział	Plan	Wykonanie	%
wyprawki szkolne dla dzieci rozpoczynających naukę w roku szkolnym 2005/2006	80101	5.040	3.360	67
dofinansowanie zadania na remont budynku Gimnazjum w Lipce przy ul. Szkolnej 6	80110	48.222	48.222	100
wypłata zasiłków obligatoryjnych	85214	171.600	161.489	94
na utrzymanie Ośrodka Pomocy Społecznej	85219	167.500	167.500	100
dożywianie uczniów	85295	49.104	49.104	100
stypendia szkolne	85415	60.451	60.447	100
Razem:		501.917	490.122	98

Wyprawki szkolne oraz stypendia finansowały w 100% realizację zadania. W przypadku dożywiania dotacja pokrywała w 45% wydatki na ten cel. Wypłata zasiłków obligatoryjnych finansowana była w 72% z dotacji na zadania własne i zlecone, w 28% był to udział Gminy. Partycypacja Państwa w utrzymaniu Ośrodka Pomocy Społecznej wynosiła 60%.

#### C) Inne dotacje

Gmina otrzymała dotację z funduszy celowych:

- na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych (rekompensata utraconych dochodów z PFRON z tytułu zwolnień zakładów pracy

określonych w ustawie o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych) w kwocie 14.050 zł.

- na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych z Funduszu Ochrony Gruntów Rolnych w kwocie na modernizację drogi Batorówko - Mały Buczek 105.000 zł.

Również na wniosek złożony do Ministerstwa Kultury Gmina otrzymała dotację celową z przeznaczeniem na zakup wydawnictw dla Gminnej Biblioteki Publicznej w Lipce w wysokości 8.650 zł.

Cel dotacji	Rozdział	Plan	Wykonanie
rekompensata z PFRON z tytułu zwolnień zakładów pracy chronionej z podatków i opłat	75615	14.050	14.050
dofinansowanie z PFRON do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych	75023	7.000	0
dofinansowanie z FOGR kosztów realizacji inwestycji budowy drogi Batorówko - Mały Buczek	60016	105.000	105.000
zakup wydawnictw dla Gminnej Biblioteki Publicznej w Lipce	92116	8.650	8.650
Razem:		134.700	127.700

Gmina nie otrzymała od innych jednostek samorządu terytorialnego dotacji ani pomocy finansowej.

### 2.3. Subwencje

Lp.	Nazwa	Plan 2005	Wykonanie	Wykonanie %
	subwencja ogólna	4.707.883	4.707.883	100,00
	w tym:			
1.	- część oświatowa	3.553.783	3.553.783	100,00
2.	- część wyrównawcza	583.526	583.526	100,00
3.	- część równoważąca	570.574	570.574	100,00

Subwencja zrealizowana i przekazana w 100%.

Przychody na rachunek Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej przedstawia załącznik nr 8.

W 2005 roku nie uzyskano dochodów z tytułu zajęcia pasa drogowego. Gmina nie utworzyła rachunku dochodów własnych.

Opis zrealizowanych dochodów budżetu gminy Lipka w szczególowości do działu, rozdziału, paragrafu stosowanej klasyfikacji budżetowej dochodów zawiera załącznik Nr 1.

### 3. WYDATKI

Struktura wydatków na 31.12.2005r. przedstawia się następująco:

Lp.	Nazwa	Plan	Wykonanie	% wykonania
	Wydatki ogółem w tym:	11.504.415	11.071.967	96,24
1.	Wydatki bieżące z tego	9.305.588	8.911.466	95,76
1.1.	wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	4.419.449	4.351.002	98,45
1.2.	dotacje podmiotowe dla instytucji kultury	326.150	300.150	92,45
a	GOK	204.500	178.500	87,93
b	Gminna Biblioteka Publiczna	121.650	121.650	100,00
1.3.	dotacje celowe na zadania zlecone do realizacji stowarzyszeniom	50.000	50.000	100,00
1.4	pomoc finansowa udzielana między jst na dofinansowanie własnych zadań bieżących	8.025	8.025	100,00
1.5	wydatki na obsługę długu	44.500	36.667	82,40
	Wydatki majątkowe w tym:	2.198.827	2.160.501	98,26
	wydatki realizowane w drodze umów i porozumień	244.756	244.755	100,00

W budżecie na rok 2005 utworzono rezerwę ogólną w kwocie 45.000 zł oraz rezerwę celową w kwocie 91.700 zł z przeznaczeniem na:

- wybrane zadania inwestycyjne w miejscowościach gminy Lipka - 36.000
- współfinansowanie zakupu samochodu dla Posterunku Policji w Lipce - 15.000
- ewentualne odprawy emerytalne - 45.000

Zadania inwestycyjne zostały zrealizowane w kwocie 32.684 zł.

Po zwiększeniu wysokości środków na zakup samochodu został on sfinansowany w kwocie 25.010 zł.

Odprawy emerytalne w ZS Lipka zostały wypłacone w ramach posiadanego funduszu płac. Odprawę w Urzędzie Gminy w roku 2005 nie wypłacono. Rezerwa celowa została na mocy uchwały Rady Gminy Lipka nr XXIX/159/05 w sprawie zmian budżetu na 2005 r. rozwiązana w dniu 28.12.2005 r. Zmniejszyła ona wysokość zaplanowanego deficytu.

Z kwoty rezerwy ogólnej w wysokości 45.000 wykorzystano 9.026 zł na nieprzewidziane wydatki w ciągu roku.

#### 3.1. Wydatki majątkowe

W ramach wydatków majątkowych zrealizowano w roku 2005 r. następujące zadania:

- a) zakupiono i zamontowano przystanki w Bługowie, Lipka Osiedle Winiarnia, Batorówko - Kolonia, Lipka ul. Sępoleńska, Czyżkowo na kwotę 19.012 zł,
- b) położono polbruk na cmentarzu komunalnym w Lipce za kwotę 6.672zł. Dodatkowo postawione zostaną 2 lampy na cmentarzu, na które środki zabezpieczono w ramach uchwalonych wydatków niewygasających. Były to zadania inwe-

stycyjne w gminie Lipka ujęte w rezerwie inwestycyjnej na rok 2005. Z zaplanowanej po zmianach kwoty 36.420zł zrealizowano sumę 32.684 zł. Pomoc finansowa dla Powiatu Złotowskiego w kwocie 3.000 zostanie zrealizowana w roku 2006 r.

c) z informatyzowano Urząd Gminy- położono sieć informatyczną za kwotę 11.734,52 zł oraz zakupiono program antywirusowy Dr Web na serwer oraz 30 stanowisk. Zakupiono 7 zestawów komputerów wraz z UPS dla pracowników na sumę 19.574,96 zł. Zakupiono i zainstalowano programy: do obsługi dodatków mieszkaniowych NDM, do projektowania budżetu Budżet Pro, do ewidencji wymiaru podatków POGRUN, do księgowości podatkowej WIP, do obsługi kasy KASA, System informacji Prawnej Lex Omega wersję sieciową dwustanowiskową. Łączne wydatki na oprogramowanie wyniosły 20.382,54 zł. Na pozostałe wydatki nie zrealizowane do końca roku podjęto uchwałę o wydatkach niewygasających na sumę 24.000 zł. Łącznie nakłady bieżące i majątkowe na ten cel poniesiono w kwocie 83.960,54 zł.

d) przekazano wkład założycielski 1.000 zł do fundacji „Bezpieczny Powiat”,

e) podpisano porozumienie z Wojewódzką Komendą Policji na dofinansowanie zakupu samochodu dla Posterunku Policji w Lipce oraz przekazano środki. W grudniu samochód został zakupiony a dotacja została rozliczona. Cena zakupu samochodu w wyniku rozstrzygnięcia przetargu uległa obniżeniu i zwrócono do budżetu kwotę 4.990 zł,

f) wykonano studium wykonalności oraz przyłączy energetyczne w celu realizacji inwestycji pn. „Rozbudowa i przebudowa obiektu szkolnego w miejscowości Lipka”, w II półroczu w wyniku przetargu rozstrzygnięto wykonawcę inwestycji. Umowa została podpisana w dniu 11.10.2005 r. Na roboty budowlane wykonane w IV kwartale a płatne w roku 2006 zabezpieczono środki uchwałą Rady Gminy Lipka nr XXIX/158/05 o wydatkach niewygasających



- w kwocie 1.044.936. Łączne wydatki w roku 2005 zostały zrealizowane w 1.067.524 zł,
- g) wykonano projekty kanalizacji w miejscowości Scholastykowo i Lipka Osiedle Winiarnia za kwotę 16.949 zł,
- h) w m-cu wrześniu zmodernizowano drogę Batorówko - Mały Buczek. Całkowity koszt inwestycji to kwota 563.012 zł,
- i) wykonano projekt na modernizację drogi Nowe Potulice - I i II etap - cena projektu 15.070 zł,
- j) w listopadzie wykonano nawierzchnię asfaltową w centrum miejscowości Batorowo za sumę 58.923 zł,
- k) zakończono rozbudowę oczyszczalni ścieków w Debrznie Wsi wspólnie z Miastem i Gminą Debrzno - etap I i II. Oddanie inwestycji nastąpiło w październiku. W roku 2005 przekazano dotację na I etap - 58.523 zł oraz II etap 213.986 zł. Finansowanie zadania następowało ze środków budżetowych oraz pozabudżetowych - Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej. Zadanie realizowane było przez obie Gminy w latach 2003-2005 z czego Gmina Lipka wydała 690.523 zł,
- l) 08.11.2005 podpisano umowę z ENEA S.A. w Poznaniu na kompleksową usługę oświetlenia oraz unowocześnienia sieci urządzeń oświetlenia. Dostawca energii zobowiązał się na dokonanie modernizacji oświetlenia w terminie do 28 lutego 2006 r. W roku 2005 Gmina Lipka nie poniosła żadnych kosztów na ten cel,
- m) udzielono pomocy finansowej Starostwu Powiatowemu w Złotowie na dofinansowanie zakupu USG dla Szpitala Powiatowego w Złotowie. Zgodnie z zawartym porozumieniem w dniu 8.08.2005 r. rozliczono się z dotacją. Ultrasonograf SPINEL II przy współudziale pozostałych gmin Powiatu Złotowskiego zakupiono za sumę 39.100 zł,
- n) zakupiono zmywarkę do stołówki w ZS Lipka oraz do Przedszkola Gminnego w Lipce zmywarkę, kocioł warzelny i obieraczkę. Cena sprzętu do kuchni w obu placówkach oświatowych wyniosła 25.830 zł.

### 3.2. Wydatki majątkowe niewygasające

Na podstawie podjętej Uchwały Rady Gminy Lipka nr XXIX/158/05 z dnia 28.12.2005 r. ustalono wykaz wydatków nie zrealizowanych zamieszczonych w budżecie Gminy Lipka na rok 2005, które nie wygasły z upływem roku budżetowego. Do dnia sporządzenia sprawozdania zrealizowano następujące zadania majątkowe:

- a) rozbudowa i przebudowa obiektu szkolnego w Lipce przy ul. Szkolnej 6 - etap I - Budowa części dydaktycznej - dokonano zapłaty za prace budowlane wykonane do końca 2005 r. oraz nadzór w kwocie 972.198 zł w dniu 26.01.2006 r.
- b) zakup PSION oraz oprogramowanie do PSION- 9.834 zł w dniu 2.02.2006 r.
- c) zakup sprzętu oraz oprogramowania do Urzędu Gminy - Zakupiono notebook, 2 drukarki, 3 komputery, projektor oraz oprogramowanie Open Office 2.1 na 17 stanowisk

i Office 2003 Prof.PL 3 stanowiska za kwotę 23.991 zł w dniu 9.02.2006 r.

- d) zakup lamp na cmentarz komunalny w Lipce - 2.01.2006 r. zakupiono 2 lampy, zapłacono przedpłatę do firmy ENEA S.A. za wykonanie przyłącza na cmentarz,
- e) wykonanie drogi przy ul. Mickiewicza - rozstrzygnięto przetarg w dniu 30.12.2005 r. na przebudowę drogi. Podpisano umowę z Usługowym Zakładem Remontowo - Budowlanym Rembud Edward Zmudzki Arkadiusz Zmudzki S.3 Człuchów. Wykonawca zrealizuje zadanie w terminie do 30.04.2006 r.

Zadania nie zrealizowane:

- przesunięcie muru przed domem przedpogrzebowym w Lipce - zrezygnowano i przesunięto na termin późniejszy zgodnie z ustaleniami właściciela działki realizację przedsięwzięcia,
- komunalizacja gruntów Lipka ulica Spokojna, wykonanie projektu modernizacji pozostałej części drogi - Z informacji uzyskanych w miesiącu grudniu ze Starostwa Powiatowego w Złotowie w celu skomunalizowania drogi zakładowej należy podjąć uchwałę o przyjęciu drogi do ewidencji dróg gminnych. Przygotowano stosowny projekt uchwały
- pomoc finansowa - położenie chodnika w Lakiem - Zarząd Powiatu nie przyjął pomocy finansowej Uchwałą Rady Powiatu do budżetu na rok 2005. Podtrzymał chęć partycypacji w budowie przedmiotowego chodnika w roku 2006 r.

Szczegółową realizację wydatków majątkowych przedstawia załącznik nr 4 do sprawozdania.

### 3.2. Inne zadania przyjęte do realizacji w budżecie

Z pozostałych zadań przyjętych do realizacji w budżecie wykonano:

- odnowiono 5 pomieszczeń w budynku Urzędu Gminy - remont wykonano sposobem gospodarczym ponosząc tylko wydatki materiałowe. Zakupiono meble do gabinetów Wójta oraz Zastępcy, regały do archiwum, metalowe szafy do pokoju kadr i płac, wymieniono okna w sali narad. Łączne nakłady na ten cel wyniosły 28.724 zł,
- remonty mienia gminnego zrealizowano w łącznej kwocie 29.658 zł. Szczegółowo wydatki w tym zakresie przedstawia załącznik nr 9 do sprawozdania - Plan wydatków rzeczowych na remonty i modernizację budynków znajdujących się w mieszkaniowym zasobie gminnym na 2005 rok,
- wspólnie z Gminą Zakrzewo wykonano remont mostu w Wielkim Buczku na kwotę 3.876 zł,
- wymieniono okna w budynku Przedszkola Gminnego w Lipce w kwocie 8.980 zł,
- zakupiono wykładziny i wyposażenie kuchenne, wyremontowano kuchnię w Przedszkolu na kwotę 32.455,

- z budżetu ZS Lipka zrealizowano wyjazdy uczniów na basen, czwartki lekkoatletyczne, imprezy kulturalne w kwocie 10.883 zł
- wymalowano klasy (sale dydaktyczne w Oddziale Zamiejscowym w Wielkim Buczku, bibliotekę, korytarze w budynku przy ul. Szkolnej) w ZS Lipka na sumę 4.645,
- wymieniono wykładzinę w świetlicy szkolnej w Lipce oraz sali matematycznej w kwocie 2.212,

- wykonano opaskę izolacyjną i malowanie komina w ZS Łąkie na sumę 3.416 zł,
- zakupiono opony i felgi do autobusu szkolnego w ZS Łąkie w kwocie 6.081 zł,

### 3.3. Wydatki bieżące

W ramach wydatków bieżących największe poniesiono z tytułu:

- naprawy nawierzchni żuźlowych, żwirowych na długości 30 km - 23.591 zł w tym:

Lp	Nazwa	Ilość ton
1	Stołuńsko - Buczek Wielki	120
2	Kiełpin, jezioro Gogolin	30
3	Białobłockie	20
4	Lipka ul. Ogrodowa	5
5	Lipka ul. Spokojna	25
6	Lipka ul. Leśna	5
7	Lipk Wybudowanie	25
8	Czyżkowo	30
9	Debrzno Wieś	10
10	Winiarnia	5
11	Smolnica	10
12	Trudna	5
13	Mały Buczek	10
14	Potulice Nowe	60
15	Osowo Wybudowanie	120
16	Laskowo	90
17	Batorowo	30
	Razem:	600

- zakupiono polbruk i krawężniki do remontu chodnika na ulicy Mickiewicza - 4.091 zł,
- zakupiono tablice z nazwami ulic do miejscowości Lipka - 8.000 zł,
- oprócz nakładów inwestycyjnych na cmentarzu zamontowano tablicę informacyjną z regulaminem oraz kierunkowskaz do cmentarza - 2.239 zł,
- wyposażono pracownię komputerową w meble w ZS Lipka - 8.559 zł,
- wymalowano klasy w ZS Lipka Oddział w Wielkim Buczku - 3.519 zł,
- zakupiono sprzęt komputerowy do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej - 7.657 zł,
- odnowiono pomieszczenia Ośrodka Pomocy Społecznej - 4.237 zł,
- z tytułu realizacji zadania inwestycyjnego pod nazwą „Informatyzacja urzędu” poniesiono koszty szkoleń pracowników, konwersji danych z dotychczasowych programów do nowo zakupionych, instalacji ponownej Home Bankingu w wersji sieciowej, stałego łącza internetowego. Dodatkowo założono stronę Biuletynu Informacji Publicznej oraz stronę internetową Gminy Lipka. Łączne nakłady wyniosły - 8.268,52 zł,
- wybudowano 2 toalety przy świetlicach wiejskich w Trudnej i w Batorowie, orynnowano salę wiejską w Laskowie, odnowiono salę w Osowie - 3.036,83 zł,

- odbudowano drewniany pomost na basenie przy ul. Sępoleńskiej w Lipce - 6.791 zł.

