

**ZARZĄDZENIE NR 49/04
WÓJTA GMINY ŚNIADOWO
z dnia 16 listopada 2004 r.**

w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Śniadowo.

Na podstawie art. 33 ust 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, 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 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) **zarządzam**, co następuje:

§ 1

Nadaję Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Śniadowo stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc ZARZĄDZENIE NR 33/04 WÓJTA GMINY ŚNIADOWO z dnia 6 sierpnia 2004 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

WOJTA
mgr inż. Lesław Marek Szablowski

Załącznik do ZARZĄDZENIA NR 49/04
WÓJTA GMINY ŚNIADOWO
z dnia 16 listopada 2004 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
URZĘDU GMINY ŚNIADOWO

Regulamin niniejszy określa organizację i zasady funkcjonowania Urzędu w Śniadowie.

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

a) Ilkroć w Regulaminie jest mowa:

- | | |
|-----------------|--|
| - o gminie | - należy przez to rozumieć gminę Śniadowo |
| - o wójcie | - należy przez to rozumieć Wójta gminy Śniadowo |
| - o Urzędzie | - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Śniadowie |
| - o Radzie | - należy przez to rozumieć Radę Gminy Śniadowo |
| - o Regulaminie | - należy przez to rozumieć Regulamin Urzędu Gminy Śniadowo |

§2

1. Wójt jako organ wykonawczy gminy wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu.
2. Do zakresu działania i kompetencji Wójta w szczególności należy :
 - 1) Kierowanie bieżącymi sprawami Gminy i Urzędu Gminy.
 - 2) Reprezentowanie Gminy i Urzędu Gminy na zewnątrz.
 - 3) Prowadzenie bieżącego nadzoru nad gospodarką finansową gminy.
 - 4) Przedkładanie Radzie Gminy projektów uchwał.
 - 5) Organizowanie wykonywania uchwał Rady.
 - 6) Ustalanie regulaminu pracy Urzędu oraz innych aktów wewnętrznych.
 - 7) Informowanie mieszkańców o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi.
 - 8) Upoważnianie innych pracowników Urzędu do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.
 - 9) Przedkładanie Wojewodzie i Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwał Rady Gminy w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia.
 - 10) Organizowanie akcji ratowniczych w przypadku klęsk żywiołowych i katastrof.
 - 11) Załatwianie interpelacji posłów i senatorów.
 - 12) Udzielanie odpowiedzi na pytania i interpelacje radnych.
 - 13) Czuwanie nad tokiem i terminowością wykonywania zadań Urzędu.
 - 14) Wykonywanie uprawnień kierownika zakładu pracy i zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu i kierowników jednostek organizacyjnych.
 - 15) Określanie szczegółowych zakresów czynności (obowiązków , uprawnień i odpowiedzialności) pracowników Urzędu, w tym sekretarza i skarbnika gminy.
 - 16) Nadzorowanie realizacji zadań zleconych z zakresu administracji rządowej oraz przyjętych na mocy porozumień.
 - 17) Podejmowanie i inicjowanie działań w sprawach publicznych o znaczeniu lokalnym , które nie są zastrzeżone na rzecz innych podmiotów.

- 18) Wykonywanie innych zadań zastrzeżonych do kompetencji Wójta przepisami ustaw i uchwałami Rady.
- 19) Wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej oraz podpisywanie decyzji i pism w tych sprawach, a w szczególności:
- a) wymierzania kary administracyjnej za zniszczenie drzew lub krzewów oraz za ich usuwanie bez wymaganego zezwolenia,
 - b) zezwoleń na usunięcie drzew lub krzewów.
 - c) decyzji w sprawie ustalenia warunków zabudowy,
 - d) w sprawach ustalania i pobierania opłat adiacenckich oraz odszkodowań lub wykupu nieruchomości w związku ze zmianami planu zagospodarowania przestrzennego
 - e) decyzji w sprawie lokalizacji inwestycji celu publicznego,
 - f) decyzji zatwierdzających ugody w sprawach zmian stanu wody na gruntach zawierane przez ich właścicieli.
 - g) decyzji nakazujących właścicielowi przywrócenie stanu poprzedniego właścicielowi gruntu , który przez zmiany stanu wody spowodował szkody na gruntach sąsiednich lub nakazanie wykonania urządzeń zapobiegających szkodom.
 - h) zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej albo odmowy jego wydania w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku przez organizatora,
 - i) decyzji o zakazie przeprowadzenia imprezy masowej,
 - j) w formie decyzji administracyjnej udzielania, odmowy udzielenia , zmieniania lub cofania licencji na przewozy taksówkowe na terenie gminy,
 - k) decyzji o nałożeniu świadczenia osobistego,
 - l) decyzji w sprawie przekształcenia użytkowania wieczystego nieruchomości gminnej w prawo własności,
 - m) zatwierdzania listy poborowych podlegających obowiązkowi stawienia się do poboru przed powiatową komisją lekarską,
 - n) poświadczenie oświadczeń o prowadzeniu gospodarstw rolnych,
 - o) zezwoleń na uprawy maku lub konopi włóknistych oraz wydawania nakazu zniszczenia tych upraw prowadzonych bez zezwolenia.
3. W czasie nieobecności wójta wyżej wymienione zadania wykonuje sekretarz gminy w zakresie przekazanym upoważnieniami.

§3

Wójt jest kierownikiem Urzędu i zwierzchnikiem służbowym (pracodawcą) jego pracowników, kierowników gminnych jednostek organizacyjnych oraz pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Śniadowie .

§4

Wójt kieruje pracą Urzędu przy pomocy sekretarza gminy i skarbnika gminy.

§5

1. Sekretarz gminy w zakresie ustalonym przez wójta zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu, warunki jego działania, oraz organizuje pracę Urzędu.
2. Wójt może powierzyć prowadzenie spraw gminy w swoim imieniu sekretarzowi gminy.

§6

Prawa i obowiązki skarbnika gminy (głównego księgowego budżetu) określają odrębne przepisy.

Rozdział II

Struktura organizacyjna Urzędu

§7

1. W skład Urzędu wchodzi:
 - 1) Wydział Finansowy,
 - 2) Urząd Stanu Cywilnego
 - 3) Wydział Rozwoju Społeczno-gospodarczego
 - 4) Stanowiska pracy do spraw:
 - a) organizacyjnych,
 - b) obsługi Rady i sekretariatu Wójta,
 - c) ewidencji ludności i spraw obywatelskich,
 - d) pozamilitarnych zadań obronnych i obrony cywilnej .

§8

1. Wydział Finansowy jest komórką organizacyjną zatrudniającą 8 osób.
2. Wydział Rozwoju Społeczno-gospodarczego jest komórką organizacyjną zatrudniającą 5 osób.
3. Stanowiska pracy, o których mowa w § 7 ust.2 i 4 są stanowiskami jednoosobowymi.
4. W Urzędzie jest zatrudnionych 3 pracowników obsługi.

§9

1. Naczelnikiem Wydziału Finansowego jest skarbnik gminy.
2. W czasie nieobecności skarbnika gminy jego zadania wykonuje zastępca.
3. Naczelnikiem Wydziału Rozwoju Społeczno-gospodarczego jest sekretarz gminy.
4. W czasie nieobecności Sekretarza jego zadania wykonuje zastępca naczelnika wydziału.
5. Pracą Wydziału Rozwoju Społeczno-gospodarczego w zakresie spraw wymienionych w § 23 pkt.1-12 kieruje zastępca naczelnika wydziału.
6. W pozostałym zakresie spraw wymienionych w § 23 pkt. 13-16 pracownicy wydziału podlegają bezpośrednio Sekretarzowi Gminy.

§10

1. Urzędem Stanu Cywilnego kieruje kierownik tego Urzędu, który wykonuje ponadto inne zadania określone przez wójta.
2. W czasie nieobecności kierownika USC zadania jego wykonuje zastępca.

§11

Sekretarz gminy, poza zadaniami określonymi w § 5 i 9 bezpośrednio kieruje pracą na stanowiskach ds.organizacyjnych oraz obsługi Rady i sekretariatu Wójta oraz pełni funkcję pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych.

Rozdział III

Zasady funkcjonowania Urzędu

§12

1.Szczegółowe zasady czynności (obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników Urzędu, w tym sekretarza gminy i skarbnika gminy), określa wójt na wniosek sekretarza gminy.

2. Naczelnicy wydziałów przygotowują propozycje dotyczące zakresów czynności podległych im pracowników.

§13

Wójt może w formie pisemnej upoważnić pracowników Urzędu do wydawania decyzji i postanowień w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej oraz wydawania zaświadczeń w imieniu wójta, a także do załatwiania innych spraw w jego imieniu w ustalonym zakresie.

§14

Pracownicy Urzędu są odpowiedzialni przed wójtem za wykonywanie zadań określonych w zakresach czynności, a tym w szczególności za:

- 1) zgodność z prawem opracowywanych projektów decyzji administracyjnych, uchwał Rady i zarządzeń Wójta.
- 2) właściwe przyjmowanie i załatwianie interesantów.
- 3) przestrzeganie przepisów prawnych i terminów przy załatwianiu powierzonych spraw.
- 4) przestrzeganie instrukcji kancelaryjnej i terminów przy załatwianiu powierzonych spraw.
- 5) przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych i ochronie informacji niejawnych.

§15

1. Wykonywanie zadań przez Urząd opiera się na rocznych planach pracy Urzędu oraz kwartalnych planach pracy Wydziału Finansowego oraz poszczególnych stanowisk pracy.
2. Kwartalne plany pracy, o których mowa w ust. 1. konkretyzują zadania określone w rocznym planie Urzędu, uwzględniają nowe jego zadania oraz ustalają osoby odpowiedzialne za ich wykonanie i terminy ich realizacji.
3. Wójt może zezwolić na zaniechanie opracowania kwartalnych planów pracy przez pracowników na niektórych stanowiskach pracy.
4. Kwartalne plany pracy podlegają zatwierdzeniu przez wójta na wniosek sekretarza gminy.

