

Dział 2. Czas przepracowany zatrudnionych wykonujących czynności zarządzania i obsługi w kwartale 2022 r.

Wyszczególnienie	<p>Czas przepracowany przez osoby zatrudnione, zaangażowane w czynności zarządzania i obsługi to jest suma czasu poświęconego na zarządzanie i obsługę:</p> <ul style="list-style-type: none"> osób wykonujących WYŁĄCZNIE czynności zarządzania i obsługi oraz osób zatrudnionych w komórkach dostarczających usługi SMUP, którzy na czynności zarządzania i obsługi poświęcają CZĘŚĆ swojego czasu pracy <p style="text-align: right;">(w godzinach)</p>								
Zarządzanie i obsługa w jednostce	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>								

Dział 3. Czas przepracowany zatrudnionych wykonujących czynności związane z dostarczaniem usług objętych katalogiem SMUP w kwartale 2022 r.

Wyszczególnienie	Numer wiersza	<p>Czas przepracowany przez osoby zatrudnione, zaangażowane w czynności związane z dostarczaniem usług objętych SMUP. To jest suma czasu poświęconego na czynności związane z dostarczaniem usług:</p> <ul style="list-style-type: none"> osób wykonujących WYŁĄCZNIE czynności bezpośrednio związane z dostarczaniem JEDNEJ usługi oraz osób wykonujących czynności związane w kilkoma usługami SMUP, usługami SMUP i zarządzaniem lub usługami SMUP i inną działalnością <p style="text-align: right;">(w godzinach)</p>									
Ogółem	1	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>									
z tego z tego	Podatki i opłaty lokalne	2	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>								
	Wymiar i pobór podatku od nieruchomości	3	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>								
	Wymiar i pobór podatku rolnego	4	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>								
	Wymiar i pobór podatku leśnego	5	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>								
	Wymiar i pobór podatku od środków transportowych	6	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>								
	Wymiar i pobór opłaty od posiadania psów	7	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>								
Wymiar i pobór opłaty targowej	8	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>									
Wymiar i pobór opłaty reklamowej	9	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>									
Wymiar i pobór opłaty uzdrowiskowej	10	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>									
Wymiar i pobór opłaty miejscowej	11	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>									
Windykacja należności	12	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>									



Dział 3. Czas przepracowany zatrudnionych wykonujących czynności związane z dostarczaniem usług objętych katalogiem SMUP w kwartale 2022 r. (cd.)

Wyszczególnienie		Numer wiersza	Czas przepracowany przez osoby zatrudnione, zaangażowane w czynności związane z dostarczaniem usług objętych SMUP. To jest suma czasu poświęconego na czynności związane z dostarczaniem usług : <ul style="list-style-type: none"> osób wykonujących WYŁĄCZNIE czynności bezpośrednio związane z dostarczaniem JEDNEJ usługi oraz osób wykonujących czynności związane w kilkoma usługami SMUP, usługami SMUP i zarządzaniem lub usługami SMUP i inną działalnością (w godzinach)
Gospodarowanie nieruchomościami		13	<input type="text"/>
z tego	Wynajmowanie mieszkań przez JST	14	<input type="text"/>
	Gospodarowanie nieruchomościami JST	15	<input type="text"/>
Drogownictwo i transport		16	<input type="text"/>
z tego	Udostępnianie sieci drogowej	17	<input type="text"/>
	Udostępnianie dworców i przystanków	18	<input type="text"/>
	Publiczny transport zbiorowy	19	<input type="text"/>
	Dowozy szkolne i przedszkolne	20	<input type="text"/>
	Udostępnianie rowerów publicznych	21	<input type="text"/>
Ochrona środowiska		22	<input type="text"/>
z tego	Zaopatrzenie w wodę	23	<input type="text"/>
	Odprowadzanie i oczyszczanie ścieków	24	<input type="text"/>
	Gospodarowanie odpadami komunalnymi	25	<input type="text"/>
	Utrzymanie czystości i porządku terenów gminy	26	<input type="text"/>
	Ochrona przyrody leżąca w gestii gminy	27	<input type="text"/>



Dział 3. Czas przepracowany zatrudnionych wykonujących czynności związane z dostarczaniem usług w kwartale 2022 r. (cd.)