### 3.4. Dotacje

#### 1. Podmiotowe

Gmina Lipka jest organem prowadzącym dla Gminnego Ośrodka Kultury w Lipce. W GOK również funkcjonuje Gminna Bibliotek Publiczna. Ośrodek Kultury posiada osobowość prawną. Na funkcjonowanie ośrodka przekazywana jest dotacja podmiotowa. W ramach dotacji w roku 2005 przeznaczono 26.000 na modernizację obiektu centrum kultury - na wymianę stolarki okiennej i drzwiowej, modernizację instalacji centralnego ogrzewania, ocieplenia zewnętrznego budynku. Dotacja nie została zrealizowana. Nie uzyskano dofinansowania ze środków unijnych.

Łączna kwota dotacji przekazana na instytucję kultury wyniosła 300.150 zł. Szczegółowy opis realizacji dotacji przedstawia załącznik nr 5 informacji uzupełniających do sprawozdania.

#### 2. Celowe

Na podstawie Uchwały Rady Gminy Lipka nr XVIII/84/04 z dnia 29.11.2004 r. w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Lipka z organizacjami pozarządowymi na rok 2005 w oparciu o wyniki konkursu zawarto umowy i udzielono dotacji:

- dla klubów sportowych:

	Przyznana	Wykorzysta na	w tym % na:				Razem
			opłaty sędziowskie, rejestracyjne regulaminowe	zakup sprzętu sportowego	przewóz na zawody, mecze	pozostałe	
GTS Lipka	24.500	24.500	48,52%	24,23%	19,86%	7,39%	100%
UKS Nike Lipka	5.000	5.000	0	56,82%	39,43%	3,75%	100%
UKS Iskra Łąki i e	5.500	5.500	91,82%	0	0	8,18%	100%
UKS Sokół Lipka	5.000	5.000	0,78%	89,45%	9,77%	0	100%
Razem:	40.000	40.000	X	x	x	x	X

Dotacja finansowała sekcję koszykówki, siatkówki, piłki nożnej przy ZS Lipka, zajęcia sportowe przy ZS Łąki oraz sekcję juniorów i seniorów piłki nożnej w miejscowościach Lipka, Kiełpin, Łąki.

- na wspieranie przedsięwzięć artystycznych o charakterze regionalnym i ponadregionalnym:

	Przyznana	Wykorzystana
CIL Tilia Lipka	2.000	2.000

Dofinansowano IV festyn „Piknik w Parku” w Małym Buczku, na prezentację osiągnięć kulturalnych w kraju i zagranicą:

	Przyznana	Wykorzystana
ZHP Komenda Hufca w Złotowie - Zespół Mandolinowy Frygi	8.000	8.000

Zespół Mandolinowy przebywał na Turnee Koncertowym dla Polonii na Litwie.

Do 30 grudnia 2005 wszystkie stowarzyszenia złożyły sprawozdanie z realizacji dotacji.

Załącznik nr 10 szczegółowo przedstawia wykaz dotacji udzielonych stowarzyszeniom i jednostkom kultury.

3.5. Pomoc finansowa i dotacje przekazane na mocy porozumień między jst.

Na podstawie uchwał i zawartych porozumień przekazano pomoc finansową:

- dla Urzędu Miejskiego w Pile na zakup usług w Ośrodku Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Pile w zakresie działań profilaktycznych dla przebywających osób nietrzeźwych na mocy porozumienia zawartego w dniu 10.10.2005 r. - kwota 525 zł (Uchwała nr XXVI/134/05 z dnia 29.09.2005 r.)

- dla Urzędu Miasta i Gminy Debrzno na Opracowanie Zintegrowanej Strategii Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach programu Leader + na realizację wniosku składanego w imieniu 11 gmin w ramach Schematu I działania 2.7 - 7.500 zł (Uchwała nr XIX/90/04 z dnia 28.12.2004 r.)

- dla Starostwa Powiatowego w Złotowie na dofinansowanie zakupu USG dla Szpitala Powiatowego w Złotowie na mocy porozumienia w dniu 8.08.2005 r. kwota - 1.000 zł (Uchwała nr XXIV/122/05 z dnia 29.06.2005 r.)

- dla Urzędu Miasta i Gminy Debrzno na mocy porozumienia celem wspólnego realizowania zadania „Przebudowa i rozbudowa istniejącej oczyszczalni ścieków w Debrznie Wsi I i II dofinansowanie w roku 2005 etap I - 58.523 i II etap - 213.986 (Uchwała XIX/86/04 z dnia 28.12.2004 r.)

W minionym roku zrealizowano obowiązkowe zadania gminy wynikające z ustaw, w tym:

Rozdział	Nazwa zadania obowiązkowego	Kwota.2005	remonty	w tym inwestycje	Wykonanie %
60016	utrzymanie dróg publicznych gminnych	786.488	2.200	706.713	98,40
75023	utrzymanie urzędu gminy	1.065.132	5.389	44.058	95,38
75412	utrzymanie ochotniczych straży pożarnych	62.354	1.000	0	99,87
80101	utrzymanie szkół podstawowych	2.291.479	0	0	99,46
80110	utrzymanie gimnazjum	2.055.205	0	1.067.524	97,26
80104	utrzymanie przedszkoli	585.189	8.980	0	99,90
80113	dowożenie uczniów do szkół	258.469	8.911	0	97,32
85154	realizacja gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych	50.378	0	0	97,06
85215	wypłatę dodatków mieszkaniowych	257.744	0	0	99,92

85219	utrzymanie ośrodków pomocy społecznej	277.071	0	0	99,80
85228	usługi opiekuńcze i specjalistyczne	59.506	0	0	85,00
90015	oświetlenie ulic, placów i dróg	111.392	18.122	0	80,72
92109	domy i ośrodki kultury, świetlice	203.485	1.200	0	85,53
92116	utrzymanie bibliotek	121.650	0	0	100,00

W porównaniu z rokiem ubiegłym zwiększone zostały wydatki na utrzymanie dróg 81 tys. zł i na utrzymanie szkół 842 tys. zł. Zmniejszono koszty utrzymania przedszkoli o 80 tys. oraz wypłaty dodatków mieszkaniowych o 40 tys. zł.

Szczegółowe wykonanie wydatków budżetu gminy Lipka w podziale na działy, rozdziały, paragrafy klasyfikacji budżetowej wraz z opisem wykonania w każdym z paragrafów klasyfikacji wydatków zawiera załącznik Nr 2.

Wykonanie planu wydatków na zadania zlecone gminie zawiera załącznik Nr 3.

### 3. ZOBOWIĄZANIA GMINY LIPKA

W roku 2005 na podstawie podjętych uchwał zaciągnięto kredyty i pożyczki długoterminowe w łącznej kwocie 1.077.106 zł. Spłacono zobowiązania z tego tytułu na łączną sumę 661.112 zł. Na mocy decyzji Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu umorzono Gminie 25% zaciągniętej pożyczki na budowę kanalizacji sanitarnej - etap VI w kwocie 37.500 zł.

Stan zadłużenia z tytułu dotychczas zaciągniętych pożyczek i kredytów na koniec okresu sprawozdawczego

wynosi 1.434.126 zł. Powyższa kwota dotyczy zobowiązań zaciągniętych w Wojewódzkim Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu, w Banku Spółdzielczym w Lipce oraz w Banku Gospodarstwa Krajowego w Pile.

Zrealizowano wszystkie uchwały kredytowe podjęte przez Radę Gminy na realizację zadań inwestycyjnych roku 2005. Jednakże nie zaciągnięto kredytów w pierwotnie zakładanych wysokościach z racji wyższego niż zakładano splywu dochodów podatkowych. Z zaplanowanej kwoty kredytu 700.000 zł na rozbudowę i przebudowę obiektu szkolnego w roku 2005 r. zrealizowano sumę 350.000 zł (Uchwała nr XXVI/132/05 z dnia 29.09.2005 r. z późniejszymi zmianami).

Odsetki z tytułu zaciągniętych pożyczek i kredytów uregulowano w niższych kwotach niż zakładano. W trakcie roku Rada Polityki Pieniężnej dokonała pięciokrotnej obniżki stóp procentowych, co spowodowało również obniżenie oprocentowania pożyczek zaciągniętych w Wojewódzkim Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej. Również oprocentowania kredytów komercyjnych opartych o stawki referencyjne WIBOR 1M i 3M uległy zmniejszeniu. Gmina finansowała nowe zadania ze źródeł zewnętrznych w III i IV kwartale roku, co także skutkowało niższymi kosztami obsługi długu dla budżetu.

### ZOBOWIĄZANIA GMINY Z TYTUŁU ZACIĄgniĘTYCH KREDYTÓW I POŻYCZEK

Zadania finansowane z pożyczek i kredytów	Kwota udzielonej pożyczki/kredytu	Zadłużenie Stan na dzień 31.12.2005
Budowa kanalizacji sanitarnej w gm. Lipka - miejscowość Lipka i Łąkie - VII etap (umowa 92/P/PI/OW/02)	213.000	145.905
Budowa kanalizacji sanitarnej w gm. Lipka - miejscowość Łąkie - VII etap (umowa 64/P/PI/OW/03)	107.000	78.916
Przebudowa i rozbudowa istniejącej oczyszczalni ścieków w Debrznie Wsi - etap I (umowa SO/PI/OW/04)	376.597	348.353
Przebudowa i rozbudowa istniejącej oczyszczalni ścieków w Debrznie Wsi - etap II (umowa 51/P/OW/I/05)	189.681	189.682
Modernizacja drogi Batorówko Mały Buczek (umowa I/EFWRP/2005)	321.270	321.270
Budowa obiektów dydaktycznych w ZS Lipka - etap I (umowa nr 2005/1601)	350.000	350.000
RAZEM	1.557.548	1.434.126
Wskaźnik zadłużenia do dochodów gminy w%		13,28%

Zarówno wielkość dokonanych spłat w roku, jak i stan zadłużeń Gminy nie były sprzeczne z postanowieniami art. 113 i 114 ustawy o finansach publicznych.

Zobowiązania gminy na koniec okresu sprawozdawczego wynoszą 1.565.613 zł i wynikają przede wszystkim z następujących tytułów:

- 1) wynagrodzenia - 169.153 zł
- 2) pochodne od wynagrodzeń - 122.061 zł
- 3) dodatkowe wynagrodzenia roczne - 248.035 zł

4) umowy zlecenia - 8.936 zł

5) pozostałe w tym wobec dostawców - 1.017.428 zł, z czego kwota 978.149 dotyczy realizacji wydatków niewygasających podjętych Uchwałą Rady Gminy Lipka nr XXIX/158/05 z dnia 28.12.2005 r.

Zobowiązania wymagalne w kwocie 801 zł dotyczą nie przelanej diety dla radnego za udział w pracach komisji oraz dotworzenia ZFŚS w Urzędzie Gminy, który został przeliczony na koniec roku. Zobowiązania uregulowano w dniu 4 i 9 stycznia 2006 r.

4. WYKORZYSTANIE UPOWAŻNIEŃ UDZIELONYCH PRZEZ  
RADĘ DLA WÓJTA.

Uchwałą Rady Gminy z dnia 31.01.2005 nr XX/97/05 upoważniono Wójta do:

1) dokonywania zmian w budżecie gminy polegających na przeniesieniu wydatków bieżących między rozdziałami paragrafami w ramach danego działu klasyfikacji budżetowej,

2) dokonywania przeniesień kwot wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń w ramach działu, jednakże łączna kwota wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń w danym dziale nie może ulec zmianie. Na podstawie udzielonego upoważnienia Wójt ośmiokrotnie dokonał zmian w w/w zakresie.

3) zaciągania pożyczek i kredytów na sfinansowanie deficytu budżetowego do wysokości 300.000 zł - Gmina nie korzystała w roku bieżącym z kredytu w rachunku bieżącym.

Załącznik Nr 1  
do sprawozdania z wykonania budżetu  
gminy Lipka za rok 2005

## PLAN I WYKONANIE DOCHODÓW

Dział	Rozdział	§	Nazwa	Plan po zmianach	Wykonanie	% wykonania 6:5
1	2	3	4	5	6	7
010			ROLNICTWO I ŁOWIECTWO	16.000	16.802	105,01
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	16.000	16.802	105,01
		0830	Wpływy z usług	16.000	16.800	105,00
Dochody z tytułu odpłatności za przyłącze do wodociągów w Nowym Buczku. Zaległość na dzień 31.12.2005 r. - 1.100 zł						
		0920	Pozostałe odsetki	0	2	0
Odsetki od nieterminowo regulowanych płatności z tytułu przyłączy wodociągowych w Nowym Buczku						
020			LEŚNICTWO	7.000	7.955	113,64
	02095		Pozostała działalność	7.000	7.955	113,64
		0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jst lub innych jedn. zaliczanych do sektora fin. publ. oraz innych umów	7.000	7.955	113,64
Odpłatność za dzierżawę terenów łowieckich. Dochody realizuje Starostwo Powiatowe i przekazuje gminie. Stroną umowy dzierżawy obwodu jest Starostwa w imieniu Skarbu Państwa.						
600			TRANSPORT I ŁĄCZNOŚĆ	502.486	502.487	100,00
	60016		Drogi publiczne gminne	502.486	502.487	100,00
		6260	Dotacje otrzymane z funduszy celowych finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów	105.000	105.000	100,00
Dofinansowanie z Funduszu Ochrony Gruntów Rolnych do budowy drogi Batorowo – Mały Buczek						
		6291	Dotacje otrzymane z funduszy celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów	298.115	298.115	100,00
Z tytułu refundacji poniesionych wydatków w roku 2004 na inwestycje pn. Przebudowa drogi gminnej Scholastykowo - Łąkie SHR Gmina otrzymała środki w funduszu przedakcesyjnego SAPARD - część zagraniczna						
		6292	Dotacje otrzymane z funduszy celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów	99.371	99.372	100,00
Z tytułu refundacji poniesionych wydatków w roku 2004 na inwestycje pn. Przebudowa drogi gminnej Scholastykowo - Łąkie SHR Gmina otrzymała środki w funduszu przedakcesyjnego SAPARD - część krajowa.						
700			GOSPODARKA MIESZKANIOWA	198.200	211.301	106,61
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	198.200	211.301	106,61
		0470	Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	11.500	14.282	124,19
Dochody za użytkowanie wieczyste. Zaległość z tego tytułu to kwota 1.344 zł						
		0690	Wpływy z różnych opłat	0	88	0
dochody z tytułu kosztów upomnień od zaległości z tytułu najmu i dzierżawy majątku gminy.						
		0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jst lub innych jedn. zaliczanych do sektora fin. publ. oraz innych umów	132.000	141.790	107,42%