§16

1. W celu przekazywania informacji oraz zawiadamiania obywateli o pracy Urzędu, w siedzibie Urzędu są:
 - 1) tablica ogłoszeń urzędowych ,
 - 2) tablica informacyjna o godzinach pracy Urzędu i dniach przyjmowania obywateli przez wójta w sprawach skarg i wniosków,
 - 3) tablica informacyjna o rozmieszczeniu stanowisk pracy w urzędzie oraz wywieszki na drzwiach pokoi biurowych o pracownikach w nich pracujących i skróconych zakresach ich czynności,
 - 4) tablica informacyjna dla interesantów określająca zasady i tryb postępowania, niezbędne dokumenty, terminy i opłaty przy załatwianiu ważniejszych spraw w Urzędzie.

Rozdział IV

Zasady przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków obywateli

§17

1. Indywidualne sprawy obywateli załatwiane są w terminie określonym w Kodeksie Postępowania Administracyjnego i przepisach szczególnych .
2. Pracownicy Urzędu są zobowiązani do sprawnego i rzetelnego rozpatrywania indywidualnych spraw obywateli, kierując się przepisami prawa oraz zasadami współżycia społecznego.
3. Odpowiedzialność za terminowe i prawidłowe załatwienie indywidualnych spraw obywateli ponoszą naczelnicy wydziałów oraz pracownicy zgodnie z ustalonymi zakresami obowiązków.
4. Kontrolę i koordynację działań komórek organizacyjnych Urzędu w zakresie załatwiania indywidualnych spraw obywateli, w tym zwłaszcza skarg, wniosków i interwencji sprawuje Sekretarz.

§18

1. Ogólne zasady postępowania ze sprawami wniesionymi przez obywateli określa KPA, instrukcja kancelaryjna , oraz przepisy szczególne dotyczące zwłaszcza organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków obywateli.
2. Sprawy wniesione przez obywateli do Urzędu są ewidencjonowane w centralnym rejestrze skarg i wniosków , który prowadzi stanowisko ds. organizacyjnych.

§19

1. Pracownicy obsługujący interesantów zobowiązani są do:
 - 1) udzielania informacji niezbędnych przy załatwianiu danej sprawy i wyjaśnienia treści i obowiązujących przepisów,
 - 2) rozstrzygnięcia sprawy , w miarę możliwości na miejscu, a w pozostałych przypadkach do określenia terminu załatwienia,
 - 3) informowanie zainteresowanych o stanie załatwienia ich sprawy.

- 4) powiadomienie o przedłużeniu terminu rozstrzygnięcia sprawy w przypadku zaistnienia takiej konieczności.
 - 5) informowanie o przysługujących środkach odwoławczych lub środkach zaskarżenia od wydanych rozstrzygnięć.
2. Interesanci mają prawo uzyskiwać informację w formie ustnej, pisemnej, telefonicznej, telegraficznej oraz informatycznej.

§20

1. Sekretarz Gminy i naczelnicy wydziałów przyjmują interesantów w sprawach skarg i wniosków, każdego dnia w ramach swoich możliwości czasowych..
2. Pracownicy poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu przyjmują interesantów w ciągu całego dnia pracy Urzędu.
3. Z przyjęć interesantów w sprawach skarg i wniosków sporządza się protokoły.

Rozdział V

Zakresy działania komórek organizacyjnych Urzędu

§21

Wspólne zadania komórek organizacyjnych Urzędu, odpowiednio do ich zakresów działania to:

- 1) przygotowanie projektów uchwał Rady i Zarządzeń Wójta oraz propozycji do planu pracy Urzędu.
- 2) opracowanie projektów programów gospodarczych i budżetu gminy.
- 3) opracowanie programów, analiz, ocen i sprawozdań w zakresie powierzonych zadań.
- 4) przygotowanie do podpisu wójta projektów decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń.
- 5) rozpatrywanie skarg i wniosków radnych i obywateli, interpelacji i zapytań radnych oraz wniosków komisji,
- 6) wykonywanie zadań z zakresu pozamilitarnych zadań obronnych i obrony cywilnej.

§22

Do zakresu działania Wydziału Finansowego należy opracowywanie budżetu gminy i sprawozdań z jego wykonania, księgowości budżetowej, podatków i opłat oraz obsługa kasowa Urzędu, a w szczególności:

- 1) organizowanie prawidłowego obiegu dokumentów finansowo-księgowych i zapewnienie jego przestrzegania oraz należyte przechowywanie i zabezpieczenie dokumentów księgowych, ksiąg rachunkowych oraz sprawozdań finansowych.
- 2) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania oraz dokonywania kontroli wydawanych druków,
- 3) zapewnienie bilansowania finansowych potrzeb gminy dochodami własnymi i zasilającymi.

- 4) analiza wykorzystywania budżetu oraz wnioskowanie w sprawach zmian w budżecie w celu racjonalnego dysponowania tymi środkami,
- 5) prowadzenie obsługi kasowej i księgowej,
- 6) wymiar i pobór podatku rolnego,
- 7) ustalenie wymiaru podatku od nieruchomości i lokali oraz pobór tego podatku,
- 8) pobór podatku od posiadania psów,
- 9) pobór opłaty administracyjnej,
- 10) prowadzenie rachunkowości w systemie podatków i opłat,
- 11) czuwanie nad terminową realizacją podatków i opłat oraz bezzwłoczne wdrażanie środków egzekucyjnych w stosunku do osób zalegających,
- 12) obliczenie i wypłata wynagrodzenia prowizyjnego sołtysów,
- 13) prowadzenie rachunkowości organu finansowego,
- 14) prowadzenie ewidencji funduszu płac,
- 15) opracowanie sprawozdań z wykonania planu finansowego oraz sporządzanie sprawozdań liczbowych z wykonania budżetu,
- 16) wydawanie zaświadczeń o stanie majątkowym,
- 17) prowadzenie spraw związanych z finansowaniem placówek oświatowych oraz nadzór nad wykorzystaniem środków budżetowych przez placówki oświatowe,
- 18) prowadzenie spraw placowych osób zatrudnionych w placówkach oświatowych,
- 19) współpraca z Izbami Obrachunkowymi oraz Izbami i Urzędami Skarbowymi,
- 20) Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „BI”.

§23

Wydział Rozwoju Społeczno-gospodarczego prowadzi sprawy gospodarki komunalnej i przestrzennej oraz rolnictwa, działalności gospodarczej i polityki społecznej , a w szczególności :

1. W zakresie spraw gospodarki komunalnej:
 - a) ustalenie miesięcznych stawek czynszu najmu za lokale użytkowe,
 - b) przydziały lokali mieszkalnych i użytkowych,
 - c) stwierdzenie utraty ważności decyzji o przydziale,
 - d) zarządzanie budynkami mieszkalnymi stanowiącymi własność lub współwłasność organów samorządu terytorialnego,
 - e) zmiana przeznaczenia lokalu z mieszkalnego na użytkowy i z użytkowego na mieszkalny,
 - f) cofnięcie przydziału lokalu mieszkalnego i użytkowego,
 - g) prowadzenie egzekucji w sprawach lokalowych,
 - h) usuwanie skutków samowoli lokalowych,
 - i) ochrona obiektów historycznych i zabytkowych,
 - j) organizowanie i sprawowanie opieki nad grobami i cmentarzem,
 - k) nadzór nad odpowiednim oznakowaniem ulic i placów oraz oznakowaniem nieruchomości numerami porządkowymi,
 - l) utrzymanie czystości i porządku w Gminie.
2. W zakresie spraw gospodarki przestrzennej:
 - a) przygotowanie projektów uchwał w sprawie założeń do opracowania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego gminy,
 - b) przygotowanie projektów uchwał w sprawach założeń do planu miejscowego wykraczającego poza obszar gminy,

- c) udostępnienie projektów założeń do miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz projektów tych planów do publicznego wglądu,
- d) podawanie do publicznej wiadomości o przystąpieniu do sporządzenia planu miejscowego,
- e) podawanie do publicznej wiadomości i wyłożeniu projektu planu miejscowego do publicznego wglądu,
- f) dokonywanie okresowej oceny skutków zmian w zagospodarowaniu przestrzennym, wynikających z realizacji planu miejscowego i oceny aktualności tego planu.
- g) udzielanie wskazań lokalizacyjnych w odniesieniu do inwestycji o znaczeniu lokalnym,
- h) uzgadnianie wskazań lokalizacyjnych inwestycji, szczególnie szkodliwych dla środowiska i zdrowia z właściwymi organami,
- i) nadzór nad zbiorowym zaopatrzeniem w wodę.