Wyszczególnienie		Numer wiersza	Czas przepracowany przez osoby zatrudnione, zaangażowane w czynności związane z dostarczaniem usług objętych SMUP. To jest suma czasu poświęconego na czynności związane z dostarczaniem usług : <ul style="list-style-type: none"> osób wykonujących WYŁĄCZNIE czynności bezpośrednio związane z dostarczaniem JEDNEJ usługi oraz osób wykonujących czynności związane w kilkoma usługami SMUP, usługami SMUP i zarządzaniem lub usługami SMUP i inną działalnością (w godzinach)
z tego	Inwestycje i budownictwo	28	<input type="text"/>
	Opracowanie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego	29	<input type="text"/>
	Wydanie decyzji o warunkach zabudowy oraz o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego	30	<input type="text"/>
	Wydanie decyzji dot. pozwolenia na budowę i zgłoszenia budowy	31	<input type="text"/>
	Wydanie decyzji dot. pozwolenia na użytkowanie i zawiadomienia o zakończeniu budowy	32	<input type="text"/>
	Wydanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej (ZRID)	33	<input type="text"/>
	Realizacja inwestycji budowlanych przez JST	34	<input type="text"/>
	Geodezja i Kartografia	35	<input type="text"/>

Proszę podać szacunkowy czas (w minutach) przeznaczony na przygotowanie danych dla potrzeb wypełnianego formularza	1	
Proszę podać szacunkowy czas (w minutach) przeznaczony na wypełnienie formularza	2	

Objaśnienia do formularza

Dział 1. Przeciętne zatrudnienie i czas przepracowany w kwartale 2022 r.

W dz. 1 rubr. 1 **Przeciętne zatrudnienie** należy wykazać przeciętne zatrudnienie w jednostce sprawozdawczej (niezależnie czy zatrudnieni wykonują pracę na rzecz usług publicznych wyszczególnionych w niniejszym formularzu czy też nie) po przeliczeniu osób niepełnozatrudnionych na pełne etaty (przeciętne zatrudnienie należy wykazać w etatach z jednym znakiem po przecinku), tj.:

1. Osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru lub mianowania, w tym również:

- osoby zatrudnione przy pracach interwencyjnych i robotach publicznych, finansowanych z Funduszu Pracy,
- osoby młodociane pracujące na podstawie umowy o pracę, a nie w celu przygotowania zawodowego,
- osoby przebywające za granicą na podstawie delegacji służbowej, z wyjątkiem zatrudnionych poza granicami kraju;

2. Osoby pracujące w zakładach pracy w formie zorganizowanych grup roboczych na podstawie zbiorowej lub indywidualnej umowy o pracę, tj. uczestnicy OHP (z wyjątkiem odbywających naukę zawodu), skazani.

Należy również uwzględnić cudzoziemców wykonujących pracę w Polsce zgodnie z przepisami zawartymi w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2021 poz. 1100).

Do zatrudnionych nie zalicza się:

1. Osób wykonujących pracę nakładczą;
2. Osób (uczniów) zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego;
3. Agentów;
4. Osób pracujących na umowę-zlecenie lub umowę o dzieło.

Metodę obliczania przeciętnego zatrudnienia w miesiącu należy dostosować do sytuacji kadrowej w jednostce. W przypadku dużej płynności kadr lub natężenia zjawiska udzielania urlopów bezpłatnych należy stosować **metodę średniej arytmetycznej** ze stanów dziennych w miesiącu. Osób przebywających na urloпах bezpłatnych, wychowawczych oraz osób otrzymujących zasiłki chorobowe, macierzyńskie, ojcowskie, rodzicielskie i opiekuńcze nie należy liczyć do stanów dziennych w czasie trwania tych nieobecności z wyjątkiem osób, które łączą dodatkowo urlop macierzyński lub urlop rodzicielski z pracą w niepełnym wymiarze u pracodawcy udzielającego tego urlopu.