		0830	Wpływy z usług	24.000	27.523	114,68
Odpłatność za co. Wszystkie należności uregulowano.						
		0870	Wpływy z odpłatnego nabycia prawa własności nieruchomości	28.700	25.540	88,99
Wpływy z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności. Dokonano sprzedaży 1 nieruchomości w Kietpinie. Otrzymano dochody ze spłat fatalnych nieruchomości sprzedanych w 2003 roku.						
		0920	Pozostałe odsetki	2.000	2.078	103,90
Odsetki od zaległości z tytułu nieterminowego regulowania należności niepodatkowych - czynsze, najem i dzierżawa.						
710			DZIAŁALNOŚĆ USŁUGOWA	8.000	5.630	70,38
	71035		Cmentarze	8.000	5.630	70,38
		0830	Wpływy z usług	8.000	5.630	70,38
Za usługi cmentarne - rezerwację miejsca, wykopanie grobu. Od miesiąca września wprowadzenie nowych opłat na mocy uchwały nr Rady Gminy Lipka z dnia 29.09. 2005r. nr XXVI/128/05						
750			ADMINISTRACJA PUBLICZNA	66.008	82.860	125,53
	75011		Urzędy wojewódzkie	50.350	50.205	99,71
		2010	Dotacje celowe z budżetu państwa na zadania zlecone	49.500	49.123	99,24
Dotacja na celowa na prowadzenie USC i ewidencji ludności.						
		2360	Dochody JST związane z realizacją zadań z zakresu adm. rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami	850	1.082	127,29
5% dochodów z tytułu zrealizowanych zadań - wydanie dowodów osobistych						
	75023		Urzędy gmin	15.658	32.655	208,55
		0690	Wpływy z różnych opłat	0	400	0
Za wydane specyfikacje. Zaległość na dzień 31.12.2005 r. - 50 zł.						
		0740	Dywidendy i kwoty uzyskane ze zbycia praw majątkowych	858	859	100,12
Dywidenda z tytułu udziałów w BS Lipka.						
		0830	Wpływy z usług	1.800	2.093	116,28
Wpływy z tytułu odpłatnych usług faksu i ksero						
		0920	Pozostałe odsetki	6.000	28.614	476,90
Odsetki od środków na rachunkach bankowych Gminy.						
		0970	Wpływy z różnych dochodów	0	689	0
Za terminowe odprowadzania składek od ZUS i US						
		2440	Dotacje otrzymane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych	7.000	0	0,00
Plan na dofinansowanie z PFRON do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych. Z uwagi na zmianę przepisów dofinansowanie nie przysługuje zakładom pracy finansującym wynagrodzenia pracowników ze źródeł publicznych.						
751			URZĘDY NACZ ORG WŁADZY PAŃSTWOWEJ, KONTROLI I OCHRONY PRAWA ORAZ SĄDOWNICTWA	25.689	25.683	99,98
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i	884	884	100,00
		2010	Dotacje celowe z budżetu państwa na zadania zlecone	884	884	100,00
Dotacja celowa na prowadzenie stałego rejestru wyborców						
	75107		Wybory Prezydenta RP	14.990	14.986	99,97
		2010	Dotacje celowe z budżetu państwa na zadania zlecone	14.990	14.986	99,97
Dotacja celowa na przeprowadzenie wyborów prezydenckich						
	75108		Wybory do Sejmu i Senatu	9.815	9.813	99,98
		2010	Dotacje celowe z budżetu państwa na zadania zlecone	9.815	9.813	99,98
Dotacja na zadania zlecone - na Wybory do Sejmu i Senatu.						
754			BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA	400	400	100,00
	75414		Obrona cywilna	400	400	100,00
		2010	Dotacje celowe z budżetu państwa na zadania zlecone	400	400	100,00
Dotacja na zadania związane z obroną cywilną.						
756			DOCH OD OSÓB PRAWNYCH, FIZYCZNYCH I INNYCH	2 875.522	3.003.666	104,46
	75601		Wpływy z podatku dochodowego od os. fizycznych	1.140	2.237	196,23
		0350	Podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych (karta podatkowa)	1.140	2.237	196,23
Dochody z tytułu podatku płaconego przez osoby fizyczne w postaci karty podatkowej. Podatek realizowany przez US. Zaległość na 31.12.2005 r. w kwocie 3.280 zł						
	75615		Wpływy z p. rolnego, leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych, podatku od spadków i darowizn oraz podatków i opłat lokalnych	1.423.390	1.511.284	106,17
		0310	Podatek od nieruchomości	1.211.000	1.274.453	105,24
Dochody z tytułu podatku od nieruchomości od osób prawnych. Zaległość z tego tytułu wynosi 38.602zł. Wyższa realizacja z tytułu ściągnięcia zaległości od znaczącego podatnika z lat ubiegłych						
		0320	Podatek rolny	115.000	122.489	106,51
Podatek rolny od osób prawnych. Zaległość na dzień 31.12.2005 r. 20.056 zł						
		0330	Podatek leśny	66.490	72.531	109,09



Podatek leśny od osób prawnych. Zaległość na dzień 31.12.2005 r. Wynosi 497 zł.					
	0340	Podatek od środków transportowych	1.960	5.000	255,10
Dochody z tytułu podatku od środków transportu od osób prawnych					
	0450	Wpływy z opłaty administracyjnej za czynności urzędowe	960	0	0,00
Wpływy z opłaty administracyjnej za czynności urzędowe.					
	0500	Podatek od czynności cywilnoprawnych	11.930	12.034	100,87
Podatek od czynności cywilnoprawnych realizowany przez US od osób prawnych.					
	0690	Wpływy z różnych opłat	0	994	0
Wpływy z opłaty prolongacyjnej z tytułu odroczenia oraz zmiany warunków płatności podatków od osób prawnych.					
	0910	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	2.000	9.733	486,65
Odsetki od podatków osób prawnych nie zapłaconych w terminie.					
	2440	Dotacje otrzymane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych	14.050	14.050	100,00
Rekompensata utraconych dochodów z PFRON z tytułu zwolnień zakładów pracy określonych w ustawie o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych) w kwocie 14.050 zł.					
75616		Wpływy z p. rolnego, leśnego, od spadków i darowizn, od czynności cywilno – prawnych oraz pod. i opłat lokalnych od osób fizycznych	760.535	775.231	101,93
	0310	Podatek od nieruchomości	222.615	200.364	90,00
Dochody z podatku od nieruchomości od osób fizycznych. Zaległość na dzień 31.12.2005 r. Wynosi 121.275 zł.					
	0320	Podatek rolny	465.300	465.677	100,08
Dochody z podatku rolnego od osób fizycznych. Zaległość na dzień 31.12.2005r. wynosi 96.699 zł.					
	0330	Podatek leśny	3.950	38	0,96
Dochody z podatku leśnego. Niższe wykonanie z powodu rozliczenia łącznego zobowiązania pieniężnego.					
	0340		31.000	33.190	107,06
Dochody z podatku od środków transportu. Zaległość na dzień 31.12.2005r. Wynosi 9.594 zł.					
	0360	Podatek od spadków i darowizn	90	6.961	7734,44
Dochody z podatku od spadków i darowizn realizowanego przez Urząd Skarbowy.					
	0370	Podatek od posiadania psów	5.200	4.924	94,69
Dochody z tytułu podatku od posiadania psa. Zaległość na dzień 31.12.2005r. Wynosi 13zł.					
	0430	Wpływy z opłaty targowej	800	1.460	182,50
Dochody z opłaty targowej					
	0450	Wpływy z opłaty administracyjnej za czynności urzędowe	80	175	218,75
Wpływy z opłaty administracyjnej.					
	0500	Podatek od czynności cywilnoprawnych	28.000	52.175	186,34
Podatek od czynności cywilnoprawnych - zrealizowano dochody przez US wyższe od zakładanych głównie w ostatnim kwartale a przekazane w styczniu 2006 r.					
	0690	Wpływy z różnych opłat	1.500	4.110	274,00
.Dochody z tytułu kosztów upomnień oraz opłaty prolongacyjnej za zmianę warunków płatności i odroczenia podatków od osób fizycznych.					
	0910	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	2.000	6.157	307,85
Odsetki od nieterminowo płaconych podatków od osób fizycznych. Odsetki naliczone od nieuregulowanych podatków wynoszą 289.629 zł					
75618		Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw	92.700	97.471	105,15
	0410	Wpływy z opłaty skarbowej	39.000	42.235	108,29
Zrealizowane dochody z tytułu opłaty skarbowej pobieranej przez Urząd Gminy oraz Urząd Skarbowy rozprawdanie znaków opłaty skarbowej. Zaległości z tego tytułu na dzień 31.12.2005 r. wynoszą 2.185 zł.					
	0480	Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	51.900	51.980	100,15
Dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych. Dochody niższe od roku 2004 z powodu mniejszej liczby podmiotów realizującej sprzedaż napojów alkoholowych.					
	0490	Wpływy z innych lokalnych opłat pobieranych przez jst na podstawie odrębnych ustaw	1.800	3.256	180,89
Zrealizowane dochody z tytułu rejestracji przedsiębiorcy w rejestrze działalności gospodarczej.					
75621		Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	597.757	617.443	103,29
	0010	Podatek dochodowy od osób fizycznych	592.230	614.115	103,70
Dochody z tytułu udziału gminy w podatku dochodowym od osób fizycznych. Dochód planowany na podstawie danych Ministerstwa Finansów.					
	0020	Podatek dochodowy od osób prawnych	5.527	3.328	60,21
Dochody z tytułu udziału gminy w podatku dochodowym od osób prawnych przekazywanych przez urzędy skarbowe. (6,71%) Niższa realizacja niż w roku 2004 o 12.816 zł					
758		RÓŻNE ROZLICZENIA	4.707.883	4.707.883	100,00
75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	3.553.783	3.553.783	100,00
	2920	Subwencje ogólne z budżetu państwa	3.553.783	3.553.783	100,00
Subwencja ogólna przekazywana z budżetu państwa na cele oświatowe.					
75807		Część wyrównawcza subwencji ogólnej dla gmin	583.526	583.526	100,00
	2920	Subwencje ogólne z budżetu państwa	583.526	583.526	100,00
Część wyrównawcza subwencji ogólnej.					

	75831		Część równoważąca subwencji ogólnej dla gmin	570.574	570.574	100,00
		2920	Subwencje ogólne z budżetu państwa	570.574	570.574	100,00
Część równoważąca subwencji ogólnej.						
	801		OŚWIATA   WYCHOWANIE	314.122	315.709	100,51
		80101	Szkoły podstawowe	6.040	5.948	98,48
		0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jst lub innych jedn. zaliczanych do sektora fin. publ. oraz innych umów	0	1.038	0
Dochody z najmu pomieszczeń szkolnych w ZS Lipka.						
		0920	Pozostałe odsetki	0	23	0
Dochody z tytułu odsetek od środków na rachunkach bankowych.						
		0960	Otrzymane spadki i darowizny	1.000	1.000	100,00
Darowizna na rzecz ZS Łąkie na zakup grzejników.						
		0970	Wpływy z różnych dochodów	0	527	0
Dochody z tytułu terminowego odprowadzania składek od ZUS i US.						
		2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	5.040	3.360	66,67
Dotacja na zadanie własne na wyprawki szkolne dla dzieci rozpoczynających naukę w roku szkolnym 2005/2006.						
		80104	Przedszkola	31.200	35.090	112,47%
		0690	Wpływy z różnych opłat	0	9	0
Dochody z tytułu kosztów upomnień za nieterminowo płacone należności z tytułu czesnego.						
		0830	Wpływy z usług	31.200	34.987	112,14
Czesne za przedszkole. Zależność na 31.12.2005 r. Wynosi 378 zł.						
		0920	Pozostałe odsetki	0	19	
Dochody z tytułu odsetek za nieterminowe regulowanie należności z tytułu czesnego, odsetki od środków na rachunkach bankowych.						
		0970	Wpływy z różnych dochodów	0	75	
Dochody z tytułu terminowego opłacania składek - prowizja do ZUS i US.						
		80110	Gimnazja	48.222	48.222	100,00
		2033	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	48.222	48.222	100,00
Dofinansowanie zadania na remont budynku Gimnazjum w Lipce przy ul. Szkolnej 6 zrealizowanego w roku 2004						
		80113	Dowożenie uczniów do szkół	7.500	5.757	76,76
		0830	Wpływy z usług	7.500	5.757	76,76
Dochody z tytułu świadczonych usług transportowych przez autobus szkolny.						
		80195	Pozostała działalność	221.160	220.692	99,79
		0830	Wpływy z usług	176.910	176.221	99,61
Dochody z tytułu odpłatności za wyżywienie w stołówkach. ZS Lipka - 87.912 zł Zs Lipka - 46.022 zł Przedszkole - 42.287 zł						
		0920	Pozostałe odsetki	0	18	0
Kapitalizacja odsetek od rachunków bankowych w jednostkach oświatowych						
		0970	Wpływy z różnych dochodów	0	57	0
Dochody z tytułu odpłatności za duplikaty świadectw.						
		2390	Wpływy do budżetu ze środków specjalnych	44.250	44.396	100,33
Dochody z tytułu likwidacji rachunku środków specjalnych przy jednostkach oświatowych.						
		852	POMOC SPOŁECZNA	1.819.027	1.747.752	96,08
		85212	Świadczenia rodzinne oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	1.242.122	1.203.581	96,90
		2010	Dotacje celowe z budżetu państwa na zadania zlecone	1.242.122	1.203.581	96,90
Dotacja na zadania zlecone z tytułu wypłaty świadczeń rodzinnych						
		85213i	Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	8.100	3.612	44,59
		2010	Dotacje celowe z budżetu państwa na zadania zlecone	8.100	3.612	44,59
Dotacja na zadania zlecone z tytułu ubezpieczenia zdrowotnego opłacanego za niektóre osoby pobierające zasiłek z pomocy społecznej.						
		85214	Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenie społeczne	216.600	20.140	92,86
		2010	Dotacje celowe z budżetu państwa na zadania zlecone	45.000	39.651	88,11
Dotacja na zadania zlecone na wypłatę zasiłków i pomoc w naturze oraz na składki na ubezpieczenie społeczne.						
		2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	171.600	161.489	94,11
Dotacja na zadania własne - na wypłatę zasiłków obywatelskich.						
		85219	Ośrodki pomocy społecznej	167.500	167.587	100,05
		0920	Pozostałe odsetki	0	47	0