3. Z zakresu ustawy o gospodarce nieruchomościami:

- a) prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem nieruchomościami w sposób zgodny z zasadami prawidłowej gospodarki: dotyczy to między innymi sprzedaży, zamiany, zrzeczenia, oddania w użytkowanie wieczyste, oddanie w najem, dzierżawę, użyczenie, oddanie w trwały zarząd,
- b) prowadzenie ewidencji mienia komunalnego, tzw. gminnego zasobu nieruchomości,
- c) przygotowanie i prowadzenie zgodnie ze wskazówkami i ustaleniami Wójta wszelkich spraw związanych ze sprzedażą, oddawaniem w użytkowanie wieczyste nieruchomości zmierzające do zawarcia umowy w formie aktu notarialnego,
- d) prowadzenie spraw związanych z prawidłowym przygotowaniem i przeprowadzaniem przetargów na sprzedaż lub oddawanie w wieczyste użytkowanie nieruchomości, /przygotowanie dokumentacji, ogłoszenie, organizacja przetargów/ itp.
- e) przygotowanie dla Wójta Gminy wykazu nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży, oddania w użytkowanie wieczyste, najem lub dzierżawę,
- f) podawanie wykazu nieruchomości do publicznej wiadomości,
- g) prowadzenie całości spraw związanych z:
 - oddaniem nieruchomości w trwały zarząd,
 - przekazaniu nieruchomości na cele szczególne,
 - ustalenie sposobu i terminów zagospodarowania nieruchomości,
 - ustalenie cen i opłat, dokonywanie aktualizacji opłat rocznych oraz rozliczeń nieruchomości,
 - przygotowanie wniosków o ujawnienie w księdze wieczystej praw gminy do działek, gruntów wydzielonych pod drogi,
 - sprawy odszkodowań.
- h) prowadzenie spraw związanych ze scalaniem i podziałem nieruchomości,
- i) prowadzenie całości spraw związanych z prawem pierwokupu przez Gminę nieruchomości,
- j) prowadzenie spraw związanych z wywłaszczeniem nieruchomości,
- k) prowadzenie całości spraw związanych z komunalizacją mienia,
- l) prowadzenie wszelkich innych spraw uregulowanych w powołanej wyżej ustawie i aktach wykonawczych do niej, nie wymienionych wyżej, a należących do zadań Gminy.

4. Z zakresu komunalizacji mienia:

- a) prowadzenie całości spraw związanych z komunalizacją mienia
 - ogłoszenie o przystąpieniu do komunalizacji mienia,

- rozpatrywanie wniosków wpływających w czasie publicznego ogłoszenia o przystąpieniu do komunalizacji,
 - przygotowanie kart komunalizacyjnych,
 - przekazywanie kart do Wojewody w celu otrzymania decyzji komunalizacyjnej,
 - b) przygotowanie całości dokumentów niezbędnych do złożenia wniosków do Sądu wydział ksiąg wieczystych celem uwidocznienia własności komunalnej.
5. W zakresie drogownictwa:
- a) wydawanie opinii w sprawie przebiegu dróg powiatowych,
 - b) wydawanie opinii w sprawie zaliczenia drogi do kategorii dróg gminnych i pozbawienia drogi tej kategorii,
 - c) prowadzenie ewidencji dróg gminnych,
 - d) planowanie budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg gminnych,
 - e) zarządzanie siecią dróg gminnych,
 - f) orzekanie o przywróceniu pasa drogowego drogi gminnej do stanu poprzedniego w razie jego naruszenia,
 - g) wydawanie zezwoleń na lokalizowanie w pasie drogi gminnej obiektów nie związanych z gospodarką drogową,
 - h) wydawanie zezwoleń na zajmowanie pasa drogowego drogi gminnej,
 - i) ustalanie udziału podmiotów prowadzących działalność gospodarczą w kosztach budowy, modernizacji i utrzymania drogi gminnej w przypadku gdy użytkowanie tej drogi jest związane bezpośrednio z potrzebami tych podmiotów.
6. W zakresie ochrony środowiska:
- a) zapewnienie wynikających z ustawy warunków dotyczących ochrony środowiska przy projektowaniu zmian w planach zagospodarowania przestrzennego gminy,
 - b) planowanie i prowadzenie inwestycji proekologicznych na terenie gminy,
 - c) wydawanie zezwoleń na usunięcie z nieruchomości drzew lub krzewów,
 - d) prowadzenie ewidencji substancji zanieczyszczających wprowadzonych do powietrza w związku z obsługą Urzędu Gminy.
7. W zakresie inwestycji:
- a) przygotowanie i organizacja przetargów na wykonanie inwestycji gminnych,
 - b) nadzorowanie zgodności stosowania ustawy prawo zamówień publicznych przez komórki Urzędu i gminne jednostki organizacyjne,
 - c) prowadzenie dokumentacji związanej z realizowanymi inwestycjami zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - d) nadzorowanie wykonania harmonogramów prac realizowanych inwestycji gminnych.
8. Bezpośredni nadzór nad pracownikami zatrudnionymi do obsługi Urzędu Gminy i kierownikami.
9. Nadzorowanie przestrzegania przepisów BHP i ochrony przeciwpożarowej w Urzędzie Gminy.
10. W zakresie rolnictwa:
- a) Prowadzenie spraw związanych z całokształtem gospodarki rolnej na terenie gminy.
 - b) Zadania z zakresu rolnictwa, leśnictwa i gospodarki gruntami rolnymi.
11. W zakresie działalności gospodarczej:
- a) prowadzenie stałego rejestru działalności gospodarczej dla wszystkich osób prowadzących działalność gospodarczą,
 - b) przyjmowanie i wniosków obywateli związanych z otwarciem, zmianą lub zaprzestaniem działalności gospodarczej i sporządzanie projektów decyzji w tym zakresie,

- c) przyjmowanie wniosków o zezwolenie na sprzedaż alkoholu i przygotowanie projektów decyzji w tym zakresie.
12. W zakresie ochrony przeciwpożarowej:
- a) zapewnienie ochotniczym strażom pożarnym środków niezbędnych do prowadzenia ich działalności,
 - b) zapewnienie na terenie gminy zasobów wody do gaszenia pożarów,
 - c) prowadzenie rejestrów OSP,
 - d) prowadzenie spraw kierowców straży pożarnych.
13. W zakresie kultury:
- a) nadzorowanie wykonania statutowych zadań przez Gminny Ośrodek Kultury w Śniadowie i Biblioteki Gminne,
 - b) zapewnienie bibliotekom gminnym odpowiednich warunków działania (warunków lokalowych, wyposażenia, środków finansowych na zakup materiałów bibliotecznych, szkolenia pracowników),
 - c) nadzorowanie organizacji imprez kulturalnych na terenie gminy.
14. W zakresie oświaty:
- a) sprawy związane z ustaleniem przez Radę Gminy planów sieci szkół podstawowych i przedszkoli, granic ich obwodów,
 - b) sprawy osobowe dyrektorów szkół i przedszkoli w tym sprawy związane z zatrudnieniem i zwalnianiem dyrektorów przez Wójta ,
 - c) obsługę administracyjno-techniczną spraw osobowych nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi zatrudnionych w szkołach podstawowych, gimnazjum i przedszkolu, z zastrzeżeniem dla dyrektorów uprawnień kierownika zakładu pracy,
 - d) dokumentację dotyczącą remontów obiektów szkolnych i zadań inwestycyjnych,
 - e) sprawy związane z wyposażeniem szkół i przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych,
 - f) sprawy związane z zapewnieniem warunków działania szkół i przedszkola, w tym: bezpiecznych i higienicznych warunków pracy pracowników szkół oraz nauki, wychowania i opieki nad uczniami,
 - g) kontrolę przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy szkół i przedszkoli.
15. Podejmowanie działań na rzecz promocji gminy.
16. W zakresie sportu, turystyki i rekreacji:
- a) współpraca z klubami sportowymi z terenu gminy w propagowaniu kultury fizycznej, oraz udzielania im pomocy w realizacji statutowych zadań,
 - b) działania na rzecz rozwoju działalności turystycznej oraz powstania i rozwoju terenów rekreacyjnych w gminie.
17. W zakresie ochrony zdrowia:
- a) niezwłoczne zgłaszanie Państwowej Inspekcji Sanitarnej, a także określonym publicznym zakładom służby zdrowia, przypadków zachorowania, podejrzenia o zachorowanie i zgonów na choroby zakaźne natychmiast po powzięciu o nich wiadomości,
 - b) współpraca z Ośrodkami Zdrowia i zakładami opieki zdrowotnej w prowadzeniu profilaktyki zdrowotnej na terenie gminy,
 - c) Współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej i Komisją rozwiązywania problemów alkoholowych w działaniach na rzecz zwalczania uzależnień.
18. Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „WSG”.

§24

1. Do zakresu działania Urzędu Stanu Cywilnego należą sprawy związane z aktami stanu cywilnego, a w szczególności:

- 1) prowadzenie akt stanu cywilnego na podstawie przepisów prawa o aktach stanu cywilnego oraz kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, dotyczące narodzin, małżeństwa oraz zgonu,
- 2) przyjmowanie oświadczeń woli o wstąpieniu w związek małżeński, wyborze imienia dziecka, powrocie do poprzedniego nazwiska, uznaniu dziecka,
- 3) prowadzenie skorowidzów aktów stanu cywilnego oraz wydawanie odpisów tych aktów,

2. Ponadto kierownik Urzędu Stanu Cywilnego wydaje dokumenty tożsamości i prowadzi dokumentację z tym związaną.

3. Urząd Stanu Cywilnego przy znakowaniu spraw używa symbolu „USC”.

§25

1. Stanowisko do spraw organizacyjnych prowadzi sprawy organizacyjne Urzędu, a w szczególności:

- 1) zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu w zakresie organizacji pracy,
- 2) opracowuje projekty Regulaminu Organizacyjnego, Regulaminu Pracy Urzędu i zakresów czynności pracowników,
- 3) kontroluje przestrzeganie przez pracowników Urzędu dyscypliny pracy, przepisów prawnych, a w szczególności kodeksu postępowania administracyjnego i instrukcji kancelaryjnej,
- 4) prowadzi sprawy kadrowe i osobowe pracowników Urzędu i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- 5) kontroluje wykonanie uchwał Rady i sekretariatu Wójta.
- 6) prowadzi i udostępnia zbiory przepisów prawnych.