Przy stabilnej sytuacji kadrowej przeciętne zatrudnienie w miesiącu można obliczyć **metodą uproszczoną**, tj. na podstawie sumy dwóch stanów dziennych (w pierwszym i ostatnim dniu miesiąca) podzielonej przez dwa lub **metodą średniej chronologicznej**, obliczanej na podstawie sumy połowy stanu dziennego w pierwszym i ostatnim dniu miesiąca oraz stanu zatrudnienia w 15. dniu miesiąca podzielonej przez 2. Przy zastosowaniu tych dwóch metod (w stanach dziennych przyjmowanych do obliczeń) nie należy ujmować osób, które powyżej 14 dni nieprzerwanie w danym miesiącu przebywały na urloпах bezpłatnych, wychowawczych, otrzymywały zasiłki chorobowe, macierzyńskie, rodzicielskie i opiekuńcze (w czasie trwania tych nieobecności) z wyjątkiem osób, które łączą dodatkowo urlop macierzyński lub urlop rodzicielski z pracą w niepełnym wymiarze u pracodawcy udzielającego tego urlopu.

Przeciętne zatrudnienie w okresach narastających należy obliczać jako sumę przeciętnego zatrudnienia w poszczególnych miesiącach podzieloną przez liczbę miesięcy w okresie sprawozdawczym (bez względu na to, czy zakład funkcjonował przez cały okres sprawozdawczy, czy nie). Przeliczania osób niepełnozatrudnionych na pełne etaty dokonuje się według liczby godzin pracy ustalonej w umowie o pracę w stosunku do obowiązującej normy.

Przykład obliczania przeciętnej liczby zatrudnionych dostępny jest w zeszycie metodycznym „Statystyka rynku pracy i wynagrodzeń” GUS Warszawa 2021 na stronie:

<https://stat.gov.pl/obszary-tematyczne/rynek-pracy/zasady-metodyczne-rocznik-pracy/zeszyt-metodologiczny-statystyka-ryнку-pracy-i-wynagrodzen,1,3.html>

W Dz. 1 rubr. 2 **Czas przepracowany ogółem** należy umieścić liczbę godzin wynikających z normy czasu pracy wszystkich osób zatrudnionych w jednostce (wykazanych w dz. 1 rubr. 1 Przeciętne zatrudnienie) pomniejszoną o liczbę godzin nieprzepracowanych i powiększoną o liczbę godzin nadliczbowych, za które pracownicy otrzymali dodatkowe wynagrodzenia.

Dział 1 obejmuje całość czasu pracy w jednostce, w tym: czas pracy związany z zarządzaniem i obsługą (odrębnie wykazywanym w dziale 2) oraz czas pracy związany z realizacją usług publicznych objętych katalogiem SMUP (odrębnie wykazany w dziale 3), a także inne czynności związane z dostarczaniem usług nie objętych katalogiem SMUP np. usługi związane z ewidencją ludności, wydawaniem dowodów osobistych. Te ostatnie czynności nie mogą być zaliczone do działów 2 i 3, ale zawierają się w sumie działu 1.