Odsetki od środków na rachunkach bankowych.					
	0970	Wpływy z różnych dochodów	0	40	0
0 Dochody z tytułu terminowego opłacania składek - prowizja od ZUS i US.					
	2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	167.500	167.500	100,00
Dotacja celowa na działalność Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipce.					
	85228	Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	75.150	62.281	82,88
	0830	Wpływy z usług	5.000	2.386	47,72
Dochody z tytułu świadczonych specjalistycznych usług opiekuńczych.					
	2010	Dotacje celowe z budżetu państwa na zadania zlecone	70.000	59.506	85,01
Dotacja celowa na zadania związane z świadczeniem specjalistycznych usług opiekuńczych.					
	2360	Dochody JST związane z realizacją zadań z zakresu adm. rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami	150	389	259,33
5% zrealizowanych dochodów z tytułu świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych.					
	85295	Pozostała działalność	49.104	49.104	100,00
	2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	49.104	49.104	100,00
Dotacja na zadania własne - dożywanie uczniów.					
	85415	Pomoc materialna dla uczniów	60.451	60.447	99,99
	2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	60.451	60.447	99,99
Dotacja na wypłatę stypendiów socjalnych dla uczniów.					
900		GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA	151.000	159.146	105,39
	90001	Gospodarka ściekowa i ochrona wód	100.000	101.731	101,73
	0830	Wpływy z usług	100.000	101.637	101,64
Dochody z tytułu odpłatności za zrzut ścieków. Zaległość na dzień 31.12.2005 r. to kwota 8.527 zł					
	0920	Pozostałe odsetki	0	94	0
Odsetki od nieterminowo regulowanych płatności za ścieki.					
	90002	Gospodarka odpadami	50.000	51.989	103,98
	0830	Wpływy z usług	50.000	50.900	101,80
dochody z tytułu opłaty za składowanie odpadów. Zaległość na dzień 31.12.2005 r. wynosi 4.040 zł					
	0920	Pozostałe odsetki	0	19	0
Odsetki od nieterminowo regulowanych należności za śmieci.					
	0970	Wpływy z różnych dochodów	0	1.070	0
Koszty utrzymania wysypiska za IV kw. 2004 - udział UG Zakrzewo.					
	90003	Oczyszczanie miast i wsi	0	142	0
	0840	Wpływy ze sprzedaży wyrobów i składników majątkowych	0	142	0
Wpływy ze sprzedaży pojemników do gromadzenia stałych odpadów komunalnych zakupionych w latach ubiegłych.					
	90095	Pozostała działalność	1.000	5.284	528,40
	0830	Wpływy z usług	1.000	5.283	528,30
Dochody z tytułu wynajmu sprzętu gminnego. Zaległość na dzień 31.12.2005r. Wynosi 2.549zł.					
	0920	Pozostałe odsetki	0	10	0
Odsetki od nieterminowo regulowanych należności z tytułu najmu sprzętu					
921		KULTURA I OCHRONA DZIEDZICTWA NARODOWEGO	8.650	9.289	107,39
	92105	Pozostałe zadania w zakresie kultury	0	502	0
	2390	Wpływy do budżetu ze środków specjalnych	0	502	0
dochody z likwidacji środka specjalnego w UG.					
	92109	Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	0	137	0
	0870	Wpływy z odpłatnego nabycia prawa własności nieruchomości	0	137	0
Dochody z tytułu sprzedaży złomowanego pieca z Sali wiejskiej w Batorowie.					
	92116	Biblioteki	8.650	8.650	100,00
	2020	Dotacje celowe z budżetu państwa na podst porozumień z organami adm. rządowej	8.650	8.650	100,00
Dotacja celowa z Ministerstwa Kultury na zakup wydawnictw dla Gminnej Biblioteki Publicznej w Lipce.					
		RAZEM	10.699.987	10.796.563	100,90

Załącznik Nr 2  
do sprawozdania z wykonania budżetu  
gminy Lipka za rok 2005

## PLAN I WYKONANIE WYDATKÓW

Dział	Rozdział	§	Nazwa	Plan po zmianach	Wykonanie	% wykonania 6:5
1	2	3	4	5	6	7
010			ROLNICTWO I ŁOWIECTWO	43.305	40.023	92,42
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	20.000	16.949	84,75
		6050	WYDATKI INWESTYCYJNE JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH	20.000	16.949	84,75
Realizacja wydatków na: - dokumentacja projektowa kanalizacja Lipka Winiarnia - 8.869 - dokumentacja projektowa kanalizacja Scholastykowo - 8.080						
	01030		Izby rolnicze	15.500	15.269	98,51
		2850	WPLĄTY GMIN NA RZECZ IZB ROLNICZYCH	15.500	15.269	98,51
Wpłaty na rzecz Izby Rolniczych.						
	01036		Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich	7.500	7.500	100,00
"		2310	DOTACJE CELOWE PRZEKAZANE GMINIE NA ZADANIA BIEŻĄCE REALIZOWANE NA PODSTAWIE POROZUMIEN MIEDZY JST	7.500	7.500	100,00
Opracowanie Zintegrowanej Strategii Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach programu Leader +						
	01078		Usuwanie skutków klęsk żywiołowych	305	305	100,00
		4300	ZAKUP USŁUG POZOSTAŁYCH	305	305	100,00
Przygotowanie ekspertyzy dotyczącej klęski suszy.						
600			TRANSPORT I ŁĄCZNOŚĆ	807.243	790.364	97,91
	60014		Drogi publiczne powiatowe	3.000	0	0,00
		6300	WYDATKI NA POMOC FINANSOWĄ UDZIELANĄ MIĘDZY JST NA DOF. WŁ. ZADAŃ INWESTYCYJNYCH I ZAKUPÓW INWES.	3.000	0	0,00
Plan na pomoc finansową do Powiatu Złotowskiego na budowę chodnika w Lakiem.						
	60016		Drogi publiczne gminne	799.243	786.488	98,40
		3020	NAGRODY I WYDATKI OSOBOWE NIEZALICZONE DO WYNAGRODZEŃ	130	0	0,00
Plan ustalony na wypłatę ekwiwalentu za używanie prywatnego sprzętu pracownika do celów służbowych						
		4110	SKŁADKI NA UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE	149	146	97,99
Składki na ubezpieczenie społeczne od umów zleceń.						
		4120	SKŁADKI NA FUNDUSZ PRACY	21	21	100,00
Składki na Fundusz Pracy pracowników zatrudnionych na umowę zlecenie.						
		4170	WYNAGRODZENIA BEZOSOBOWE	5.000	1.761	35,22
Umowy zlecenia pracowników zatrudnionych do prac drogowych.						
		4210	ZAKUP MATERIAŁÓW I WYPOSAŻENIA	67.000	63.771	95,18
Zakupy: - paliwa olejów do sprzętu drogowego – 29.393 - bieżące naprawy sprzętu - 9.618 - żuźla - 10.980 (Stołuńsko - Buczek Wlk, Kiełpin, Białobłocie, Lipka ul. Spokojna, Leśna, Ogrodowa, Czyżkowo, Debrzno Wieś, Winiarnia, Smolnica, Mały Buczek, Potulice Nowe, Trudna, Osowo wybud., Laskowo, Batorowo, Lipka wybudowanie) - polbruku i krawężników - 4.009 (Lipka ul. Mickiewicza, cmentarz, Wielki Buczek) - tablice z nazwami ulic - 8.000 - inne - 1.771 (znaki, rękawice, cement)						
		4300	ZAKUP USŁUG POZOSTAŁYCH	13.900	13513	97,22
Zakup usług: - transport żuźlu - 12.611 - wulkanizacyjne - 867 - pozostałe - 35						
		4430	ROZNE OPŁATY I SKŁADKI	600	563	93,83
Ubezpieczenie sprzętu drogowego.						
		6050	WYDATKI INWESTYCYJNE JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH	712.443	70.6713	99,20

Przebudowa drogi gminnej Batorówko - Mały Buczek 563.012						
modernizacja drogi gminnej - centrum Batorowa - 58.923						
modernizacja ul. Mickiewicza Lipka - 14.696+ 36.000 wydatki niewygasające						
zakup i postawienie 5 przystanków w gminie - 19.012						
Wykonanie projektu drogi:						
- Nowe Potulice - 15.070						
	60078		Usuwanie skutków klęsk żywiołowych	5.000	3.876	77,52
		4210	ZAKUP MATERIAŁÓW I WYPOSAŻENIA	1.000	822	82,20
Zakupy:						
- mapy geodezyjne 6 10,						
- znaki drogowe - 2 12 „most uszkodzony”						
		4270	ZAKUP USŁUG REMONTOWYCH	3.000	2.200	73,33
Wykonanie remontu naprawy mostu uszkodzonego w wyniku wiosennych roztopów - Wielki Buczek – Wersk						
		4300	ZAKUP USŁUG POZOSTAŁYCH	1.000	854	85,40
Operat szacunkowy odbudowy mostu.						
	700		GOSPODARKA MIESZKANIOWA	161.350	98.707	61,18
		70005	Gospodarka gruntami i nieruchomościami	161.350	98.707	61,18
		4110	SKŁADKI NA UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE	3.355	2.591	77,23
Składki ubezpieczeń społecznych od umów zleceń palaczy.						
		4120	SKŁADKI NA FUNDUSZ PRACY	245	237	96,73
Składki na Fundusz Pracy od umów zleceń.						
		4170	WYNAGRODZENIA BEZOSOBOWE	26.700	21.817	81,71
umowy zlecenia palaczy w budynkach gminnych 18.263 zł oraz na prace remontowe - 3.554 zł						
		4210	ZAKUP MATERIAŁÓW I WYPOSAŻENIA	75800	40305	53,17
zakupy:						
- olej opałowy, opał - 20.166						
- bieżące naprawy budynków - 19.203						
- środki czystości - 39						
- sprzęt i wyposażenie - 665						
- pozostałe materiały - 232						
		4260	ZAKUP ENERGII	8.500	7.483	88,04
Koszty energii do budynków gminnych - klatki schodowe						
		4270	ZAKUP USŁUG REMONTOWYCH	14.150	369	2,61
Plan na remonty mienia gminnego - wymiana okien w Domu Nauczyciela w Lipce. Wymiana okien z powodu reklamacji zrealizowana i w m-cu styczniu 2006 r. Usługa remontowa co w Batorowie – 369						
		4300	ZAKUP USŁUG POZOSTAŁYCH	31.400	25.157	80,12
Zakup usług pozostałych:						
- remontowe w mieszkaniach - 6.872						
- projektowe o warunkach zabudowy - 9.104						
- usługi - mapy- 374 ; - kominiarskie - 259						
- dzierżawa budynku gospodarczego - 2.100						
- ogłoszenia prasowe - 6.008						
- usługi transportowe i inne - 440						
		4430	RÓŻNE OPŁATY I SKŁADKI	1.200	748	62,33
Opłata za wprowadzenie zanieczyszczeń do atmosfery						
	710		DZIAŁALNOŚĆ USŁUGOWA	22.220	19.268	86,71
		71035	Cmentarze	22.220	19.268	86,71
		4170	WYNAGRODZENIA BEZOSOBOWE	5.770	3.357	58,18
Umowy zlecenie pracownika cmentarza.						
		4210	ZAKUP MATERIAŁÓW I WYPOSAŻENIA	730	3.481	47,67
Zakup kierunkowskazu na cmentarz						
		4300	ZAKUP USŁUG POZOSTAŁYCH	2.000	1.891	94,55
Tablica informacyjna na cmentarz komunalny – „Regulamín cmentarza”						
		6050	WYDATKI INWESTYCYJNE JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH	13.720	13.672	99,65
Wykonanie chodnika - 6.672zł. Realizacja oświetlenia w kwocie 7.000 zł w ramach wydatków niewygasających roku 2005.						
	750		ADMINISTRACJA PUBLICZNA	1.304.065	1.243.778	95,38
		75011	Urzędy wojewódzkie	93.100	91.595	98,38
		3020	NAGRODY I WYDATKI OSOBOWE NIEZALICZONE DO WYNAGRODZEŃ	662	662	100,00
Wydatki na świadczenie BHP						
		4010	WYNAGRODZENIA OSOBOWE PRACOWNIKÓW	63.167	63.056	99,82
Wynagrodzenie pracowników - stanowisko ewidencji ludności, kierownik USC.						
		4040	DODATKOWE WYNAGRODZENIA ROCZNE	3.779	3.779	100,00
Dodatkowe wynagrodzenie roczne.						
		4110	SKŁADKI NA UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE	9.543	9.226	96,68

Ubezpieczenie społeczne płatne przez zakład pracy.						
	4120	SKŁADKI NA FUNDUSZ PRACY	1.500	1.312	87,47	
Składki na Fundusz Pracy						
	4170	WYNAGRODZENIA BEZOSOBOWE	430	430	100,00	
Umowa zlecenie - montaż drzwiczek do mebli.						
	4210	ZAKUP MATERIAŁÓW I WYPOSAŻENIA J 740	7.749	6.899	89,03	
Wydatki na: - zakup opału - 1.081 - druki - 780 - biurka - 1.980 - p środki czystości - 628 - materiały biurowe - 1.944 - pozostałe - 486						
	4300	ZAKUP USŁUG POZOSTAŁYCH	4.321	4.314	99,84	
Zakup usług: - pocztowych - 2.561 - telefonicznych - 812 - opłaty licencyjne dotyczące oprogramowania komputerowego - 727 - montaż czujki - 214						
I	4410	PODRÓŻE SŁUŻBOWE KRAJOWE	482	450	93,36	
Koszty delegacji służbowych.						
	4440	ODPISY NA ZFŚS	1.467	1.467	100,00	
Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych						
	75022	Rady gmin	58.900	55.724	94,61	
	3030	RÓŻNE WYDATKI NA RZECZ OSÓB FIZ.	52.550	49.797	94,76	
Diety radnych i osób uczestniczących w komisjach i sesjach Rady Gminy: - Posiedzenia Komisji - 25.918 - Sesje Rady Gminy - 12.629 - uczestnictwo w sesji sołtysi - 3.640 - diety PRG - 7.610						
	4110	SKŁADKI NA UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE	45	41	91,11	
Składki na ubezpieczenie społeczne od umów zleceń.						
	4120	SKŁADKI NA FUNDUSZ PRACY	6	6	100,00	
Składki na Fundusz Pracy od umów zleceń.						
	4170	WYNAGRODZENIA BEZOSOBOWE	480	480	100,00	
Przygotowanie stołu krajeńskiego na uroczystość „Święto Wsi Krajeńskiej”.						
	4210	ZAKUP MATERIAŁÓW I WYPOSAŻENIA	3700	3 658	98,86	
Zakupy: - materiały biurowe - 434 - materiały reprezentacyjne - 1.488 - święto wsi - 1.613 - inne - 123						
	4300	ZAKUP USŁUG POZOSTAŁYCH	819	790	96,46	
Szkolenia - 790						
	4410	PODRÓŻE SŁUŻBOWE KRAJOWE	1.300	952	73,23	
Koszty delegacji służbowych.						
	75023	Urzędy gmin	1.116.750	1.065.132	95,38	
	3020	NAGRODY I WYDATKI OSOBOWE NIEZALICZONE DO WYNAGRODZEŃ	4.455	4.452	99,93	
Wydatki na świadczenia BHP						
	4010	WYNAGRODZENIA OSOBOWE PRACOWNIKÓW	657.500	643.377	97,85	
Koszty wynagrodzeń: - pracownicy administracyjni - 513.566 - pracownicy obsługi - 127.029 - pracownicy interwencyjni - 2.782						
	4040	DODATKOWE WYNAGRODZENIA ROCZNE	50.000	40.664	81,33	
Wynagrodzenia roczne: - pracownicy administracyjni - 31.827 - pracownicy obsługi - 8.837						
	4110	SKŁADKI NA UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE	121.000	104.202	86,12	
Składki na ubezpieczenia społeczne: 182.890 - pracownicy administracyjni 21.199 - pracownicy obsługi 113 - od umów zleceń						
	4120	SKŁADKI NA FUNDUSZ PRACY	17.200	14.238	82,78	
Składki na Fundusz Pracy.						
	4170	WYNAGRODZENIA BEZOSOBOWE	2.850	2.254	79,09	