2. Stanowisko przy znakowaniu spraw używa symbolu „OR”.

§26

1. Stanowisko do spraw obsługi Rady i sekretariatu Wójta prowadzi sprawy związane z obsługą organizacyjno-techniczną Rady oraz komisji i przewodniczącego Rady, a w szczególności:

- 1) opracowuje propozycje do planów pracy organów gminy,
- 2) współdziałanie z pracownikami Urzędu w zapewnieniu wykonania uchwał organów gminy, wniosków komisji oraz interpelacji i zapytań radnych, a także ich rejestrowanie,
- 3) obsługa spraw organizacyjnych sołectw.

2. Stanowisko przy znakowaniu spraw używa symbolu „RG”.

§27

1. Stanowisko do spraw ewidencji ludności i spraw obywatelskich prowadzi sprawy:

- 1) ewidencji ludności,

- 2) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach meldunkowych,
- 3) wywieszanie w siedzibach Urzędu ogłoszeń o ustanowieniu kuratora dla strony, której miejsce pobytu nie jest znane,
- 4) powiadomienie Sądu Opiekuńczego o zdarzeniu uzasadniającym wszczęcie postępowania z Urzędu,
- 5) składanie na wezwanie sądu urzędowo poświadczonych dokumentów w celu odtworzenia akt sądowych,
- 6) udzielanie informacji niezbędnych do prowadzenia egzekucji,
- 7) wydawanie decyzji w sprawie zbiorów publicznych na terenie gminy,
- 8) prowadzenie archiwum zakładowego i magazynu materiałów biurowych.

2. Stanowisko przy znakowaniu spraw używa symbolu „SO”.

§28

Stanowisko do spraw pozamilitarnych zadań obronnych i obrony cywilnej:

1. W zakresie pozamilitarnych zadań obronnych:

- 1) opracowuje i utrzymuje w stałej aktualności:
 - a) regulamin organizacyjny Urzędu na czas „W” oraz obsady personalnej Urzędu i szczególnego zakresu obowiązków pracowników na czas stałej gotowości obronnej państwa,
 - b) dokumentację dotyczącą osiągania podwyższonej i pełnej gotowości obronnej państwa,
 - c) plan zapewniający realizację zestawu zadań przewidzianych do realizacji w procesie podwyższania gotowości obronnej państwa,
 - d) dokumenty dotyczące organizacji, uruchomienia i funkcjonowania stałego dyżuru,
 - e) dokumenty organizacyjno-planistyczne w zakresie zapewnienia w czasie wojny warunków funkcjonowania w ustalonych miejscach pracy.
- 2) opracowuje analizy, sprawozdania i realizuje zadania obronne dla potrzeb Wojewody,
- 3) organizuje i prowadzi działalność kontrolno-rozliczeniową z realizacji zadań obronnych w tym obrony cywilnej,
- 4) planuje i realizuje przedsięwzięcia w zakresie szkolenia obronnego,
- 5) prowadzi sprawy związane ze zwalnianiem od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej żołnierzy.

2. W zakresie obrony cywilnej:

- 1) organizuje i nadzoruje szkolenia obrony cywilnej,
- 2) organizuje i utrzymuje w stałej aktywności szczegółowe specjalistyczne plany zapewniające realizację zadań zawartych w planach OC gminy,
- 3) wykonuje czynności związane z opracowaniem wniosków do planu świadczeń osobistych i rzeczowych,
- 4) przygotowuje ludność i mienie komunalne na wypadek wojny oraz wykonuje inne zadania w ramach powszechnego obowiązku obrony,
- 5) tworzy formacje obrony cywilnej,
- 6) prowadzi magazyn sprzętu obrony cywilnej.

3. W zakresie zarządzania kryzysowego:

- 1) prowadzi dokumentację gminnego zespołu reagowania kryzysowego,
- 2) przygotowuje projekty gminnego planu reagowania kryzysowego.

3. W zakresie ochrony informacji niejawnych, prowadzi dokumentację kancelarii tajnej w

zakresie przekazanym przez pełnomocnika d/s ochrony informacji niejawnych.

Stanowisko przy znakowaniu używa symbolu „OW”.

Rozdział VI

Organizacja kontroli wewnętrznej w Urzędzie

§29

1. Celem kontroli wewnętrznej w Urzędzie jest w szczególności zapewnienie:
 - 1) wykonania zadań gminy wynikających z ustaw, uchwał Rady i zarządzeń Wójta,
 - 2) wykonania budżetu gminy i planów pracy Urzędu,
 - 3) prawidłowego stosowania prawa w toku załatwienia spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej,
 - 4) dyscypliny pracy, w tym wykonywania poleceń przełożonych i zadań określonych w zakresach czynności pracowników oraz instrukcjach,
 - 5) przestrzeganie regulaminu organizacyjnego, regulaminu pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
 2. Kontrolę wewnętrzną w Urzędzie sprawują: wójt, sekretarz gminy, skarbnik gminy i inni pracownicy upoważnieni przez wójta.
- Prawa i obowiązki skarbnika gminy w zakresie kontroli wewnętrznej w sprawach gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§30

1. Kontrola gminnych jednostek organizacyjnych organizowana jest przez wójta w formie kontroli całokształtu ich działania (kontrole kompleksowe) lub jako kontrole problemowe (doraźne).
2. Kontrole Urzędu i gminnych jednostek organizacyjnych przeprowadza Komisja Rewizyjna, przy ewentualnym udziale pracowników Urzędu oddelegowanych przez wójta, zgodnie ze Statutem Gminy.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§31

1. Obsługę prawną Urzędu wykonuje radca prawny na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło.
2. Sekretarz gminy, przed dopuszczeniem do pracy nowo przyjętego pracownika, zapoznaje go z treścią Regulaminu.

Z A R Z Ä D Z E N I E Nr 50/04
Wójt Gminy Śniadowo
z dnia 26 listopada 2004 roku

w sprawie przygotowanie projektów uchwał Rady Gminy Śniadowo.

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142,poz.1591, z 2002r. Nr 23,poz.220,Nr 62,poz.558,Nr 113,poz.984, Nr 214,poz.1806,z 2003r. Nr 80,poz.717,Nr 162,poz.1568, z 2004r Nr 153,poz.1271,Nr 102, poz.1055,Nr 116,poz.1203,Nr 214,poz.1806) **zarządzam, co następuje:**

§ 1

Ustalam treść projektów uchwał, które wniesione będą pod obrady XVII Sesji Rady Gminy Śniadowo w sprawach:

- 1. określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości w 2005 roku.**
- 2. zwolnień w podatku od nieruchomości na 2005 rok.**
- 3. określenia dziennych stawek opłaty targowej w 2005 roku.**
- 4. określenia wysokości stawek opłaty administracyjnej w 2005 roku.**
- 5. określenia wysokości podatku od środków transportowych w 2005 roku.**
- 6. zwolnień w podatku od środków transportowych w 2005 roku.**
- 7. zmian w budżecie gminy na 2004 rok.**
- 8. przeprowadzenia konsultacji społecznych dotyczących zmiany określenia rodzaju miejscowości.**
- 9. zawarcia porozumienia z Powiatem Łomżyńskim w przedmiocie założenia i prowadzenia szkoły ponadgimnazjalnej.**

§ 2

Projekty uchwał w § 1 pkt. 1,2, 3, 7 przedstawi Skarbnik Gminy
Projekty uchwał w § 1 pkt. 4, 5, 6, przedstawi Sekretarz Gminy
Projekt uchwały w § 1 pkt. 8 przedstawi inspektor d/s ewidencji ludności
Projekt uchwały w § 1 pkt. 9 przedstawię osobiście.

§ 3

Wykonanie uchwał powierza się Sekretarzowi Gminy i Skarbnikowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
mgr inż. Lech Marek Szablowski

Uchwała nr
Rady Gminy Śniadowo
z dnia 06 grudnia 2004r.

w sprawie zawarcia porozumienia z Powiatem Łomżyńskim w przedmiocie założenia i prowadzenia szkoły ponadgimnazjalnej

Na podstawie art.5 ust.5b ustawy z dnia 07 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r., poz.329 zm. nr 106 poz.496, Dz. U. z 1997r. nr 28 poz.153, nr141 poz.943,Dz. U. z 1998r. nr117 poz.759, nr162 poz.1126, Dz. U. z 2000r. nr12 poz.136, nr 19, poz.239, nr48 poz.550, nr104 poz.1104, nr120 poz.1268, nr 122 poz.1320, Dz. U. z 2001r. nr111 poz.1194, nr144 poz.1615, Dz. U z 2002r. nr 41 poz.362, nr113 poz.984, nr 141 poz.1185, nr 200 poz.1683, Dz. U. z 2003r. nr6 poz.65, nr128 poz.1176, nr137 poz.1304, nr203 poz.1966, Dz. U. z 2004r. nr99 poz.1001, nr137 poz.1304, nr145 poz.1532, nr162 poz.1690, nr173 poz.1808) oraz art.8 ust.2a ustawy z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. nr 142, poz.1591, zm. Dz. U. z 2002r., nr23 poz.220, nr.62 poz.558, nr113 poz.984, nr153 poz.1271, nr214 poz.1806, Dz. U. z 2003r. nr80 poz.717, nr162 poz.1568, Dz. U z 2004r. nr.102 poz.1055, nr116 poz.1203)

uchwała się co następuje:

§ 1

Upoważnia się Wójta Gminy Śniadowo do zawarcia porozumienia w imieniu Gminy Śniadowo z Powiatem Łomżyńskim w przedmiocie założenia i prowadzenia szkoły ponadgimnazjalnej typu czteroletnie technikum, którego ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu, a także umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

UCHWAŁA NR

/2004

RADY GMINY ŚNIADOWO

z dnia

2004r.