Dział 2. Czas przepracowany zatrudnionych, wykonujących czynności zarządzania i obsługi

W dziale 2 należy umieścić **sumę**:

- a) czasu rzeczywiście przepracowanego przez WSZYSTKIE osoby zatrudnione pracujące w komórkach, których **wszystkie obowiązki związane są z zarządzaniem i „usługami wewnętrznymi”**, a zatem dotyczy to CAŁEJ kadry zarządzającej, pracowników komórek planowania i organizacji pracy, rachunkowości i finansów, usług informatycznych, kontroli i audytu, radców prawnych oraz utrzymania budynków, infrastruktury, czystości itp. **oraz**
- b) czasu poświęconego na czynności zarządzania i obsługi przez osoby zatrudnione, które **pracują w komórkach dostarczających usługi objęte SMUP** (np. kierowników referatów) i CAŁOŚĆ LUB tylko **część swojego efektywnego czasu pracy poświęcają na czynności zarządzania i usług wewnętrznych**, o których mowa w punkcie a) powyżej. Dane dla tych pracowników, wyrażone ostatecznie w godzinach roboczych, mogą zostać pozyskane w jeden z poniższych sposobów:
 - bezpośredni przełożony pracownika okresowo (np. raz w tygodniu, raz na dwa tygodnie lub gdy obowiązki są powtarzalne i systematycznie zabierają podobną ilość czasu – raz w miesiącu) dokonuje oszacowania – jaką liczbę godzin pracownik poświęcił na czynności zarządzania, obsługi i innych „usług wewnętrznych”. Przełożony może też polecić pracownikowi, aby on takiego oszacowania dokonywał, a przełożony dostarczone dane weryfikuje i gromadzi. Raz w miesiącu kierownik dane jak wyżej dla całego zespołu przekazuje do komórki kadrowej, która gromadzi je dla całej jednostki.
 - bezpośredni przełożony dla siebie i podległych mu pracowników oszacowuje okresowo łączny procentowy rozkład czasu pomiędzy działalnością (zarządzanie oraz usługi wewnętrzne, poszczególne usługi SMUP i inna działalność), które zespół wykonuje. Komórka kadrowa dostarcza kierownikowi dane o łącznej liczbie godzin przepracowanych w danym okresie (np. miesiąc) przez zespół. Kierownik mnoży wyniki oszacowania w procentach przez łączny czas pozyskany z komórki kadrowej i wynik dla zarządzania i obsługi raz w miesiącu dostarcza do komórki kadrowej, która gromadzi dane dla całej jednostki,
 - jeśli jednostka posiada system rejestracji czasu pracy w układzie zadaniowym można dostosowując system do katalogu usług publicznych SMUP dane z tego systemu bezpośrednio umieszczać w odpowiednich kolumnach formularza.

„Usługi wewnętrzne” oznaczają zadania realizowane wyłącznie na potrzeby jednostki (zarządzanie, planowanie i organizacja pracy, rachunkowość, usługi informatyczne, infrastruktura, utrzymanie czystości itp.)

Dział 3. Czas przepracowany zatrudnionych, wykonujących czynności związane z dostarczaniem usług

W dziale 3 należy umieścić **sumę**:

- a) czasu rzeczywiście przepracowanego przez pracowników, których **wszystkie obowiązki** związane są z dostarczaniem jednej usługi SMUP i nie wykonują oni żadnych czynności nie związanych z tą usługą lub czas poświęcany na inną działalność jest pomijalnie mały (np. mniej niż 5%).

- b) czasu pracy rzeczywiście przepracowanego przez pracowników, którzy wykonują obowiązki związane bezpośrednio z **dostarczaniem kilku usług SMUP**, usługi SMUP i innej działalności lub **usług SMUP i zarządzania** (czy usług wewnętrznych). Dane dla tych pracowników wyrażone ostatecznie w godzinach roboczych mogą zostać pozyskane w jeden ze sposobów określonych analogicznie jak w Dziale 2 pkt. b).

(niepełne godziny należy zaokrąglić do pełnych godzin)

Wykazana liczba godzin przepracowanych z działu 2 i działu 3 nie musi się sumować na wartość czasu przepracowanego z działu 1 rubr. 2, ponieważ zatrudnieni mogą realizować także inne działania / usługi nieobjęte katalogiem usług SMUP.