umowy zlecenia na wykonanie prac remontowych w Urzędzie Gminy					
	4210	ZAKUP MATERIAŁÓW I WYPOSAŻENIA	84 879	82288	96,95
Zakupy materiałów:					
- do odnowienia pomieszczeń - 9.777					
- opał, paliwa - 7.436					
- prenumerata prasy - 856					
- środki czystości - 2.326					
- materiały biurowe - 8.321					
- zakup sprzętu komputerowego - 17.302					
- wyposażenie – meble - 9.772					
- zakup oprogramowania i sprzętu - 31.635					
- prenumerata Monitora Polskiego - 1.631					
- pozostałe w tym: naprawa kserokopiarki - 3.004					
	4260	ZAKUP ENERGII	7.300	5.903	80,86
Zakupy:					
- energii - 5.606					
- wody - 297					
	4270	ZAKUP USŁUG REMONTOWYCH	6.750	5.389	79,84
Zakup usług remontowych - wymiana okien w Urzędzie Gminy w sali narad					
	4280	ZAKUP USŁUG ZDROWOTNYCH	450	250	55,56
koszty badań lekarskich pracowników					
	4300	ZAKUP USŁUG POZOSTAŁYCH	72.850	72.230	99,15
Usługi:					
- pocztowe - 9.426					
- telefoniczne - 12.693					
- bankowe - 6.193					
- prawnicze - 4.754					
- prenumerata i ogłoszenia - 3.102					
- szkolenia - 5.692					
- informatyczne - WOI Bydgoszcz, Best - 18.115					
- inne - ksero, remontowe, kominiarskie, bilety szkolne - 12.255					
	4350	ZAKUP USŁUG DOSTĘPU DO SIECI INTERNET	3.100	2.879	92,87
koszty stałego łącza internetowego.					
	4410	PODRÓŻE SŁUŻBOWE KRAJOWE	20.850	20.840	99,95
Koszty podróży służbowych:					
- delegacje PKP, PKS - 1.938					
- delegacje na samochód – 12.863					
- ryczałt za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych - 6.039					
	4420	PODRÓŻE SŁUŻBOWE ZAGRANICZNE	500	180	36,00
Koszty podróży zagranicznej na Litwę.					
	4430	RÓŻNE OPŁATY I SKŁADKI	459	338	73,64
Składki ubezpieczeń mienia – 338					
	4440	ODPISY NA ZFSS	21.901	21.250	97,03
Odpisy na ZFSS zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zobowiązanie wymagalne z tytułu przeliczenia ZFSS na koniec roku 2005 w kwocie 651 przekazane 9.01.2006 r.					
	4580	POZOSTAŁE ODSETKI	341	3.401	99,71
Odsetki z tytułu należności spornych					
	6050	WYDATKI INWESTYCYJNE JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH	11.735	11.735	100,00
założenie sieci w Urzędzie Gminy					
	6060	WYDATKI NA ZAKUPY INWESTYCYJNE JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH	32.630	32.323	99,06
Informatyzacja urzędu - zakup oprogramowania Lex wersja sieciowa 2 stanowiskowa oraz program do księgowości podatkowej WIP, wydatki niewygasające w kwocie 24.000 na zakup sprzętu					
	75075	Promocja jednostek samorządu terytorialnego	3265	2965	90,81
	4170	WYNAGRODZENIA BEZOSOBOWE	3000	2700	90,00
Wykonanie strony internetowej Gminy Lipka					
	4210	ZAKUP MATERIAŁÓW I WYPOSAŻENIA	265	265	100,00
Zakup map województwa wielkopolskiego					
	75095	Pozostała działalność	32.050	28.362	88,49
	4300	ZAKUP USŁUG POZOSTAŁYCH	15.300	11.794	77,08
koszty zatrudnienia 20 pracowników publicznych z Powiatowego Zarządu Dróg w Złotowie do m-ca maja 2005.					
	4430	RÓŻNE OPŁATY I SKŁADKI	16750	16568	98,91
Składki na:					
- WOKKIS - 5.460					
- Związek Gmin Krajna - 4.685					
- Piłski Bank Żywności - 5.520					
- inne – 903					
751		URZĘDY NACZ ORG WŁADZY PAŃSTWOWEJ, KONTROLI I OCHRONY PRAWA ORAZ SĄDOWNICTWA	25.689	25.683	99,98

	75101		Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	884	884	100,00
		4210	ZAKUP MATERIAŁÓW I WYPOSAŻENIA	884	884	100,00
Zakup niszczarki do dokumentów na stanowisko.						
	75107		Wybory Prezydenta RP	14.990	14.986	99,97
		3030	RÓŻNE WYDATKI NA RZECZ OSÓB FIZ.	7.920	7.920	100,00
Diety członków obwodowych komisji wyborczych.						
		4110	SKŁADKI NA UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE	373	371	99,46
Składki ubezpieczeń społecznych od umów zleceń.						
		4120	SKŁADKI NA FUNDUSZ PRACY	54	53	98,15
Fundusz Pracy od umów zleceń.						
		4170	WYNAGRODENIA BEZOSOBOWE	3.280	3.279	99,97
Za przygotowanie lokali wyborczych i obsługę informatyczną wyborów, sporządzenie spisu wyborców.						
		4210	ZAKUP MATERIAŁÓW I WYPOSAŻENIA	3.036	3.036	100,00
- zakup materiałów i wyposażenia do przeprowadzenia wyborów - uzupełnienie lokali wyborczych - 1.459 - wydatki kancelaryjne - 448 - inne: w tym oznaczenie lokali wyborczych - 1.129						
		4410	PODRÓŻE SŁUŻBOWE KRAJOWE	327	327	100,00
Delegacje i koszty przejazdów członków komisji wyborczych.						
	75108		Wybory do Sejmu i Senatu	9.815	9.813	99,98
		3030	RÓŻNE WYDATKI NA RZECZ OSÓB FIZ.	5.040	5.040	100,00
Diety członków komisji wyborczych						
		4110	SKŁADKI NA UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE	236	236	100,00
Składki na ubezpieczenia społeczne od umów zleceń.						
		4120	SKŁADKI NA FUNDUSZ PRACY	34	33	97,06
Fundusz Pracy od umów zleceń.						
		4170	WYNAGRODENIA BEZOSOBOWE	2.105	2.105	100,00
Umowy zlecenia na przygotowanie lokali wyborczych - 733 oraz obsługę informatyczną wyborów 1.372						
		4210	ZAKUP MATERIAŁÓW I WYPOSAŻENIA	1.744	1.744	100,00
- wydatki kancelaryjne - 319 - uzupełnienie wyposażenia lokali wyborczych - 1.276 - oznaczenie lokalu - 149						
		4300	ZAKUP USŁUG POZOSTAŁYCH	219	218	99,54
Za wykonanie tablic wyborczych, koszty transportu członków PODRÓŻE SŁUŻBOWE KRAJOWE komisji						
		4410		437	437	100,00
Podróże służbowe członków komisji wyborczych						
754			BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE   OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA	94.231	89.164	94,62
	75403		Jednostki terenowe Policji	30.000	25.010	83,37
		6170	WPLATY JEDNOSTEK NA FUNDUSZ CELOWY NA FINANSOWANIE LUB DOFINANSOWANIE ZADAŃ INWESTYCYJNYCH	30.000	25.010	83,37
Dofinansowanie zakupu samochodu dla Policji.						
	75412		Ochotnicze strażne pożarne	62.431	62.354	99,88
		3030	RÓŻNE WYDATKI NA RZECZ OSÓB FIZ.	4.686	4.686	100,00
Wydatki na ekwiwalent za udział w akcjach ratunkowo - gaśniczych.						
		4110	SKŁADKI NA UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE	2.000	1.971	98,55
Składki na ubezpieczenie społeczne ZUS.						
		4170	WYNAGRODENIA BEZOSOBOWE	15.100	15.068	99,79
Umowy zlecenia za nadzór sprzętu i samochodów strażackich.						
		4210	ZAKUP MATERIAŁÓW I WYPOSAŻENIA	20.815	20.815	100,00
Zakupy: - paliwa, oleju - 11.299 - sprzęt i wyposażenie - 1.477 - bieżące naprawy - 5.221 - pozostałe - 2.818						
		4260	ZAKUP ENERGII	3.310	3.307	99,91
Zakupy: - energii - 3.065 - zakup wody - 242						
		4270	ZAKUP USŁUG REMONTOWYCH	1.000	1.000	100,00
Remont remizy strażackiej w Wielkim Buczku.						
		4300	ZAKUP USŁUG POZOSTAŁYCH	9.100	9.091	99,90

Zakup usług:						
- transportowe - 702						
- telekomunikacyjne - 668						
- komunalne i kominiarskie - 312						
- naprawa sprzętu pożarniczego - 2.923						
- pozostałe (przeгляд i serwis sprzętu pożarniczego, koordynacja zadań ratowniczo - gaśniczych) - 4.486						
		4430	RÓŻNE OPŁATY I SKŁADKI	6420	6416	99,94
Ubezpieczenie mienia i NW strażaków.						
	75414		Obrona cywilna	800	800	100,00
		4210	ZAKUP MATERIAŁÓW I WYPOSAŻENIA	800	800	100,00
Dopłata do zakupu radiotelefonu ICOM.						
	75495			1.000	1.000	100,00
		6030	WYDATKI NA FUNDUSZ ZAŁOŻYCIELSKI	1.000	1.000	100,00
Wkład założycielski do Fundacji „Bezpieczny Powiat”						
	756		DOCH OD OSÓB PRAWNYCH, FIZYCZNYCH I INNYCH JEDN. NIEPOSIADAJĄCYCH OS. PRAWNEJ	43.800	40.164	91,70
		75647	Pobór podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych	43.800	40.164	91,70
		4100	WYNAGRODZENIA AGENCYJNO-PROWIZYJNE	21.000	20.948	99,75
Wynagrodzenia agencyjno - prowizyjne sołtysów						
		4210	ZAKUP MATERIAŁÓW I WYPOSAŻENIA	5.000	2.708	54,16
- materiały biurowe oraz druki -2.708						
		4300	ZAKUP USŁUG POZOSTAŁYCH	15.400	14.766	95,88
Usługi:						
- szkolenia pracowników - 1.666						
- pocztowe - 8.628						
- telefoniczne - 465						
- wypis z rejestru gruntów - 2.025						
- prowizja poborcy skarbowego - 423						
- obsługa programu podatkowego - 1.422						
- pozostałe - naprawa ksero - 137						
		4410	PODRÓŻE SŁUŻBOWE KRAJOWE	1.00	953	95,30
Delegacje służbowe pracowników						
		4430	RÓŻNE OPŁATY I SKŁADKI	400	351	87,75
Ubezpieczenie OC sołtysów						
		4610	KOSZTY POSTĘPOWANIA SĄDOWEGO I PROKURATORSKIEGO	1.000	438	43,80
Wpłaty sądowe za wpis hipotek przymusowych						
	757		OBŚLUGA DŁUGU PUBLICZNEGO	44.500	36.667	82,40
		75702	Obsługa pap. wart., kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego	44.500	36.667	82,40
		8010	ROZLICZENIA Z BANKAMI ZWIĄZANE Z OBSŁUGĄ DŁUGU PUBLICZNEGO	10.000	5.631	56,31
Prowizje za udzielone kredyty na modernizację drogi Batorowko - Mały Buczek						
		8070	ODSETKI I DYSKONTO OD KRAJOWYCH SKARBOWYCH PAP. WART. ORAZ OD KRAJOWYCH KREDYTÓW I POŻYCZEK	34.500	31.036	89,96
Koszty obsługi zadłużenia z tytułu pożyczek:						
92/P/Pi/OW/02 - 4.821						
64/P/Pi/OW/03 - 2.683						
80/P/Pi/OW/04 - 9.275						
51/P/OW//05 - 506						
z tytułu kredytów:						
- na modernizację drogi Batorowko Mały Buczek - 1.691						
- modernizacja drogi Scholastykowo SHR Łąkie - 11.920						
- na budowę szkoły - 140						
	758		ROŻNE ROZLICZENIA	35.974	0	0,00
		75818	Rezerwy ogólne i celowe	35.974	0	0,00
		4810	REZERWY	35.974	0	0,00
Niewykorzystana część rezerwy ogólnej						
	801		OŚWIATA I WYCHOWANIE	5.506.363	5.425.888	98,54
		80101	Szkoły podstawowe	2.303.796	2.291.479	99,47
		3020	NAGRODY I WYDATKI OSOBOWE NIEZALICZONE DO WYNAGRODZEŃ	125.500	123.198	98,17
Wypłata dodatków mieszkaniowych i wiejskich, świadczeń rzeczowych wynikających z przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy ZS Lipka 90.100 ZS Łąkie 33.098						
		3260	INNE FORMY POMOCY DLA UCZNIÓW	5.040	3.360	66,67
Koszt wyprawek szkolnych dla dzieci rozpoczynających naukę w roku szkolnym 2005/2006.						

		4010	WYNAGRODZENIA OSOBOWE PRACOWNIKÓW	1.387.447	1.387.446	100,00
Koszty wynagrodzeń: nauczyciele: ZS Lipka – 859.131, ZS Łąkie – 312.554 obsługa: ZS Lipka – 121.369, ZS Łąkie – 94,392						
		4040	DODATKOWE WYNAGRODZENIA ROCZNE	109.275	109.271	100,00
Dodatkowe wynagrodzenie roczne nauczyciele: ZS Lipka – 68.314, ZS Łąkie – 24.112 obsługa: ZS Lipka – 9.883, ZS Łąkie – 6.962						
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	279.637	278.062	99,44
Składki na ubezpieczenie społeczne nauczyciele: ZS Lipka – 171.179, ZS Łąkie – 65.000 obsługa: ZS Lipka – 22.947, ZS Łąkie – 17.086 umowy zlecenia: ZS Lipka – 1.500, ZS Łąkie - 350						
		4120	SKŁADKI NA FUNDUSZ PRACY	38.044	37.536	98,66
Składki na Fundusz Pracy od płac oraz umów zleceń: nauczyciele: ZS Lipka – 23.462, ZS Łąkie – 8.733 obsługa: ZS Lipka – 2.928, ZS Łąkie – 2.166 od umów zleceń: ZS Lipka – 202, ZS Łąkie - 45						
		4170	WYNAGRODZENIA BEZOSOBOWE	9.684	9.482	97,91
ZS Lipka - 6.799 ZS Łąkie - 2.683						
		4210	ZAKUP MATERIAŁÓW I WYPOSAŻENIA	122.694	122.694	100,00
opał, olej opałowy: ZS Lipka - 55.990, ZS Łąkie - 13.441 materiały biurowe: ZS Lipka - 11.898, ZS Łąkie - 2.329 bieżące naprawy: ZS Lipka - 4.004, ZS Łąkie - 8.991 środki czystości: ZS Lipka - 2.832, ZS Łąkie - 1.758 sprzęt i wyposażenie: ZS Lipka - 14.406, ZS Łąkie - 3.011 pozostałe materiały: ZS Lipka - 3.180, ZS Łąkie - 854						
		4240	ZAKUP POMOCY NAUKOWYCH, DYDAKTYCZNYCH I KSIĄŻEK	6.500	5.643	86,82
Zakup pomocy naukowych i dydaktycznych: - ZS Lipka - 3.143 - ZS Łąkie - 2.500						
		4260	ZAKUP ENERGII	31.375	30.637	97,65
energia elektryczna: ZS Lipka - 16.921, ZS Łąkie - 10.468 woda: ZS Lipka - 2.342, ZS Łąkie - 906						
		4270	ZAKUP USŁUG REMONTOWYCH	5.000	5.000	100,00
Remont budynku szkolnego ZS Łąkie oraz wykonanie muru oporowego i schodów.						
		4280	ZAKUP USŁUG ZDROWOTNYCH	2.619	2.485	94,88
Za badania lekarskie pracowników.						
		4300	ZAKUP USŁUG POZOSTAŁYCH	51.251	49.394	96,38
- transportowe i pocztowe: ZS Lipka - 9.386, ZS Łąkie - 303 - telefoniczne: ZS Lipka - 7.413, ZS Łąkie - 4.614 - komunalne: ZS Lipka - 3.950, ZS Łąkie - 2.481 - bankowe: ZS Lipka - 1.168, ZS Łąkie - 1.039 - komputerowe: ZS Lipka - 1.461, ZS Łąkie - 818 - wynajem pomieszczeń: ZS Lipka - 1.832, ZS Łąkie - 0 - konserwacja anten, alarm: ZS Lipka - 1.198, ZS Łąkie - 525 - bieżące naprawy: ZS Lipka - 5.037, ZS Łąkie - 7.599 - pozostałe: ZS Lipka – 358, ZS Łąkie - 212						
		4350	ZAKUP USŁUG DOSTĘPU DO SIECI INTERNET	2.305	2.302	99,87
Koszty stałego łącza internetowego: - ZS Lipka - 1.604 - ZS Łąkie - 698						
		4410	PODRÓŻE SŁUŻBOWE KRAJOWE	9.526	7.915	83,09
Koszty podróży służbowych ZS Lipka - 5.394 ZS Łąkie - 2.521						
		4430	RÓŻNE OPŁATY I SKŁADKI	3.900	3.055	78,33
Opłaty i składki na: - ubezpieczenie mienia: ZS Lipka - 1.208, ZS Łąkie - 1.034 - za zanieczyszczenie środowiska: ZS Lipka – 565, ZS Łąkie - 0 - za kontrolę sanitarną: ZS Lipka – 182, ZS Łąkie - 66						
		4440	ODPISY NA ZFŚS	113.999	113.999	100,00
Odpis na ZFŚS - ZSLpka-81.690 - ZS Łąkie - 32.309						
	80104		Przedszkola	585.730	585.189	99,91
		3020	NAGRODY I WYDATKI OSOBOWE NIEZALICZONE DO WYNAGRODZEŃ	29.850	29.796	99,82