***W sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych dotyczących zmiany
określenia rodzaju miejscowości***

| | | |
|------------------------------|---|----------------------------------|
| <i>Młynik-Dwór</i> | <i>z wieś</i> | <i>na część wsi Młynik</i> |
| <i>Szczepankowo-Kolonia</i> | <i>z wieś</i> | <i>na część wsi Szczepankowo</i> |
| <i>Zanarcie</i> | <i>z część wsi Szczepankowo-Kolonia</i> | <i>na część wsi Szczepankowo</i> |
| <i>Śniadowo-Stara Stacja</i> | <i>z wieś</i> | <i>na część wsi Śniadowo</i> |

Na podstawie art. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990r. samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) oraz § 4 ust. 1 i 2 uchwały Nr XX/78/96 Rady Gminy Śniadowo dnia 4 lipca 1996r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami gminy, Rada Gminy, uchwala co następuje:

§ 1

Uwzględniając wniosek Wójta Gminy Śniadowo przeprowadzić konsultację społeczną dotyczącą zmiany określenia rodzaju miejscowości w sposób następujący :

- | | |
|--|----------------------------------|
| <i>• Młynik-Dwór z wieś</i> | <i>na część wsi Młynik</i> |
| <i>• Szczepankowo-Kolonia z wieś</i> | <i>na część wsi Szczepankowo</i> |
| <i>• Zanarcie z część wsi Szczepankowo-Kolonia</i> | <i>na część wsi Szczepankowo</i> |

§ 2

Celem konsultacji jest poznanie opinii mieszkańców w/w miejscowości w kwestii dotyczącej zmiany określenia rodzaju miejscowości.

§ 3

Skutkiem projektowanego rozstrzygnięcia jest formalne uporządkowanie faktycznie funkcjonujących określeń rodzajowych miejscowości.

§ 4

W przypadku wyrażenia pozytywnej opinii mieszkańców w sprawie zmian określeń rodzaju miejscowości wystąpić do Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji za pośrednictwem Wojewody Podlaskiego z wnioskiem o zmianę rodzaju miejscowości.

§ 5

Konsultacje społeczne obejmujące mieszkańców miejscowości wymienionych w § 1 uchwały odbędą się w ciągu 30 dni od podjęcia powyższej uchwały tj. od 07 grudnia 2004r. do 05 stycznia 2005r.

§ 6

W konsultacjach mogą brać udział wszyscy mieszkańcy miejscowości: Młynik, Młynik-Dwór, Szczepankowo, Szczepankowo-Kolonia, Zanarcie, którym przysługuje prawo wyborcze do Rady Gminy z uwzględnieniem:

1. ogólnej liczby mieszkańców,
2. liczby osób uprawnionych do głosowania,
3. liczby osób popierających zmianę, przeciwnych i wstrzymujących się.

§ 7

1. Konsultacja odbędzie się na zebraniu mieszkańców poszczególnych wsi, podczas której będą zbierane podpisy na listy imienne mieszkańców.
2. Wykaz terminów i godzin konsultacji dla mieszkańców poszczególnych miejscowości zostanie podany do wglądu w formie obwieszczenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Sołectw.

§ 8

1. W trakcie konsultacji uprawnieni do udziału w nich mieszkańcy mają prawo zgłaszania opinii i wniosków dotyczących przedmiotu konsultacji
2. Wnioski i opinie można składać na piśmie w sekretariacie Urzędu Gminy Śniadowo w terminie podanym w § 5 uchwały codziennie w dni robocze w godz. 8.00 – 15.00 .
3. Wnioski i opinie, o których mowa w ust. 2 będą rozpatrzone na najbliższej po terminie konsultacji sesji Rady Gminy, zaś o sposobie ich rozstrzygnięcia osoby zainteresowane zostaną poinformowane pisemnie przez Przewodniczącą Rady Gminy.

§ 9

Wynik konsultacji jest rozstrzygnięty jeżeli liczba głosów „ za „ jest większa niż liczba głosów „ przeciw „

§ 10

Po rozpatrzeniu wniosków i opinii, o których mowa w § 8 uchwały, wyniki konsultacji z mieszkańcami podane będą do publicznej wiadomości w formie obwieszczeń na terenie gminy Śniadowo.

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY ŚNIADOWO**

z dnia 6 grudnia 2004 r.

w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości w 2005 roku.

Na podstawie art. 5 ust. 1, art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych¹⁾ (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84, Nr 200, poz. 1683, z 2003 r. Nr 96, poz. 874, Nr 110, poz. 1039, Nr 188, poz. 1840, Nr 200, poz. 1953, Nr 203, poz. 1966, z 2004 r. Nr 92, poz. 880 i 884, Nr 96, poz. 959, Nr 123, poz. 1291) Rada Gminy Śniadowo uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się stawki podatku od nieruchomości w 2005 roku w następującej wysokości:

- 1) od 1 m² powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych lub ich części - **0,31 zł** ;
- 2) od 1 m² powierzchni użytkowej budynków lub ich części związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej – **16,00 zł** ;
- 3) od 1 m² powierzchni użytkowej budynków lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym - **8,37 zł** ;
- 4) od 1 m² powierzchni użytkowej budynków lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych - **3,48 zł** ;
- 5) od 1 m² powierzchni użytkowej pozostałych budynków lub ich części; w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego - **3,48 zł** ;
- 6) od rurociągów i przewodów sieci rozdzielczej wody, od budowli służących do odprowadzania i oczyszczania ścieków – **1,5 %** ich wartości ;
- 7) od pozostałych budowli – **2 %** ich wartości;
- 8) od 1 m² powierzchni gruntów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków - **0,37 zł** ;
- 9) od 1 ha powierzchni gruntów pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych - **3,52 zł** ;
- 10) od 1 m² powierzchni gruntów pozostałych; w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego - **0,24 zł** .

§ 2. 1. Pobór podatku od nieruchomości od osób fizycznych prowadzony będzie w formie inkasa przez sołtysów wsi: Brulin, Chomentowo, Dębowo, Duchny Młode, Grabowo, Jakać Borki, Jakać Dworna, Jakać Młoda, Jastrząbka Młoda, Jemielite Wypychy, Kołaczki, Konopki Młode, Koziki, Mężenin, Młynik, Olszewo, Osobne, Ratowo Piotrowo, Sierputy

Marki, Sierzputy Zagajne, Stara Jakać, Stara Jastrząbka, Stare Duchny, Stare Jemielite, Stare Konopki, Stare Ratowo, Stare Szabły, Strzeszewo, Szabły Młode, Szczepankowo, Śniadowo, Truszki, Uśnik, Uśnik Dwór, Uśnik Kolonia, Wierzbowo, Wszerzecz Kolonia, Wszerzecz, Zagroby, Zalesie Poczynki, Zalesie Wypychy, Żebry Kolonia, Żebry.

2. Wysokość wynagrodzenia sołtysów za inkaso określa uchwała Nr IV/26/03 z dnia 17 marca 2003 roku w sprawie zarządzenia poboru należności pieniężnych stanowiących dochody własne gminy, wyznaczenia inkasentów oraz ustalenia wynagrodzenia za inkaso.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie czternastu dni po opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY ŚNIADOWO**

z dnia 6 grudnia 2004 r.

w sprawie zwolnień w podatku od nieruchomości na 2005 rok .

Na podstawie art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych¹⁾ (Dz.U. z 2002 r: Nr 9, poz. 84, Nr 200, poz. 1683, z 2003 r: Nr 96, poz. 874, Nr 110, poz. 1039, Nr 188, poz. 1840, Nr 200, poz. 1953, Nr 203, poz. 1966, z 2004 r: Nr 92, poz. 880 i 884, Nr 96, poz. 959, Nr 123, poz. 1291) Rada Gminy Śniadowo uchwala, co następuje:

§ 1. Zwalnia się od podatku od nieruchomości w 2005 roku:

- 1) budynki i grunty stanowiące własność (współwłasność) gminy, o ile nie są we władaniu osób fizycznych, osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnej, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt. 3 i 4 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych;
- 2) budynki mieszkalne lub ich części stanowiące własność lub będące we władaniu osób prowadzących działalność rolniczą w gospodarstwie rolnym w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 roku o podatku rolnym;
- 3) budynki i grunty wykorzystywane do realizacji zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej w rozumieniu ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 roku o ochronie przeciwpożarowej.

§ 2. Zwolnienia, o których mowa w § 1 nie obejmują budynków i gruntów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie czternastu dni po opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY ŚNIADOWO**

z dnia 6 grudnia 2004 r.

w sprawie określenia dziennych stawek opłaty targowej w 2005 roku .

Na podstawie art.19, pkt.1, lit. a ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych ¹⁾ (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84, Nr 200, poz. 1683, z 2003 roku: Nr 96, poz. 874, Nr 110, poz. 1039, Nr 188, poz. 1840, Nr 200, poz. 1953, Nr 203, poz.1966, z 2004 r: Nr 92, poz. 880 i 884, Nr 96, poz. 959, Nr 123, poz. 1291) Rada Gminy Śniadowo uchwala, co następuje:

§ 1. Określa sięienne stawki opłaty targowej na targowiskach w Gminie Śniadowo w 2005 roku w następującej wysokości, od sprzedaży towarów z:

- | | |
|---|-------------|
| 1) wozu konnego, ciągnika z przyczepą oraz wystawionego na sprzedaż inwentarza | - 8,00 zł; |
| 2) samochodu ciężarowego masie całkowitej poniżej 3,5 tony | - 17,00 zł; |
| 3) samochodu ciężarowego o masie całkowitej od 3,5 tony do 5,5 tony włącznie | - 21,00 zł; |
| 4) samochodu ciężarowego o masie całkowitej powyżej 5,5 tony | - 26,00 zł; |
| 5) samochodu osobowego | - 13,00 zł; |
| 6) wózka ręcznego, roweru, z ręki i kosza | - 6,00 zł; |
| 7) stoisk, stołów, skrzynek | - 13,00 zł; |
| 8) baru objazdowego | - 23,00 zł. |

§ 2. 1. Opłatę targową pobiera się bezpośrednio na targowiskach za pokwitowaniem na blankietach urzędowych.