Czas pracy jest to czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy. Czas pracy składa się z czasu przepracowanego w godzinach normalnych i w godzinach nadliczbowych oraz z czasu nieprzepracowanego opłaconego i nieopłaconego.

Czas przepracowany (łącznie z nadgodzinami opłaconymi) jest to norma czasu pracy (liczba godzin do przepracowania w danym okresie) minus liczba godzin nieprzepracowanych plus liczba godzin nadliczbowych (opłaconych).

Czas nieprzepracowany obejmuje taką część nominalnego czasu pracy, w ciągu którego pracownik był nieobecny w pracy lub nie przystąpił do niej.

Praca w godzinach nadliczbowych to praca wykonywana ponad obowiązujące pracownika normy czasu pracy, a także praca wykonywana ponad przedłużony dobowy wymiar czasu pracy, wynikający z obowiązującego pracownika systemu i rozkładu czasu pracy, za które pracownik nie otrzymuje dnia wolnego od pracy, natomiast otrzymuje dodatkowe wynagrodzenie i stanowi pracę w godzinach nadliczbowych.

Zgodnie z definicją zawartą w „Koncepcji wykonawczej Systemu Monitorowania Usług Publicznych” **usługa publiczna** to działalność obejmująca dostarczanie dóbr materialnych i niematerialnych, za które odpowiedzialna jest władza publiczna.

Zakres informacyjny Systemu Monitorowania Usług Publicznych (SMUP) będzie uwzględniał następujące obszary usług, przy czym obecne badanie eksperymentalne nie obejmuje obszaru Edukacja (wystarczające dane pochodzą z systemu SIO), a także obszarów: Lokalna polityka społeczna oraz Kultura i rekreacja (będą objęte kolejnym badaniem):

1. **Podatki i opłaty lokalne;**
2. **Gospodarowanie nieruchomościami;**
3. **Drogownictwo i transport;**
4. **Ochrona środowiska;**
5. **Inwestycje i budownictwo;**
6. **Geodezja i kartografia;**
7. Edukacja;
8. Lokalna polityka społeczna;
9. Kultura i rekreacja.

badanie nie obejmuje spółek komunalnych

Podatki i opłaty lokalne

W obszarze *Podatki i opłaty lokalne* zostały ujęte te dochody jednostek samorządu terytorialnego, w których władztwo podatkowe (prawo do kształtowania wymiaru podatków) leży w kompetencjach JST. Obszar ten ma odmienną specyfikę od pozostałych pięciu obszarów usług publicznych objętych SMUP, ponieważ wyodrębnione w jego ramach usługi raczej współtworzą zasób finansowy JST przeznaczony na realizację innych usług niż są usługami publicznymi sensu stricto.

Obszar Podatki i opłaty lokalne obejmuje usługi:

1. Wymiar i pobór podatku od nieruchomości.
2. Wymiar i pobór podatku rolnego.
3. Wymiar i pobór podatku leśnego.



4. Wymiar i pobór podatku od środków transportowych.
5. Wymiar i pobór opłaty od posiadania psów.
6. Wymiar i pobór opłaty targowej.
7. Wymiar i pobór opłaty reklamowej.
8. Wymiar i pobór opłaty uzdrowiskowej.
9. Wymiar i pobór opłaty miejscowej.
10. Windykacja należności.*

* Ponieważ zwykle windykacja należności zorganizowana jest łącznie dla wszystkich usług, w formularzu dołożono osobny wiersz, gdzie należy umieścić liczbę godzin poświęconą przez pracowników na windykowanie należności związanych ze wszystkimi usługami w obszarze **Podatki i opłaty lokalne**.

Gospodarowanie nieruchomościami

Obszar Gospodarowanie nieruchomościami został zdefiniowany w SMUP w znaczeniu i rozumieniu ustawy o gospodarce nieruchomościami i ustawy o ochronie praw lokatorów mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego. Obejmuje zatem ogół czynności związanych z kształtowaniem polityki JST w zakresie gospodarowania zasobem nieruchomości i mieszkaniowym zasobem gminy w przypadku gmin, oraz zasobami nieruchomości, którymi gospodarują starostowie.