wyplata dodatków mieszkaniowych, wiejskich, świadczenia BHP, odzież robocza, badania sanitarne.						
	4010	WYNAGRODZENIA OSOBOWE PRACOWNIKÓW	346.933	346.597	99,90	
Koszty wynagrodzeń: nauczyciele: - 215.288 obsługa: - 131.309						
	4040	DODATKOWE WYNAGRODZENIA ROCZNE	30.133	30.133	100,00	
Dodatkowe wynagrodzenie roczne: nauczyciele- 19.068 obsługa- 11.065						
	4110	SKŁADKI NA UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE	69.617	69.617	100,00	
Składki na ubezpieczenie społeczne: nauczyciele - 44.733 obsługa - 24.063 umowy zlecenia – 821						
	4120	SKŁADKI NA FUNDUSZ PRACY	9.681	9.680	99,99	
Składki na Fundusz Pracy: nauczyciele - 6.318 obsługa - 3.362						
	4170	WYNAGRODZENIA BEZOSOBOWE	5.636	5.635	99,98	
Umowa zlecenia palacza						
	4210	ZAKUP MATERIAŁÓW I WYPOSAŻENIA	32.518	32.517	100,00	
Zakupy: - opatu - 16.326 - materiały biurowe - 1.033 - materiały na bieżące naprawy - 3.266 - środki czystości - 845 - sprzęt i wyposażenie - 10.776 meble do sal dydaktycznych do gabinetu dyrektora i pokoju nauczycielskiego - inne - 271						
	4240	ZAKUP POMOCY NAUKOWYCH, DYDAKTYCZNYCH I KSIĄŻEK	3.062	3.062	100,00	
poradniki - 1.047 kasety do zajęć umuzykalniających – 233 puzzle pomoce do zabaw gimnastycznych - 1.087 sprzęt do zabaw tematycznych - 695						
	4260	ZAKUP ENERGII	10.660	10.660	100,00	
Zakupy: - energii elektrycznej - 9.287 - wody - 1.373						
	4270	ZAKUP USŁUG REMONTOWYCH	8.980	8.980	100,00	
Wymiana okien.						
	4280	ZAKUP USŁUG ZDROWOTNYCH	720	720	100,00	
Koszty badań lekarskich.						
	4300	ZAKUP USŁUG POZOSTAŁYCH	7850	7713	98,25	
Zakup usług: - remont i instalacja co - 488 - transportowych, pocztowych – 166 - telefonicznych - 2.035 - umowy zlecenia - 3.239 - bankowych - 1.112 - pozostałe - 673						
	4410	podróże służbowe krajowe	1.670	1.667	99,82	
Koszty podróży służbowych						
	4430	RÓŻNE OPŁATY I SKŁADKI	190	182	95,79	
Składki z tytułu ubezpieczenia budynków i koszty SANEPID						
	4440	ODPISY NA ZFŚS	28.230	28.230	100,00	
Odpis na ZFŚS						
	80110	Gimnazja	2.113.132	2.055.205	97,26	
	3020	NAGRODY I WYDATKI OSOBOWE NIEZALICZONE DO WYNAGRODZEŃ	53.906	53.138	98,58	
Wydatki na wypłatę dodatków mieszkaniowych i wiejskich oraz świadczeń rzeczowych BHP - ZS Lipka - 38.833 - ZS Łąkie - 14.305						
	4010	WYNAGRODZENIA OSOBOWE PRACOWNIKÓW	609.577	606.462	99,49	
nauczyciele: ZS Lipka - 379.536, ZS Łąkie - 134.705 obsługa: ZS Lipka - 52.926, ZS Łąkie - 39.295						
	4040	DODATKOWE WYNAGRODZENIA ROCZNE	46.818	46.815	99,99	

nauczyciele: ZS Lipka – 29.263, ZS Łąkie – 10.334 obsługa: ZS Lipka – 4.234, ZS Łąkie – 2.984						
	4110	SKŁADKI NA UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE	125.716	124.963	99,40	
nauczyciele: ZS Lipka – 76.915, ZS Łąkie – 29.183 obsługa: ZS Lipka – 10.344, ZS Łąkie – 7.666 umowy zlecenie: ZS Lipka - 689, ZS Łąkie - 166						
	4120	SKŁADKI NA FUNDUSZ PRACY	17.269	17.117	99,12	
Składki na Fundusz Pracy: nauczyciele: ZS Lipka – 10.684, ZS Łąkie – 3.965 obsługa: ZS Lipka – 1.368, ZS Łąkie – 984 umowy zlecenie: ZS Lipka - 96, ZS Łąkie - 19						
	4170	WYNAGRODZENIA BEZOSOBOWE	7.388	5.788	78,34	
ZS Lipka – 5.400 ZS Łąkie - 388						
	4210	ZAKUP MATERIAŁÓW I WYPOSAŻENIA	55.001	54.999	100,00	
zakup opału, oleju: ZS Lipka - 23.634, ZS Łąkie - 6.343 materiały biurowe: ZS Lipka - 5.782, ZS Łąkie - 1.250 bieżące naprawy: ZS Lipka - 1.847, ZS Łąkie - 2.316 środki czystości: ZS Lipka - 1.325, ZS Łąkie - 820 sprzęt i wyposażenie: ZS Lipka - 6.711, ZS Łąkie - 3.127 pozostałe materiały: ZS Lipka - 1.516, ZS Łąkie - 328						
	4240	ZAKUP POMOCY NAUKOWYCH, DYDAKTYCZNYCH I KSIĄŻEK	5.010	4.018	80,20	
Wydatki na zakup pomocy dydaktycznych (mapy, książki, poradniki) - ZS Lipka - 3.018 - ZS Łąkie - 1.000						
	4260	ZAKUP ENERGII	6.903	6.863	99,42	
energia: ZS Lipka 4.265, ZS Łąkie 596 woda: ZS Lipka 1.793, ZS Łąkie 209						
	4273	ZAKUP USŁUG REMONTOWYCH	48.222	0	0,00	
Remont budynku gimnazjum w Lipce przy ul. Szkolnej 6 w ramach Programu Aktywizacji Obszarów Wiejskich.						
	4280	ZAKUP USŁUG ZDROWOTNYCH	1.021	965	94,52	
Koszty badań lekarskich pracowników: ZS Lipka – 798 ZS Łąkie - 167						
	4300	ZAKUP USŁUG POZOSTAŁYCH	13.460	12.400	92,12	
Zakup usług: telefoniczne: ZS Lipka - 2.066, ZS Łąkie - 1.105 komunalne: ZS Lipka - 1.146, ZS Łąkie - 702 bankowe: ZS Lipka - 325 ZS, Łąkie - 267 pozostałe: ZS Lipka - 1.315, ZS Łąkie - 58 bieżące naprawy: ZS Lipka - 1.405, ZS Łąkie - 1.513 ZS Łąkie: transportowe - 2.426, pocztowe - 72						
	4350	ZAKUP USŁUG DOSTĘPU DO SIECI INTERNET	706	645	92,36	
Koszty stałego łącza internetowego: ZS Lipka - 446 ZS Łąkie - 199						
	4410	PODRÓŻE SŁUŻBOWE KRAJOWE	2.933	2.471	84,25	
Podróże służbowe krajowe: ZS Lipka - 1.638 ZS Łąkie - 833						
	4430	RÓŻNE OPŁATY I SKŁADKI	2.821	2.180	77,28	
ubezpieczenie budynków: ZS Lipka – 863, ZS Łąkie - 794 zanieczyszczenie środowiska: ZS Lipka – 404, ZS Łąkie – 0 opłata za kontrolę sanitarną: ZS Lipka – 93, ZS Łąkie - 26						
	4440	ODPISY NA ZFSS	48.857	48.857	100,00	
Odpis na ZFSS ZS Łąkie 13.847 ZS Lipka 35.010						
	6050	WYDATKI INWESTYCYJNE JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH	1.067.524	1.067.524	100,00	
Budowa pomieszczeń dydaktycznych w Lipce ul. Szkolna 6 - etap I						
	80113	Dowózienie uczniów do szkół	265.582	258.469	97,32	
	4210	ZAKUP MATERIAŁÓW I WYPOSAŻENIA	54.127	54.126	100,00	
Zakupy materiałowe dotyczące obsługi autobusu w ZS Łąkie - paliwo - 40.238 - bieżące naprawy - 10.640 - funkcjonowanie autobusu - 3.248						



		4260	ZAKUP ENERGII	547	546	99,82
Koszty energii elektrycznej garażu ZS Łąkie.						
		4270	ZAKUP USŁUG REMONTOWYCH	8.912	8.911	99,99
Remont autobusu w ZS Łąkie.						
		4300	ZAKUP USŁUG POZOSTAŁYCH	199.490	192.380	96,44
zakup usług transportowych: ZS Lipka - 167.923, ZS Łąkie - 0, dopłaty do biletów dla uczniów: ZS Lipka - 20.967, ZS Łąkie - 3.043, pozostałe: ZS Lipka - 0, ZS Łąkie - 447,						
		4430	RÓŻNE OPŁATY I SKŁADKI	2.506	2.506	100,00
Ubezpieczenie OC autobusu w ZS Łąkie						
	80146		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	19.563	19.532	99,84
		4300	ZAKUP USŁUG POZOSTAŁYCH	16.197	16.179	99,89
czesne za studia: ZS Lipka - 8.379, ZS Łąkie - 1.360, Przedszkole - 700 kursy: ZS Lipka - 2.562, ZS Łąkie - 2.512, Przedszkole - 666						
		4410	PODRÓŻE SŁUŻBOWE KRAJOWE	3.366	3.353	99,61
ZS Lipka - 2.073, ZS Łąkie - 598, Przedszkole - 682						
	80195		Pozostała działalność	218.560	216.014	98,84
		4110	SKŁADKI NA UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE	89	88	98,88
Składki na ubezpieczenie społeczne od umowy zlecenia na położenie płytek w kuchni przedszkola						
		4120	SKŁADKI NA FUNDUSZ PRACY	13	12	92,31
Składki na Fundusz Pracy od umowy zlecenia zrealizowanej w Przedszkolu Gminnym w Lipce						
		4170	WYNAGRODZENIA BEZOSOBOWE	500	500	100,00
Umowa zlecenie na położenie płytek w kuchni Przedszkola Gminnego w Lipce						
		4210	ZAKUP MATERIAŁÓW I WYPOSAŻENIA	37.997	37.804	99,49
bieżące naprawy: Przedszkole - 4.621, ZS Lipka - 2.452, ZS Łąkie - 0 okna: ZS Łąkie - 1.997 środki czystości: Przedszkole - 1.846, ZS Lipka - 609, ZS Łąkie - 2.098 zakup wyposażenia: Przedszkole - 10.258, ZS Lipka - 10.747, ZS Łąkie - 3.176						
		4220	ZAKUP ŚRODKÓW ŻYWNOSCI			
Zakup żywności: ZS Lipka - 75.635 ZS Łąkie - 37.060 Przedszkole Gminne - 31.717						
		4300	ZAKUP USŁUG POZOSTAŁYCH	8.487	7.368	86,82
usługi bankowe: ZS Lipka - 10, ZS Łąkie - 19, Przedszkole - 0 malowanie kuchni: ZS Lipka - 3.000, ZS Łąkie - 0, Przedszkole - 0 naprawy sprzętu kuchennego: ZS Lipka - 0, ZS Łąkie - 594, Przedszkole - 0 montaż okien: ZS Łąkie - 3.446, Przedszkole - 0 inne: ZS Lipka 225, ZS Łąkie - 30, Przedszkole - 44						
		6060	WYDATKI NA ZAKUPY INWESTYCYJNE JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH	27.019	25.830	95,60
Zakupy inwestycyjne: Przedszkole - 19.998 (zmywarka, obieraczka, kociot warzelny) ZS Lipka - 5.832 (zmywarka)						
851			OCHRONA ZDROWIA	52.900	51.378	97,12
	85111		Szpitala ogólne	1.000	1.000	100,00
		6300	WYDATKI NA POMOC FINANSOWĄ UDZIELANĄ MIĘDZY JST NA DOF. WŁ. ZADAŃ INWESTYCYJNYCH I ZAKUPÓW INWES.	1.000	1.000	100,00
dofinansowanie zakupu USG dla Szpitala Powiatowego w Złotowie						
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	51.900	50.378	97,07
		2710	WYDATKI NA POMOC FINANSOWĄ UDZIELANĄ MIĘDZY JST NA DOFINANSOWANIE WŁASNYCH ZADAŃ BIEŻĄCYCH	525	525	100,00
Pomoc finansowa dla Izby Wyrzeźwien w Pile na mocy podpisanego porozumienia między JST						
		3030	RÓŻNE WYDATKI NA RZECZ OSÓB FIZ.	1.300	1.298	99,85
Koszty posiedzeń 2 komisji.						
		4110	SKŁADKI NA UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE	1.000	684	68,40
Składki na ubezpieczenie społeczne od umów zleceń						
		4120	SKŁADKI NA FUNDUSZ PRACY	30	0	0,00
Plan na składki na Fundusz Pracy						
		4170	WYNAGRODZENIA BEZOSOBOWE	14.600	14.105	96,61
Umowy zlecenia na prowadzenie świetlic terapeutycznych w Lipce, Scholastykowie, Batorowie, programy profilaktyczne realizowane w szkołach (ferie zimowe, program sportowy)						
		4210	ZAKUP MATERIAŁÓW I WYPOSAŻENIA	18.270	17.605	96,36

realizacja programów profilaktycznych realizowanych wg Gminnego Programu Profilaktyki -festyny rodzinne, piknik majowy, materiały do świetlic terapeutycznych, zimowiska, ferie letnie						
		4260	ZAKUP ENERGII	110	110	100,00
Zakup energii						
		4300	ZAKUP USŁUG POZOSTAŁYCH	14.595	14.591	
zakup usług pozostałych (telefoniczne, transportowe, wynajem lokalu) - teatry, debaty, programy profilaktyczne,, wycieczka trzeźwościowa Licheń, wynajem lokalu, telefony, czasopisma-zagrozenia						
		4410	PODRÓŻE SŁUŻBOWE KRAJOWE	1.470	1.460	99,32
Delegacje z tytułu prowadzonego dyżuru, wyjazdy sądowe						
852			POMOC SPOŁECZNA	2.281.564	2.208.947	96,82
	85212		Świadczenia rodzinne oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	1.242.122	1.203.581	96,90
		3110	ŚWIADCZENIA SPOŁECZNE	1.183.552	1.148.693	97,05
zasiłki rodzinne - 404.616 dodatki do zasiłków rodzinnych - 532.409 zasiłki pielęgnacyjne - 95.328 świadczenia pielęgnacyjne - 85.220 zaliczki alimentacyjne - 31.120						
		4010	WYNAGRODZENIA OSOBOWE PRACOWNIKÓW	22.188	22.188	100,00
Wynagrodzenia pracownika ds. świadczeń rodzinnych						
		4110	SKŁADKI NA UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE	25.319	23.824	94,10
Składki na ubezpieczenie społeczne: - za osoby pobierające świadczenia pielęgnacyjne - 19.831 - pracownika ds. świadczeń rodzinnych - 3.993						
		4120	SKŁADKI NA FUNDUSZ PRACY	563	538	95,56
Składki na Fundusz Pracy pracownika ds. świadczeń rodzinnych						
		4210	ZAKUP MATERIAŁÓW I WYPOSAŻENIA	4.259	2.505	58,82
Materiały biurowe do prowadzenia zadania - świadczenia rodzinne: materiały biurowe, środki czystości, węgiel, pieczętki, druki, zakup drukarki, niszczarki						
		4300	ZAKUP USŁUG POZOSTAŁYCH	5.831	5.431	93,14
Zakup usług bankowych, telekomunikacyjnych, pocztowych, szkolenia, licencja na kolejny rok użytkowania programu świadczenia rodzinne, nadzór informatyczny						
		4410	PODRÓŻE SŁUŻBOWE KRAJOWE	410	402	98,05
Koszty podróży służbowych pracownika ds. świadczeń rodzinnych						
	85213		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	8.100	3.612	44,59
		4130	SKŁADKI NA UBEZPIECZENIE ZDROWOTNE	8.100	3.612	44,59
Składki na ubezpieczenie zdrowotne -za osoby pobierające niektóre świadczenia pomocy społecznej						
	85214		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenie społeczne	316.600	298.279	94,21
		3110	ŚWIADCZENIA SPOŁECZNE	316.600	298.279	94,21
Wyplata świadczeń obligatoryjnych i fakultatywnych						
	85215		Dodatki mieszkaniowe	257.945	257.744	99,92
		3110	ŚWIADCZENIA SPOŁECZNE	257.945	257.744	99,92
Wyplata dodatków mieszkaniowych dla 196 osób. W wyniku zmiany uchwały o maksymalnym dofinansowaniu miesięczna wypłata zasiłków uległa zmniejszeniu o 6 tysięcy zł.						
	85219		Ośrodki pomocy społecznej	277.633	277.071	99,80
		3020	NAGRODY I WYDATKI OSOBOWE NIEZALICZONE DO WYNAGRODZEŃ	1.380	1.372	99,42
Wydatki na świadczenia BHP pracowników						
		4010	WYNAGRODZENIA OSOBOWE PRACOWNIKÓW	180.673	180.246	99,76
Wynagrodzenie pracowników GOPS						
		4040	DODATKOWE WYNAGRODZENIA ROCZNE	12.457	12.457	100,00
Dodatkowe wynagrodzenie pracowników GOPS						
		4110	SKŁADKI NA UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE	33.600	33.583	99,95
Wydatki na ubezpieczenie społeczne płatne przez zakład pracy						
		4120	SKŁADKI NA FUNDUSZ PRACY	4.550	4.476	98,37
Składki na Fundusz Pracy						
		4170	WYNAGRODZENIA BEZOSOBOWE	550	550	100,00
umowa zlecenie na wykonanie prac malarskich przy remoncie pomieszczenia GOPS						
		4210	ZAKUP MATERIAŁÓW I WYPOSAŻENIA	16.729	16.729	100,00
Zakupy: - materiały biurowe - 1.235 - opał- 1.768 - wyposażenie biurowe - 400 - sprzęt komputerowy (komputer, niszczarka) - 7.657 - materiały do remontu biura - 4.237 - toner - 665 - inne - 767						