2. Na inkasentów opłaty targowej wyznacza się Helenę Karaszewską i Krystynę Tomaszewską.

§ 3. Ustala się wynagrodzenie za inkaso opłaty targowej w wysokości 45 % od pobranych kwot tej opłaty.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

**UCHWAŁA NR //04
RADY GMINY ŚNIADOWO**

z dnia 6 grudnia 2004 r.

w sprawie określenia wysokości podatku od środków transportowych w 2005 roku

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych¹⁾ (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84, Nr 200, poz. 1683, z 2003 r. Dz.U. Nr 96, poz. 874, Nr 110, poz. 1039, Nr 188, poz. 1840, Nr 200, poz. 1953, Nr 203, poz. 1966, z 2004 r. Nr 92, poz. 880 i 884, Nr 96, poz. 959, Nr 123, poz. 1291) Rada Gminy Śniadowo uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się stawki podatku od środków transportowych obowiązujące na terenie gminy w 2004 roku w następującej wysokości:

- 1) od samochodu ciężarowego, o którym mowa w art. 8 pkt 1 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, o dopuszczalnej masie całkowitej:
 - a) od 3,5 tony do 5,5 tony włącznie – **426 zł**,
 - b) powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie – **583 zł**,
 - c) powyżej 9 ton do poniżej 12 ton - **790 zł**.
- 2) od samochodu ciężarowego, o którym mowa w art. 8 pkt 2 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, o dopuszczalnej masie całkowitej równej lub wyższej niż 12 ton zgodnie z tabelą stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały;
- 3) od ciągnika siodłowego i balastowego, o którym mowa w art. 8 pkt 3 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów:
 - a) od 3,5 tony do 5,5 tony włącznie – **485 zł**,
 - b) powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie – **728 zł**,
 - c) powyżej 9 ton do poniżej 12 ton - **970 zł**.
- 4) od ciągnika siodłowego i balastowego, o którym mowa w art. 8 pkt 4 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów równej lub wyższej niż 12 ton, zgodnie z tabelą stanowiącą załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały;

¹⁾ Niniejsza ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich:

1) dyrektywy 92/106/EWG z dnia 7 grudnia 1992 r. w sprawie ustanowienia wspólnych zasad dla niektórych typów transportu kombinowanego towarów między państwami członkowskimi (Dz. Urz. WE L 368 z 17.12.1992).

2) dyrektywy 1999/62/WE z dnia 17 czerwca 1999 r. w sprawie pobierania opłat za użytkowanie niektórych typów infrastruktury przez pojazdy ciężarowe (Dz. Urz. WE L 187 z 20.07.1999).

Dane dotyczące ogłoszenia aktów prawa Unii Europejskiej, zamieszczone w niniejszej ustawie - z dniem uzyskania przez Rzeczpospolitą Polską członkostwa w Unii Europejskiej - dotyczą ogłoszenia tych aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej - wydanie specjalne.

Załącznik Nr 1
do Uchwały NR //04
RADY GMINY ŚNIADOWO
z dnia 6 grudnia 2003 r.

STAWKI PODATKU DLA POJAZDÓW OKREŚLONYCH W ART. 8 PKT 2 USTAWY O PODATKACH I OPŁATACH LOKALNYCH

| Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita (w tonach) | | Stawka podatku (w złotych) | |
|---|-----------|---|---------------------------------------|
| nie mniej niż | mniej niż | oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne | inne systemy zawieszenia osi jezdnych |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Dwie osie | | | |
| 12 | 13 | 231 | 426 |
| 13 | 14 | 426 | 583 |
| 14 | 15 | 583 | 790 |
| 15 | | 790 | 1377 |
| Trzy osie | | | |
| 12 | 17 | 426 | 583 |
| 17 | 19 | 583 | 790 |
| 19 | 21 | 790 | 970 |
| 21 | 23 | 970 | 1271 |
| 23 | 25 | 1271 | 1735 |
| 25 | | 1271 | 1735 |
| Cztery osie i więcej | | | |
| 12 | 25 | 970 | 1271 |
| 25 | 27 | 1271 | 1657 |
| 27 | 29 | 1657 | 1819 |
| 29 | 31 | 1819 | 2452,80 |
| 31 | | 1819 | 2452,80 |

Załącznik Nr 2
do Uchwały NR //04
RADY GMINY ŚNIADOWO
z dnia 6 grudnia 2004 r.

**STAWKI PODATKU DLA POJAZDÓW OKREŚLONYCH W ART. 8 PKT 4 USTAWY O PODATKACH I OPŁATACH
LOKALNYCH**

| Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów: ciągnik siodłowy + naczepa, ciągnik balastowy + przyczepa (w tonach) | | Stawka podatku (w złotych) | |
|--|-----------|---|---|
| nie mniej niż | mniej niż | oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne | inne systemy zawieszenia osi jezdnych |
| 2 osie | | | |
| 12 | 18 | 231 | 485 |
| 18 | 25 | 485 | 728 |
| 25 | 31 | 728 | 1011 |
| 31 | | 1554 | 1937,76 |
| 3 osie | | | |
| 12 | 40 | 1372 | 1889,06 |
| | | 1895 | 2.548,65 |

Załącznik Nr 3
do Uchwały NR //04
RADY GMINY ŚNIADOWO
z dnia 6 grudnia 2004 r.

STAWKI PODATKU DLA PRZYCZEP I NACZEP OKREŚLONYCH W ART. 8 PKT 6 USTAWY O PODATKACH I
 OPŁATACH LOKALNYCH

| Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów: naczepa/przyczepa + pojazd silnikowy (w tonach) | | Stawka podatku (w złotych) | |
|--|-----------|---|---|
| nie mniej niż | mniej niż | oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne | inne systemy zawieszenia osi jezdnych |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 oś | | | |
| 12 | 18 | 168 | 231 |
| 18 | 25 | 231 | 405 |
| 25 | | 405 | 618 |
| 2 osie | | | |
| 12 | 28 | 289 | 405 |
| 28 | 33 | 850 | 982 |
| 33 | 38 | 982 | 1421 |
| 38 | | 1265 | 1870 |
| 3 osie i więcej | | | |
| 12 | 38 | 850 | 1037 |
| 38 | | 1037 | 1409 |

**UCHWAŁA NR //04
RADY GMINY ŚNIADOWO**

z dnia 6 grudnia 2004 r.

w sprawie określenia wysokości stawek opłaty administracyjnej.

Na podstawie art.18 i art. 19 pkt.1 lit. d ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych¹⁾ (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84, Nr 200, poz. 1683, z 2003 r. Dz.U. Nr 96, poz. 874, Nr 110, poz. 1039, Nr 188, poz. 1840, Nr 200, poz. 1953, Nr 203, poz. 1966, z 2004 r. Nr 92, poz. 880 i 884, Nr 96, poz. 959, Nr 123, poz. 1291) Rada Gminy Śniadowo uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się stawki opłaty administracyjnej za sporządzenie:

- 1) wypisu z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego Gminy Śniadowo w wysokości 5 złotych;
- 2) wyrysu z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego Gminy Śniadowo w wysokości 10 złotych.

§ 2. Opłata administracyjna płatna będzie na konto bankowe Urzędu Gminy Śniadowo w Banku Spółdzielczym w Śniadowie nr 16 8757 1024 3900 0752 2000 0010 lub w kasie urzędu przed wykonaniem czynności urzędowej, od której będzie pobierana.

§ 3. Zwalnia się od opłaty administracyjnej:

- 1) jednostki budżetowe;
- 2) jednostki samorządu terytorialnego.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Śniadowo.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

¹⁾ Niniejsza ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich:

- 1) dyrektywy 92/106/EWG z dnia 7 grudnia 1992 r. w sprawie ustanowienia wspólnych zasad dla niektórych typów transportu kombinowanego towarów między państwami członkowskimi (Dz. Urz. WE L 368 z 17.12.1992).
- 2) dyrektywy 1999/62/WE z dnia 17 czerwca 1999 r. w sprawie pobierania opłat za użytkowanie niektórych typów infrastruktury przez pojazdy ciężarowe (Dz. Urz. WE L 187 z 20.07.1999).

Dane dotyczące ogłoszenia aktów prawa Unii Europejskiej, zamieszczone w niniejszej ustawie - z dniem uzyskania przez Rzeczpospolitą Polską członkostwa w Unii Europejskiej - dotyczą ogłoszenia tych aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej - wydanie specjalne.

**UCHWAŁA NR //04
RADY GMINY ŚNIADOWO**

z dnia 6 grudnia 2004 r.

w sprawie zwolnień w podatku od środków transportowych.

Na podstawie art.12 ust.4 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych¹⁾ (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84, Nr 200, poz. 1683, z 2003 r. Dz.U. Nr 96, poz. 874, Nr 110, poz. 1039, Nr 188, poz. 1840, Nr 200, poz. 1953, Nr 203, poz. 1966, z 2004 r. Nr 92, poz. 880 i 884, Nr 96, poz. 959, Nr 123, poz. 1291) Rada Gminy Śniadowo uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Zwalnia się od podatku od środków transportowych:

- 1) środki transportowe służące wykonywaniu przez gminę zadań określonych w art.7 i art.8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym, stanowiące własność gminy, za wyjątkiem określonych w art.8 pkt 2,4,6 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych;
- 2) autobusy wykorzystywane do dowozu dzieci do szkół;
- 3) środki transportowe wykorzystywane do ochrony przeciwpożarowej w rozumieniu ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej, za wyjątkiem określonych w art.8 pkt 2,4,6, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych.