Obszar Gospodarowanie nieruchomościami obejmuje usługi:

1. Wynajmowanie mieszkań przez JST.
2. Gospodarowanie nieruchomościami JST.

Drogownictwo i transport

W obszarze Drogownictwo i transport wyodrębniono usługi związane z infrastrukturą drogową i publicznym transportem zbiorowym, a także ogół usług dotyczących dowozów szkolnych i przedszkolnych oraz systemu rowerów publicznych.

Obszar Drogownictwo i transport obejmuje usługi:

1. Udostępnianie sieci drogowej.
2. Udostępnianie dworców i przystanków.
3. Publiczny transport zbiorowy
4. Dowozy szkolne i przedszkolne
5. Udostępnianie rowerów publicznych.

Ochrona środowiska

Działania w obszarze ochrona środowiska stanowią o skuteczności i kierunku lokalnego oddziaływania na środowisko, racjonalnym korzystaniu z jego zasobów oraz zrównoważonym rozwoju określonego obszaru. W ramach SMUP dokonano takiego doboru informacji, by odzwierciedlić złożone i wielostronne aspekty działalności człowieka w środowisku, a także przedstawić skalę, tendencję oraz dynamikę ilościowych i jakościowych zmian – w zakresie na który ma wpływ gmina.

Obszar Ochrona środowiska obejmuje usługi:

1. Zaopatrzenie w wodę.
2. Odprowadzanie i oczyszczanie ścieków.
3. Gospodarowanie odpadami komunalnymi.
4. Utrzymanie czystości i porządku terenów gminy.
5. Ochrona przyrody leżąca w gestii gminy.

Inwestycje i budownictwo

Obszar Inwestycje i budownictwo obejmuje całokształt usług publicznych niezbędnych do przygotowania i realizacji procesu inwestycyjnego przez inwestorów prywatnych i publicznych. Dotyczą one w szczególności planowania przestrzennego, tworzenia odpowiednich warunków dla rozwoju inwestycji oraz działań związanych z administracją architektoniczno-budowlaną i nadzorem budowlanym.

Obszar Inwestycje i budownictwo obejmuje usługi:

1. Opracowanie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.
2. Wydanie decyzji o warunkach zabudowy oraz o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.
3. Wydanie decyzji dot. pozwolenia na budowę i zgłoszenia budowy.
4. Wydanie decyzji dot. pozwolenia na użytkowanie i zawiadomienia o zakończeniu budowy.
5. Wydanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej (ZRID).
6. Realizacja inwestycji budowlanych przez JST.

Geodezja i kartografia

W obszarze Geodezja i kartografia zostały scharakteryzowane usługi związane z prowadzeniem i udostępnianiem państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (PZGiK) - stanowiących zadania powiatu, a także ewidencji miejscowości ulic i adresów – stanowiących zadania gminne. Z uwagi na charakter zadań i trudności z rozdzieleniem czasu poświęcanego na poszczególne usługi, przyjęto, że dane o czasie pracy poświęcanego na usługi w obszarze Geodezja i kartografia gromadzone są według następującego schematu:

- *gdy podmiotem w badaniu jest jednostka (urząd jst i ewentualnie zgłoszone jednostki organizacyjne) gminna rejestracja czasu pracy następuje tylko w odniesieniu do zadań dla niej właściwych.*

- *analogicznie dla podmiotów badania z poziomu powiatu rejestracja czasu pracy następuje tylko w odniesieniu do zadań dla niego właściwych.*

- *gdy podmiotem są jednostki miasta na prawach powiatu w przedmiotowym badaniu rejestrowany jest czas dla wszystkich 5 usług.*

Szczegółowy opis usług publicznych dostępny na stronie:

<https://smup.gov.pl/MetaInfo>