		4260	ZAKUP ENERGII	1.600	1.600	100,00
Zakup energii						
		4280	ZAKUP USŁUG ZDROWOTNYCH	170	160	94,12
Zapłata za badania lekarskie pracowników						
		4300	ZAKUP USŁUG POZOSTAŁYCH	14.219	14.217	99,99
Zakup usług: - pocztowe - 2.376 - bankowe - 2.805 - szkolenia - 245 - telefoniczne - 2.704 - transportowe (dary) - 2.812 - specjalizacja pracownika socjalnego - 2.350 - inne - 925						
		4350	ZAKUP USŁUG DOSTĘPU DO SIECI INTERNET	95	71	74,74
Koszty stałego łącza internetowego						
		4410	PODRÓŻE SŁUŻBOWE KRAJOWE	4.720	4.720	100,00
Podróże służbowe pracowników						
		4440	ODPISY NA ZFŚS	6.890	6.890	100,00
Odpisy na ZFŚS pracowników GOPS						
	85228		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	70.000	59.506	85,01
		4300	zakup usług pozostałych	70.000	59.506	85,01
Koszty specjalistycznych usług opiekuńczych dla 3 świadczeniobiorców						
	85295		Pozostała działalność	109.164	109.154	99,99
		3110	świadczenia społeczne	109.164	109.154	99,99
Wydatki na dożywianie uczniów w ZS Lipka, ZS Łąkie						
	854		EDUKACYJNA OPIEKA WYCHOWAWCZA	60.451	60.447	99,99
		85415	Pomoc materialna dla uczniów	60.451	60.447	99,99
		3240	STYPENDIA ORAZ INNE FORMY POMOCY DLA UCZNIÓW	60.451	60.447	99,99
Wypłata stypendiów socjalnych dla uczniów						
	900		GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA	600.075	556.727	92,78
		90001	Gospodarka ściekowa i ochrona wód	420.865	409.546	97,31
		4110	SKŁADKI NA UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE	560	422	75,36
Składki ZUS od umów zleceń inkasentów.						
		4170	WYNAGRODZENIA BEZOSOBOWE	9.000	8.669	96,32
Umowy zlecenia inkasentów oraz nadzoru przepompowni						
		4210	ZAKUP MATERIAŁÓW I WYPOSAŻENIA			
- zakup książek inkasenckich - 786 - bieżące naprawy w przepompowniach - 2.142 - środki czystości - 81 - paliwo - 495 - pozostałe - 107						
		4260	ZAKUP ENERGII	19.000	18.449	97,10
Zakup energii i wody na przepompowniach.						
		4300	ZAKUP USŁUG POZOSTAŁYCH	134.015	124.640	93,00
Zakup usług: - komunalne - koszty zrzutu ścieków - 117.165 - naprawy przepompowni - 7.306 - inne (przesyłki) - 169						
		4530	PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT)	850	0	0,00
		6060	WYDATKI NA ZAKUPY INWESTYCYJNE JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH	10.000	10.000	100,00
Zakup PSION i oprogramowania						
		6610	DOTACJE CELOWE PRZEKAZANE GMINIE NA INWESTYCJE REAL.NA MOCY POROZUMIEN MIĘDZY JST	243.756	243.755	100,00
Dotacja celowa na mocy podpisanego porozumienia pomiędzy Gminą Lipka a Miastem i Gminą Debrzno na realizację II etapu przebudowy i rozbudowy istniejącej oczyszczalni ścieków w Debrznie Wsi						
	90002		Gospodarka odpadami	17.480	13.307	76,13
		4110	SKŁADKI NA UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE	30	0	0,00
Plan na składki ZUS od umów zleceń						
		4170	WYNAGRODZENIA BEZOSOBOWE	200	0	0,00
Plan na umowy zlecenie						
		410	ZAKUP MATERIAŁÓW I WYPOSAŻENIA	6.200	4.368	70,45

Zakup usług: - paliwa, olejów - 1.964 - części do śmieciarki - 1.724 - środków czystości na składowisko – 479 - inne - 201					
	4260	ZAKUP ENERGII			
Zakup energii.					
	4300	ZAKUP USŁUG POZOSTAŁYCH	3.100	2.251	72,61
badanie pizometrów – 976 wywóz pojemników – 217 usługi pozostałe - 1.058					
	4430	RÓŻNE OPŁATY I SKŁADKI	7.100	6.085	85,70
Opłaty za korzystanie ze środowiska					
	90003	Oczyszczanie miast i wsi	17.500	17.120	97,83
	4170	WYNAGRODZENIA BEZOSOBOWE	70	70	100,00
Plan na umowy zlecenia					
	4210	ZAKUP MATERIAŁÓW I WYPOSAŻENIA	13.370	13.352	99,87
Zakupy: - paliwa i olejów do sprzętu - 10.110 - część, opon - 3.054 - środki czystości - 188					
	4300	ZAKUP USŁUG POZOSTAŁYCH	3.060	3.058	99,93
Zakupy usług: wulkanizacyjne, zakup opon, autonaprawa - 3.058					
	4430	RÓŻNE OPŁATY I SKŁADKI	1.000	640	64,00
Ubezpieczenie pojazdów					
	90004	Utrzymanie zieleni w miastach i gminach	3.030	3.021	99,70
	4210	ZAKUP MATERIAŁÓW I WYPOSAŻENIA	3.030	3.021	99,70
Zakupy drzew i krzewów do miejsowości w Gminie: 400 szt. Świerku - Czyżkowo, 800 szt. Sosna, 100 szt. Świerk - Wielki Buczek, Liguster 100 szt. Scholastykowo Wspólnota mieszkaniowa na kwotę 1.305. Pozostała 1.716 - paliwo i części do kosiarki					
	90015	Oświetlenie ulic, placów i dróg	138.000	111.392	80,72
	4210	ZAKUP MATERIAŁÓW I WYPOSAŻENIA	250	231	92,40
Automat zmierzchowy Winiarnia					
	4260	ZAKUP ENERGII	99.600	93.039	93,41
Zakup energii do oświetlenia ulicznego					
	4270	ZAKUP USŁUG REMONTOWYCH	18.150	18.122	99,85
Konservacja oświetlenia ulicznego					
	6050	WYDATKI INWESTYCYJNE JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH	20.000	0	0,00
Plan na projekt modernizacji oświetlenia w Gminie Lipka					
	90019		1.500	666	44,40
	4430	RÓŻNE OPŁATY I SKŁADKI	1.500	666	44,40
Opłaty za zanieczyszczanie środowiska					
	90095	Pozostała działalność	1.700	1.675	98,53
	4210	ZAKUP MATERIAŁÓW I WYPOSAŻENIA	1.600	1.586	99,13
Zakup klatki na psa					
	4300	ZAKUP USŁUG POZOSTAŁYCH	100	89	89,00
Koszty przejazdu i szczepień na skutek pogryzienia przez bezpańskiego psa					
921		KULTURA I OCHRONA DZIEDZICTWA NARODOWEGO	372.550	336.675	90,37
	92105	Pozostałe zadania w zakresie kultury	13.000	11.540	88,77
	2820	DOTACJA CELOWA Z BUDŻETU NA FINANSOWANIE LUB DOFINANSOWANIE ZAD ZLEC DO REALIZACJI STOWARZYSZENIOM	10.000	10.000	100,00
Dotacja dla stowarzyszeń na zadania kulturalne: - 2.000 CIL Tilia - 8.000 Zespół Mandolinowy Frygi					
	4170	WYNAGRODZENIA BEZOSOBOWE	80	76	95,00
	4210	ZAKUP MATERIAŁÓW I WYPOSAŻENIA	2.920	1.464	50,14
Zakup książek: - Przyroda Powiatu Złotowskiego - 960, - nagrody na konkursy Święto Wsi Krajeńskiej oraz piknik w Małym Buczku - 504					
	92109	Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	237.900	203.485	85,53
	2480	DOTACJA PODMIOTOWA Z BUDŻETU DLA SAMORZĄDOWEJ INSTYTUCJI KULTURY	204.500	178.500	87,29
Dotacja dla GOK Lipka w tym na wymianę okien 26.000					
	4110	SKŁADKI NA UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE	730	558	76,44
Składki ZUS od umów zleceń palaczy					
	4120	SKŁADKI NA FUNDUSZ PRACY	30	28	93,33

			Składki na Fundusz Pracy.			
		4170	WYNAGRODZENIA BEZOSOBOWE	3.840	3.565	92,84
Umowy zlecenia palaczy w świetlicach wiejskich						
		4210	ZAKUP MATERIAŁÓW I WYPOSAŻENIA	13.200	10.905	82,61
Zakup:						
- opatu do świetlic wiejskich – 7.566 Laskowo, Batorowo, Scholastykowo						
- materiałów do bieżących napraw i remontów - 3.340 - toalety w Trudnej i Debrznie Wsi.						
		4260	ZAKUP ENERGII	7.000	3.443	49,19
Zakup energii i wody do świetlic wiejskich						
		4270	ZAKUP USŁUG REMONTOWYCH	1.200	1.200	100,00
Remont pieca w Nowych Potulicach						
		4300	ZAKUP USŁUG POZOSTAŁYCH	2.400	296	12,33
Usługi komunalne, kominiarskie w świetlicach wiejskich						
		6060	WYDATKI NA ZAKUPY INWESTYCYJNE JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH	5.000	4.990	99,80
Zakup pieca do Sali wiejskiej w Batorowie						
	92116		Biblioteki	121.650	121.650	100,00
		2480	DOTACJA PODMIOTOWA Z BUDŻETU DLA SAMORZĄDOWEJ INSTYTUCJI KULTURY	121.650	121.650	100,00
Dotacja podmiotowa na funkcjonowanie Gminnej Biblioteki Publicznej						
	926		KULTURA FIZYCZNA I SPORT	48.135	48.087	99,90
		92605	Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu	48.135	48.087	99,90
		2820	DOTACJA CELOWA Z BUDŻETU NA FINANSOWANIE LUB DOFINANSOWANIE ZAD ZLEC DO REALIZACJI STOWARZYSZENIOM	40.000	40.000	100,00
Dotacja na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom:						
GTS Lipka - 24.500						
UKS Sokół - Lipka - 5.000						
Uks Iskra Łąkie - 5.500						
UKS Nike - 5.000						
		4210	ZAKUP MATERIAŁÓW I WYPOSAŻENIA	6.748	6.744	99,94
Zakup tarcicy do budowy pomostu na basenie w Lipce - 5.207						
Bieżące naprawy i utrzymanie boisk - 387						
Nagrody dla uczestników Sportowego Turnieju Miast i Gmin 1.06.2005 - 207						
		4300	USŁUG POZOSTAŁYCH	1.387	1.343	96,83
- ogłoszenie otwartego konkursu ofert - 653						
- wywóz nieczystości - 50						
- impregnacja drewna - 640						
			RAZEM	11.504.415	11.017.967	96,24

Załącznik Nr 3  
do sprawozdania z wykonania budżetu  
gminy Lipka za rok 2005

PLAN I WYKONANIE WYDATKÓW NA ZADANIA ZLECONE Z ZAKRESU ADMINISTRACJI  
RZĄDOWEJ I INNYCH ZADAŃ ZLECONYCH GMINIE USTA WAMI

Dział	Rozdział	§	Nazwa	Plan po zmianach	Wykonanie	% wykonania 6:5
1	2	3	4	5	6	7
750			Administracja publiczna	49.500	49.123	99,24
	75011		Urzędy wojewódzkie	49.500	49.123	99,24
		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	335	335	100,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	34.717	34.716	100,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	2.273	2.273	100,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	4.936	4.622	93,64
		4120	Składki na fundusz pracy	757	699	92,34
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.356	3.355	99,97
		4300	Zakup usług pozostałych	2.166	2.163	99,86
		4410	Podróże służbowe krajowe	203	203	100,00
		4440	Odpisy na ZFŚS	757	757	100,00
751			Urzędy nacz. org. władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	25.689	25.683	99,98

	75101		Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	884	884	100,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	884	884	100,00
	75107		Wybory Prezydenta RP	14.990	14.986	99,97
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fiz.	7.920	7.920	100,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	373	371	99,46
		4120	Składki na fundusz pracy	54	53	98,15
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	3.280	3.279	99,97
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.036	3.036	100,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	327	327	100,00
	75108		Wybory do Sejmu i Senatu	9.815	9.813	99,98
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fiz.	5.040	5.040	100,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	236	236	100,00
		4120	Składki na fundusz pracy	34	34	100,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	2.105	2.105	100,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.744	1.744	100,00
		4300	Zakup usług pozostałych	219	218	99,54
		4410	Podróże służbowe krajowe	437	436	99,77
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	400	400	100,00
	75414		Obrona cywilna	400	400	100,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	400	400	100,00
852			Pomoc społeczna	1.365.222	1.306.350	95,69
	85212		Świadczenia rodzinne oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	1.242.122	1.203.581	96,90
		3110	Świadczenia społeczne	1.183.552	1.148.693	97,05
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	22.188	22.188	100,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	25.319	23.824	94,10
		4120	Składki na fundusz pracy	563	538	95,56
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	4.259	2.505	58,82
		4300	Zakup usług pozostałych	5.831	5.431	93,14
		4410	Podróże służbowe krajowe	410	402	98,05
	85213		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	8.100	3.612	44,59
		4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	8.100	3.612	44,59
	85214		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenie społeczne	45.000	39.651	88,11
		3110	Świadczenia społeczne	45.000	39.651	88,11
	85228		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	70.000	59.506	85,01
		4300	Zakup usług pozostałych	70.000	59.506	85,01
			Razem	1.440.811	1.381.556	95,89