2. Zwolnienia, o których mowa w ust. 1, nie obejmują środków transportowych związanych z działalnością gospodarczą.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie w czternaście dni po opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

¹⁾ Niniejsza ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich:

- 1) dyrektywy 92/106/EWG z dnia 7 grudnia 1992 r. w sprawie ustanowienia wspólnych zasad dla niektórych typów transportu kombinowanego towarów między państwami członkowskimi (Dz. Urz. WE L 368 z 17.12.1992),
- 2) dyrektywy 1999/62/WE z dnia 17 czerwca 1999 r. w sprawie pobierania opłat za użytkowanie niektórych typów infrastruktury przez pojazdy ciężarowe (Dz. Urz. WE L 187 z 20.07.1999).

Dane dotyczące ogłoszenia aktów prawa Unii Europejskiej, zamieszczone w niniejszej ustawie - z dniem uzyskania przez Rzeczpospolitą Polską członkostwa w Unii Europejskiej - dotyczą ogłoszenia tych aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej - wydanie specjalne.

Projekt

UCHWAŁA NR .
RADY GMINY ŚNIADOWO

z dnia 06 grudnia 2004 roku

w sprawie zmian w budżecie gminy na 2004 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 4 oraz art. 58 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r – Dz.U. Nr 142, poz. 1591, 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 roku: Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 roku: Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) oraz art. 109 i art. 124 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r o finansach publicznych (tekst jednolity z 2003 roku: Dz.U. Nr 15, poz. 148, Nr 45, poz. 391, Nr 65, poz. 594, Nr 68, poz. 634, Nr 96, poz. 874, Nr 166, poz. 1611, Nr 189, poz. 1851, z 2004 roku: Nr 19, poz. 177) **Rada Gminy Śniadowo uchwala co następuje:**

§ 1. Dokonuje się zmian w budżecie gminy w 2004 roku polegających na:

- 1) Zmianach w planie dochodów budżetowych zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały. Po dokonanych zmianach plan dochodów wynosi **7.994.155 zł;**
- 2) Zmianach w planie wydatków budżetowych zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały. Po dokonanych zmianach plan wydatków wynosi **8 886.191zł;**
- 3) Dochody w kwocie 235.764 zł przeznacza się na spłatę rat pożyczek i kredytów

§ 2. Deficyt budżetowy w kwocie 7.201 zł został pokryty wolnymi środkami;

§ 3. Zmniejsza się deficyt budżetowy w wysokości 146.023 zł który miał być pokryty planowanym do zaciągnięcia kredytem długoterminowym;

§ 4. Dokonuje się zmian w załączniku nr 4 do uchwały budżetowej Nr XI/63/03 z dnia 29 grudnia 2003 roku r. „Wykaz zadań inwestycyjnych na 2004 rok” zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszej uchwały;

§ 5. Dokonuje się zmian w załączniku nr 5 do uchwały budżetowej Nr XI/63/03 z dnia 29 grudnia 2003 roku r. „Limity wydatków związanych z wieloletnimi programami inwestycyjnymi” zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 6. Dokonuje się zmian w załączniku Nr 7 do uchwały budżetowej Nr XI/63/03 z dnia 29 grudnia 2003 roku „Plan przychodów i rozchodów na 2004 rok” zgodnie z załącznikiem Nr 5 do niniejszej uchwały

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 8. Uchwała podlega przedłożeniu Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Białymstoku – Zespół w Łomży w trybie art. 90 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym oraz podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

§ 9. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia .

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 2
Rady Gminy Śniadowo
z dnia 06 grudnia 2004 roku

Zwiększenie dochodów

| Dział | Rozdział | § | Kwota | Plan po zmianach | | |
|----------------|--------------|------|---------------|------------------|----------|---------|
| | | | | Dział | Rozdział | § |
| 758 | 75802 | 2750 | 17.056 | 4.903.704 | 17.056 | 17.056 |
| 801 | 80195 | 2030 | 300 | 266.184 | 49.260 | 49.260 |
| 852 | 85212 | 2010 | 26.000 | 455.575 | 230.479 | 224.017 |
| 921 | 92116 | 2020 | 1.000 | 35.800 | 1.200 | 1.000 |
| Ogółem: | | | 44.356 | | | |

Zwiększenie wydatków

| Dział | Rozdział | § | Kwota | Plan po zmianach | | |
|------------|--------------|-------------|-----------------------|------------------|------------------|---------------|
| | | | | Dział | Rozdział | § |
| 010 | 01010 | | <u>387.157</u> | 1.143.311 | 1.138.111 | |
| | | 6051 | 370.977 | | | 370.977 |
| | | 6052 | 16.180 | | | 767.134 |
| 700 | 70005 | 4300 | <u>3.000</u> | 32.000 | 32.000 | 32.000 |
| 750 | 75023 | | <u>12.500</u> | 1.563.159 | 1.462.909 | |
| | | 4260 | 1.500 | | | 14.000 |
| | | 4300 | 8.192 | | | 148.192 |
| | | 4270 | 890 | | | 30.695 |
| | | 4440 | 1.918 | | | 19.208 |
| 754 | 75412 | | <u>6.000</u> | 133.093 | 131.093 | |
| | | 4260 | 4.000 | | | 17.000 |
| | | 4430 | 2.000 | | | 6.000 |
| 801 | | | <u>55.900</u> | 4.792.881 | | |
| | 80104 | | <u>5.800</u> | | 387.903 | |
| | | 4210 | 4.000 | | | 29.500 |
| | | 4220 | 1.000 | | | 26.000 |
| | | 4260 | 800 | | | 8.100 |
| | 80110 | | <u>34.800</u> | | 1.107.717 | |
| | | 4010 | 25.000 | | | 681.348 |
| | | 4110 | 1.000 | | | 128.573 |
| | | 4120 | 600 | | | 17.974 |
| | | 4240 | 6.200 | | | 16.200 |

| | | | | | | |
|------------|-------|------|----------------------|---------|---------------|---------|
| | | 4260 | 2.000 | | | 18.000 |
| | 80195 | | 15.300 | | 98.190 | |
| | | 4300 | 300 | | | 49.260 |
| | | 4440 | 15.000 | | | 15.000 |
| 851 | 85154 | | <u>8.000</u> | 68.000 | 68.000 | |
| | | 4110 | 104 | | | 104 |
| | | 4120 | 15 | | | 15 |
| | | 4300 | 1.611 | | | 32.611 |
| | | 6060 | 6.270 | | | 6.270 |
| 852 | | | <u>27.000</u> | 618.366 | | |
| | 85212 | 3110 | 26.000 | | 230.479 | 216.398 |
| | 85219 | 4300 | 1.000 | | 355.216 | 8.500 |
| 854 | 85495 | 4440 | <u>572</u> | 24.701 | 24.701 | 572 |
| 900 | | | <u>3.030</u> | 217.403 | | |
| | 90002 | 4300 | 1.030 | | 1.030 | 1.030 |
| | 90003 | 4210 | 1.000 | | 18.000 | 9.000 |
| | 90095 | 4300 | 1.000 | | 10.687 | 3.500 |
| 921 | | | <u>9.955</u> | 321.536 | | |
| | 92109 | 4300 | 1.000 | | 122.058 | 5.000 |
| | 92116 | | 8.955 | | 146.178 | |
| | | 4010 | 1.825 | | | 74.045 |
| | | 4120 | 30 | | | 1.950 |
| | | 4210 | 3.000 | | | 22.806 |
| | | 4240 | 1.600 | | | 4.800 |
| | | 4260 | 500 | | | 7.000 |
| | | 4300 | 2.000 | | | 14.000 |
| 926 | 92695 | | <u>1.000</u> | 23.702 | 23.702 | |
| | | 4210 | 500 | | | 17.000 |

| | | | | | | |
|---------|--|------|-----------------------|--|--|-------|
| | | 4300 | 500 | | | 6.000 |
| Ogółem: | | | <u>514.114</u> | | | |

Zmniejszenie wydatków

| Dział | Rozdział | § | Kwota | Plan po zmianach | | |
|------------|----------|------|-----------------------|------------------|-----------|-----------|
| | | | | Dział | Rozdział | § |
| 010 | 01010 | 6052 | <u>370.977</u> | 772.334 | 767.134 | 396.157 |
| 600 | 60016 | 6050 | <u>79.783</u> | 307.125 | 87.125 | 0 |
| 710 | 71004 | 4300 | <u>1.120</u> | 16.284 | 6.109 | 6.109 |
| 757 | 75702 | 8070 | <u>20.000</u> | 60.000 | 60.000 | 60.000 |
| 801 | | | <u>123.700</u> | 4.669.181 | | |
| | 80101 | | <u>113.700</u> | | 2.794.670 | |
| | | 3020 | 2.000 | | | 30.400 |
| | | 4010 | 90.000 | | | 1.480.052 |
| | | 4110 | 19.300 | | | 283.963 |
| | | 4120 | 2.400 | | | 38.900 |
| | 80113 | 4300 | <u>10.000</u> | | 259.881 | 174.200 |
| 851 | 85154 | | <u>8.000</u> | 60.000 | | |
| | | 4210 | 5.000 | | | 10.400 |
| | | 4220 | 2.000 | | | 4.000 |
| | | 4240 | 1.000 | | | 3.500 |
| 900 | 90015 | 6050 | <u>5.000</u> | 209.373 | 181.296 | 14.296 |
| Ogółem: | | | <u>608.580</u> | | | |

do uchwały Nr
Rady Gminy Śniadowo
z dnia 06 grudnia 2004 roku

Wykaz zadań inwestycyjnych na 2004 rok

| L.p. | Nazwa programu inwestycyjnego | Rok rozpoczęcia - zakończenia | Łączne nakłady finansowe | Plan wydatków na 2004 rok | Źródła finansowania w 2004 roku | | |
|------|--|----------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|---|--|--------------|
| | | | | | Środki własne (w tym kredyty i pożyczki) | Środki Sapard | Inne dotacje |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Rozbudowa stacji uzdatniania wody SHU Stare Ratowo z rurociągiem tłocznym i budowa sieci wodociągowej do stacji paliw w Jakaci Dwornej | 2001-2004 | 796 060 | 767 134 | 396 157 | 370 977 (planowane do uzyskania po rozliczeniu inwestycji czyli w I półroczu 2005 roku) | - |
| 2. | Budowa dróg powiatowych | 2004 | 220 000 | 220 000 | 220 000 | - | - |
| 3. | Zakup sprzętu komputerowego dla UG Śniadowo | 2004 | 5 000 | 5 000 | 5 000 | - | - |
| 4. | Zakup sprzętu komputerowego dla SP w Śniadowie | 2004 | 13 250 | 13 250 | - | - | 13 250 |
| 5. | Zakup sprzętu komputerowego dla SP w Szczepanowie | 2004 | 13 800 | 13 800 | - | - | 13 800 |
| 6. | Zakup sprzętu komputerowego dla Gimnazjum w Śniadowie | 2004 | 12 140 | 12 140 | - | - | 12 140 |
| 7. | Budowa boiska przyszłokolnego w Śniadowie | 2004 | 160 116 | 160 116 | 110 116 | - | 50 000 |
| 8. | Modernizacja oświetlenia ulicznego | 2004-2007 | 315 217 | 6 000 | 6 000 | - | - |
| 9. | Zakup sprzętu dla Ośrodka Pomocy Społecznej w Śniadowie | 2004 | 12 732 | 12 732 | 6 270 | - | 6 462 |
| 10. | Budowa punktów świetlnych | 2004 | 8 296 | 8 296 | 8 296 | - | - |
| 11. | Budowa świetlicy w Starym Ratowie | 2004 | 3 000 | 3 000 | 3 000 | - | - |
| 12. | Zakup sprzętu komputerowego do Gminnego Ośrodka Kultury w Śniadowie w ramach utworzenia Gminnego Centrum Informacji | 2004 | 44 000 | 44 000 | 10 700 | - | 33 300 |
| | | | | 1 265 468 | | | |

do uchwały Nr
Rady Gminy Śniadowo
z dnia 06 grudnia 2004 roku

Limity wydatków związanych z wieloletnimi programami inwestycyjnymi

| L.p. | Nazwa programu inwestycyjnego | Jednostka organizacyjna realizująca zadanie – program | Okres realizacji programu | Łączne nakłady finansowe | Wysokość wydatków w roku | | | | | | | |
|------|--|---|---------------------------|--------------------------|--------------------------|--------|--------|---|---|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| | | | | | 2001 | 2002 | 2003 | 2004 | 2005 | 2006 | 2007 | 2008 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1. | Rozbudowa stacji uzdatniania wody SHU Stare Ratowo z rurociągiem tłocznym i budowa sieci wodociągowej do stacji paliw w Jakoci Dwornej | Urząd Gminy | 2001-2004 | 796 060 | 2 400 | 26 526 | - | 396 157 (własne środki) 370 977 (środki pozabudżetowe gmin – Program Sapard – planowane do uzyskania po rozliczeniu inwestycji czyli w I półroczu 2005 roku) | - | - | - | - |
| 2. | Budowa sieci wodociągowej z przyłączami we wsi Ulsnik Kolonia i Dębowo Kolonia i tranzyt wodociągowy z miejscowości Młynik do Szczepankowa | Urząd Gminy | 2003-2005 | 454 960 | - | - | 14 937 | - | 110 006 (własne środki) 330 017 (środki pozabudżetowe) | - | - | - |
| 3. | Budowa kanalizacji sanitarnej w Śniadowie i Starym Ratowie – etap II | Urząd Gminy | 2003-2006 | 1 188 979 | - | - | 20 069 | 18 979 (środki GFOŚiGR) | 175 000 | 487 500 | 487 500 | - |
| 4. | Modernizacja oświetlenia ulicznego | Urząd Gminy | 2004-2007 | 315 217 | - | - | - | 6 000 | 105 312 | 105 312 | 98 593 | - |
| 5. | Budowa Gimnazjum | Urząd Gminy | 2005-2008 | 10 119 560 | - | - | - | - | 119 560 | 3 333 300 (75% dotacja) | 3 333 300 (75% dotacja) | 3 333 400 (75% dotacja) |

do uchwały nr

Rady Gminy Śniadowo

z dnia 06 grudnia 2004 roku

**Plan przychodów i rozchodów
na 2004 rok**

| L.p. | Wyszczególnienie | Kwota zł |
|-----------|--|------------------|
| I | Przychody – ogółem | 1 127 800 |
| | w tym: | - |
| | 1. nadwyżka z lat ubiegłych | - |
| | 2. wolne środki | 463 823 |
| | 3. kredyty długoterminowe | 663 977 |
| | 4. pożyczki | - |
| | 5. spłaty pożyczek udzielonych | - |
| | 6. przychody z prywatyzacji majątku gminy | - |
| | 7. sprzedaż papierów wartościowych wyemitowanych przez gminę | - |
| II | Rozchody – ogółem | 235 764 |
| | w tym: | - |
| | 1. spłaty kredytów długoterminowych | 33 324 |
| | 2. spłaty pożyczek długoterminowych | 202 440 |
| | 3. pożyczki udzielone | - |
| | 4. wykup papierów wartościowych | - |

Informacje uzupełniające:

| | | |
|-----|---|--------------|
| I. | Pokrycie deficytu budżetowego: | 1 127 800 zł |
| | - kredytem (pożyczką) długoterminowym | 663 977 zł |
| | - nadwyżką budżetową z lat ubiegłych | zł |
| | - wolne środki | 463 823 zł |
| | - przychody ze sprzedaży papierów wartościowych | zł |
| | - przychody z prywatyzacji majątku | zł |
| II. | Przeznaczenie nadwyżki uchwalonego budżetu: | |
| | - spłata kredytów i pożyczek | 235 764 zł |
| | - pożyczki udzielone | zł |
| | - wykup papierów wartościowych | zł |

Dochody budżetowe:

Zwiększono plan dochodów budżetowych w ogólnej kwocie 44 356 zł. w tym:

- kwota 17 056 zł to zwiększenie subwencji wyrównawczej jako uzupełnienie dochodów gmin.
- kwota 300 zł to dotacja na koszty komisji egzaminacyjnej pracującej w związku z awansem zawodowym nauczycieli.
- kwota 26 000 zł to dotacja na wypłatę świadczeń rodzinnych.
- kwota 1 000 zł to dotacja na zakup książek

Wydatki budżetowe:

- w dziale „Rolnictwo i łowiectwo” zwiększono wydatki na inwestycję rozbudowy stacji uzdatniania wody (wzrost stawki VAT na usługi oraz opłata za umieszczenie urządzeń w pasie drogi powiatowej w związku z realizacją inwestycji) – kwota 16 180 zł oraz dokonano przeniesień wydatków między paragrafami na kwotę 370 977 zł.
- zmniejszono wydatki na inwestycję budowy dróg gminnych – kwota 79.783 zł.
- zwiększono wydatki na gospodarkę gruntami i nieruchomościami – kwota 1 120 zł a zmniejszono wydatki na działalność usługową – kwota 3 000 zł.
- w dziale „Administracja publiczna” zwiększono wydatki na energię, usługi, usługi remontowe oraz FŚS w ogólnej kwocie 12 500 zł.
- zmniejszono o 20 000 zł wydatki na zapłatę odsetek od kredytów i pożyczek.
- w rozdziale „Ochotnicze straże pożarne” zwiększono wydatki na energię i opłaty i składki w ogólnej kwocie 6 000 zł.
- w dziale „Oświata i wychowanie” zmniejszono w szkołach podstawowych wydatki na wypłatę dodatków mieszkaniowych, wynagrodzeń oraz składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy w ogólnej kwocie 113 700 zł. w zerówkach i przedszkolu zwiększono wydatki w kwocie 5 800 zł na zakupy materiałów, środków żywności oraz na energię. w gimnazjum zwiększono wydatki na wynagrodzenia, składki na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy oraz na zakup pomocy naukowych oraz na energię na ogólną kwotę 34 800 zł. natomiast w dowożeniu o 10 000 zł zmniejszono wydatki na usługi. w pozostałej działalności zwiększono wydatki na fundusz świadczeń socjalnych i usługi.
- w „Przeciwdziałaniu alkoholizmowi” dokonano przeniesień wydatków na kwotę 8 000 zł. a mianowicie zwiększono środki na składki na ubezpieczenie społeczne, Fundusz Pracy oraz na usługi i zakup sprzętu komputerowego jako wyposażenie pełnomocnika komisji ds. profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych. natomiast zmniejszono wydatki na zakupy materiałów i środków żywności i pomocy naukowych.
- zwiększono o 26 000 zł wydatki na wypłatę świadczeń rodzinnych. oraz o 1 000 zł na usługi w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej.
- w dziale „Gospodarka komunalna i ochrona środowiska” o 1 030 zł zwiększono wydatki na składowanie odpadów na składowisku w Ratowie Piotrowie. o 1 000 zł wydatki na zakupy w związku z oczyszczaniem terenu gminy. zmniejszono natomiast o 5 000 zł wydatki na modernizację oświetlenia ulicznego.
- w GOK-u o 1 000 zł zwiększono wydatki na usługi, natomiast w bibliotece zwiększono plan wydatków na wynagrodzenie, składki oraz na zakupy materiałów, książek oraz energię i usługi w ogólnej kwocie 8 955 zł.
- w „Kultura fizyczna i sport” zwiększono wydatki na usługi i zakupy.