Załącznik nr 4  
do Sprawozdanie z wykonania budżetu  
Gminy Lipka za 2005rok

#### PLAN I WYKONANIE WYDATKÓW MAJĄTKOWYCH

Lp.	Dział	Rozdział	§	Nazwa	Plan po zmianach	Wykonanie
1.	010	01010	6050	WYKONANIE PROJEKTU KANALIZACJI W MIEJSCOWOŚCI SCHOLASTYKOWO I LIPKA OSIEDLE WINIARNIA	20.000	16.949
2.	600	60016	6050	MODERNIZACJA DROGI BATOROWKO-MAŁY BUCZEK	563.019	563.012
3.	600	60016	6050	MODERNIZACJA UL. SPOKOJNEJ, WYKONANIE PROJEKTU MODERNIZACJA DROGI NOWE POTULICE,	20.000	15.070
4.	600	60016	6050	WYKONANIE NAWIERCHNI ASFALTOWEJ W CENTRUM BATOROWA	58.924	58.923
5.	600	60016	6050	WYKONANIE DROGI PRZY UL. MICKIEWICZA	50.800	50.696
6.	600	60016	6050	ZAKUP I POSTAWIENIE PRZYSTANKÓW W BŁUGOWIE, LIPKA OSIEDLE WINIARNIA, BATORÓWKO - KOLONIA, LIPKA UL. SĘPOLEŃSKA, CZYŻKOWO	19.700	19.012
7.	600	60014	6300	POŁOŻENIE CHODNIKA W LAKIEM	3.000	0
8.	710	71035	6050	POLBRUK NA CMENTARZU KOMUNALNYM W LIPCE	6.720	6.672
9.	710	71035	6050	OŚWIETLENIE NA CMENTARZU KOMUNALNYM W LIPCE -2 LAMPY	7.000	7.000



10	750	75023	6050	INFORMATYZACJA ADMINISTRACJI - ZAKUP SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO I OPROGRAMOWANIA DO URZĘDU GMINY	11.735	11.735
11	750	75023	6060	INFORMATYZACJA ADMINISTRACJI - ZAKUP SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO I OPROGRAMOWANIA DO URZĘDU GMINY	32.630	32.323
12	754	75403	6170	WPLĄTY JEDNOSOTEK NA FUNDUSZ CELOWY NA FINANSOWANIE LUB DOFINANSOWANIE ZADAŃ INWESTYCYJNYCH	30.000	25.010
13	754	75495	6030	WKŁAD ZAŁOŻYCIELSKI DO FUNDACJI „BEZPIECZNY POWIAT”	1.000	1.000
14	801	80110	6050	ROZBUDOWA I PRZEBUDOWA OBIEKTU SZKOLNEGO W M. LIPKA UL. SZKOLNA 6 (ETAP I DO III)	1.067.524	1.067.524
15	801	80195	6060	ZAKUP ZMYWAREK DO NACZYŃ DO KUCHNI W Z LIPKA I PRZEDSZKOLA GMINNEGO ORAZ OBIERACZKI I KOTŁA WARZELNEGO DO PRZEDSZKOLA	27.019	25.830
16	851	85111	6300	DOFINANSOWANIE ZAKUPU USG DLA SZPITALA POWIATOWEGO W ZŁOTOWIE	1.000	1.000
17	900	90001	6610	ROZBUDOWA OCZYSZCZALNI ŚCIEKÓW W m. DEBRZNO-WIEŚ - ETAP I	54.155	54.155
18	900	90001	6610	ROZBUDOWA OCZYSZCZALNI ŚCIEKÓW W m. DEBRZNO-WIEŚ - ETAP II	189.601	189.600
19	900	90001	6060	ZAKUP PSION	10.000	10.000
20	900	90015	6050	ROZBUDOWA OŚWIETLENIA NA TERENIE GMINY LIPKA	20.000	0
	921	92109	6060	ZAKUP PIECA DO SALI WIEJSKIEJ	5.000	4.990
				RAZEM	2.198.827	2.160.501

Załącznik Nr 5  
do Sprawozdania z wykonania budżetu  
za 2005 Gminy Lipka

PLAN I WYKONANIE WYDATKÓW ZREALIZOWANYCH W DRODZE UMÓW I POROZUMIEŃ Z JST

Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	Plan	Wykonanie	% Wykonanie
2	3	4	1	5	6	7
900	90001	6610	Rozbudowa oczyszczalni ścieków w M. Debrzno - Wieś - etap I	54.155	54.155	100
900	90001	6610	Rozbudowa oczyszczalni ścieków w M. Debrzno - Wieś - etap II	189.601	189.600	100
851	85111	6300	Dofinansowanie zakupu USG	1.000	1.000	100
			Wydatki majątkowe razem	244.756	244.755	100
851	85154	2710	Pomoc finansowa - współpraca z Izłą Wytrzeźwień	525	525	100
010	1036	2310	Opracowanie Zintegrowanej Strategii Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach programu Leader +	7.500	7500	100
			Wydatki bieżące razem	8.025	8.025	100
			Razem	252.781	252.780	100

Załącznik nr 6  
do Sprawozdania z wykonania budżetu  
Gminy Lipka za 2005 rok

PLAN I WYKONANIE ŹRÓDEŁ POKRYCIA DEFICYTU BUDŻETOWEGO

Lp.	wyszczególnienie	Plan w zł	Wykonanie
1	Wynik (Deficyt, Nadwyżka)	- 804.428	- 275.404
2	Przychody, w tym:	1.465.540	1.233.875
3	Przychody z zaciągniętych pożyczek i kredytów na rynku krajowym §952	1.308.771	1.077.106
4	Przychody z tytułu innych rozliczeń krajowych §955 w tym:	156.769	156.769
	środkami na pokrycie deficytu	156.769	0
5	Rozchody, w tym:	661.112	661.112
6	Splata otrzymanych kredytów i pożyczek §992	661.112	661.112

WYDATKI NA WIELOLETNI PROGRAM INWESTYCYJNY „ROZBUDOWA  
INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ W GMINIE LIPKA W LATACH 2003-2007”

Lp.	Nazwa zadania	Okres realizacji	Jednostka realizująca	Koszty całkowite w latach 2003-2007			2005			Wykonanie
				Środki własne	Środki pozostałe	Razem	Plan			
							Środki własne	Środki pozostałe	Razem	
1	ROZBUDOWA OCZYSZCZALNI ŚCIEKÓW W M. DEBRZNO-WIEŚ I Etap	2003-2005	Urząd Miasta i Gminy Debrzno	476.537	0	476.537	54.155	4.368*	58.523	58.523
2	ROZBUDOWA OCZYSZCZALNI ŚCIEKÓW W M. DEBRZNO-WIEŚ II Etap	2005	Urząd Miasta i Gminy Debrzno	213.986	0	213.986	189.601	24.385*	213.986	213.986
3	ROZBUDOWA I PRZEBUDOWA OBIEKTU SZKOLNEGO W M. LIPKA UL. SZKOLNA 6 (ETAP I)	2004-2007	Urząd Gminy Lipka	3.105.597	0	3105.597	1.067.524	0	1.067.524	1.067.524
4	ROZBUDOWA I MODERNIZACJA OŚWIETLENIA NA TERENIE GMINY LIPKA	2005	Urząd Gminy Lipka	20.000	0	20.000	20.000	0	20.000	0
5	BUDOWA KANALIZACJI SANITARNEJ W GM. LIPKA -ETAP VIII	2005-2008	Urząd Gminy Lipka	288.100	0	288.100	20.000	0	20.000	16.949
6	ZAGOSPODAROWANIE TERENU PRZYLEGŁEGO DO JEZIORA W MIEJSCOWOŚCI ŁĄKIE	2006	Urząd Gminy Lipka	236.000	0	236.000	236.000	0	0	0
7	MODERNIZACJA TERENU KOMPLEKSU REKREACYJNEGO W MIEJSCOWOŚCI LIPKA UL. SĘPOLEŃSKA	2006	Urząd Gminy Lipka	286.000	0	0	286.000	0	0	0
	Razem:			4.626.220	0	4.626.220	1.873.280	28.753	1.380.033	1.356.982

\* środki pozostałe z Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

Załącznik Nr 8  
do Sprawozdania z przebiegu wykonania budżetu  
Gminy Lipka za 2005rok

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

Lp.	§	Dział 900 Rozdział 90011			
		Nazwa 3	Plan 4	Wykonanie 5	5:4 6
1	-	Stan środków obrotowych netto na początek roku	27.295	27.296	X
2.		PRZYCHODY			
2	069	Wpływy z różnych opłat	20.000	21.269	106,3%
Wpływy z budżetu Marszałka Województwa Wielkopolskiego tytułem opłat za korzystanie ze środowiska					
3	-	Razem przychody	47.295	48.565	102,68%
3.		WYDATKI			
4.	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	9.250	6.886	74,44%
Zakup paliwa do sprzętu gminnego użytego do budowy zbiornika wodnego w Małym Buczku obiekt małej retencji					
5	4300	Zakup usług pozostałych 1.997	1.997	1.854	92,84%
założenie systemu alarmowania na przepompowni w Lipce ul. Kolejowa					
6	6260	Dotacje z funduszy celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych jednostek sektora finansów publicznych	28.753	28.753	100%
dotacja do budowy oczyszczalni ścieków w Debrznie Wsi					
7.	-	Razem wydatki	40.000	37.493	93,73%
8.	-	Stan środków obrotowych na 31/12/2005	7.295	11.072	151,77%

Stan należności na początek roku: 0

Stan należności na 31/12/2005: 0

Stan zobowiązań na początek roku: 0

Stan zobowiązań na 31/12/2005: 0

Załącznik Nr 9  
do Sprawozdania z wykonania budżetu  
Gminy Lipka za 2005rok

PLAN I WYKONANIE WYDATKÓW RZECZOWYCH NA REMONTY I MODERNIZACJĘ BUDYNKÓW  
ZNAJDUJĄCYCH SIĘ W MIESZKANIOWYM ZASOBIE GMINNYMDZIAŁ 700 ROZDZIAŁ 70005

Wyszczególnienie 1	§ 2	Plan 3	Wykonanie
1. Zakup materiałów i wyposażenia.	4210	55.000	18.788
2. Zakup usług pozostałych	4300	10.000	6.947
Razem:	-	65.000	25.735

Przyjęto do realizacji na rok 2005 wydatki na:

- wymianę stolarki okiennej i drzwiowej w budynku gminnym w Lipce przy ul. Szkolnej 4,
- bieżące naprawy w budynkach gminnych,
- kompleksowe naprawy i modernizacje budynków, które nie będą przeznaczone do sprzedaży.

Dodatkowo w ramach remontów i modernizacji budynków wydatkowano na zakup usług remontowych 369zł i na umowy zlecenia 3.554zł.

Zrealizowano następujące remonty:

Lp.	Adres	Zakres robót	Kwota
		wymianę stolarki okiennej i drzwiowej w budynku gminnym w Lipce przy ul. Szkolnej 4	5.549
1	Dom Nauczyciela	wymiana okien i drzwi na klatkach schodowych, hydraulika	5.549
		Bieżące naprawy w budynkach gminnych	24.111
	Trudna 37	remont dachu	93
	Trudna 41	smołowanie dachu	407
	Debrzno Wieś 16B, Debrzno Wieś 8, Debrzno Wjeś I,	remont co, wymiana przewodu elektrycznego	4.349
	Wielki Buczek 14	przerobienie zasilania w wodę	285
	Lipka ul. Harcerska 8, IV Dywizji 8, IV Dywizji 7	rynny, remont kotłowni - czopuch, wymiana bojlera	3.278
	Lipka Ośrodek Zdrowia	remont dachu	254
	Łąkie Ośrodek Zdrowia		81
	Białobłocie 28	rozłączenie linii energetycznej	145
	Batorowo 21	remont budynku gospodarczego	1.350
	Batorowo 29	wymiana rynien	371
	Batorowo 46	remont instalacji C.O.	1.412
	Scholastykowo 4	budynki gospodarcze	208
	Łąkie 67	remont kominów	776
	Czyżkowo 7	naprawa energii elektrycznej	405
	Czyżkowo 16	remont pieca C.O. remont instalacji c.o.	4.506
		opinia techniczna kominiarza, czyszczenie i przewodów kominowych	2.635
		wynagrodzenie za konserwację dachów	3.554
		kompleksowe naprawy i modernizacje budynków, które nie będą przeznaczone do sprzedaży	0
	Razem:		29.658

Nie zrealizowano wymiany okien i drzwi w Domu Nauczyciela w roku 2005. niezgodnie ze zleceniem. Po reklamacji okna zostały wykonane w roku 2006

Załącznik Nr 10  
do Sprawozdania z wykonania budżetu  
Gminy Lipka 2005 rok

PLAN I WYKONANIE DOTACJI Z BUDŻETU DLA INSTYTUCJI KULTURY I POZOSTAŁYCH  
JEDNOSTEK NIE ZALICZANYCH DO SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH

Lp.	Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	Plan	Wykonanie	% wykonania
	2	3	4	1	5	6	7
1	921	92105	2820	dotacja dla stowarzyszeń na zadania kulturalne	10.000	10.000	100
	921	92109	2480	dotacja dla Gminnego Ośrodka Kultury w Lipce w tym współfinansowanie zadanie pn:	204.500	178.500	88
				Modernizacja obiektu centrum kultury tj. wymiana stolarki okiennej i drzwi zewnętrznych, modernizacja instalacji centralnego ogrzewania, ocieplenie zewnętrzne budynku.	26.000		
2	921	92116	2480	dotacja dla Gminnej Biblioteki Publicznej	121.650	121.650	100
3	921	92605	2820	dotacja dla stowarzyszeń na zadania sportowe	40.000	40.000	100
				Razem:	376.150	350.150	93

Załącznik Nr 11  
do Sprawozdania z przebiegu  
wykonania budżetu  
Gminy Lipka za 2005rok

PLAN I REALIZACJA DOCHODÓW I WYDATKÓW ZWIĄZANYCH Z REALIZACJĄ ZADAŃ OKREŚLONYCH  
W PROGRAMIE PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH

DOCHODY DZIAŁ 756 ROZDZIAŁ 75618				
§	Wyszczególnienie	Plan	Wykonanie	%
0480	Opłaty za wydanie zezwolenia	51.900	51.900	100,15
-	Razem	51.900	61.980	100,15
WYDATKI DZIAŁ 851 ROZDZIAŁ 85154				
27 10	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jst na dofinansowanie własnych zadań bieżących	525	525	100%
Plan na pomoc finansową dla Izby Wyrzeźwieni				
3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	1.300	1.298	99,88%
Koszty posiedzeń komisji				
4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	1.000	684	68,37%
4120	Składki na Fundusz Pracy	30	0	x
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	14.600	14.105	96,61%
42 10	Zakup materiałów i wyposażenia	18.270	17.605	96,36%
Programy profilaktyczne realizowane wg Gminnego Programu Profilaktyki				
4260	Zakup energii	110	110	99,91%
4300	Zakup usług pozostałych	14.595	14.591	99,97%
44 10	Podróże służbowe krajowe	1.470	1.460	99,31%
Delegacje - do sądu, dyżury				
-	Razem	51.900	50.378	97,07%

---

**Wydawca:** Wojewoda Wielkopolski

**Redakcja:** Wydział Kontroli i Nadzoru Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu - Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Wielkopolskiego  
aleja Niepodległości 16/18, tel. 061 854 16 34, 061 854 16 21, e-mail – [dzu@poznan.uw.gov.pl](mailto:dzu@poznan.uw.gov.pl), [www.poznan.uw.gov.pl](http://www.poznan.uw.gov.pl)

**Skład, druk i rozpowszechnianie:**

Skład – Ośrodek Informatyki WUW, Poznań, tel. 061 852 90 44

Druk – SOWA Sp. z o.o., ul. Hrubieszowska 6a, Warszawa, tel. 022 431 81 40

Rozpowszechnianie – Administracja i stały punkt sprzedaży – Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, ul. Kościuszki 93, hol główny, tel. 061 854 1703

Egzemplarze bieżące można nabywać w punkcie sprzedaży Dziennika Urzędowego:

- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Poznań ul. Kościuszki 93, hol główny, tel. 061 854 1703 (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 SOWA Sp. z o.o.  
ul. Hrubieszowska 6a, Warszawa

---