

Nazwa kwalifikacji: **Obsługa klienta w jednostkach administracji**  
Oznaczenie kwalifikacji: **A.68**  
Wersja arkusza: **X**

**A.68-X-17.06**

Czas trwania egzaminu: **60 minut**

**EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE**  
**Rok 2017**  
**CZEŚĆ PISEMNA**

**Instrukcja dla zdającego**

- Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 12 stron. Ewentualny brak stron lub inne usterki zgłoś przewodniczącemu zespołu nadzorującego.
- Do arkusza dołączona jest KARTA ODPOWIEDZI, na której w oznaczonych miejscach:
  - wpisz oznaczenie kwalifikacji,
  - zamaluj kratkę z oznaczeniem wersji arkusza,
  - wpisz swój numer PESEL\*,
  - wpisz swoją datę urodzenia,
  - przyklej naklejkę ze swoim numerem PESEL.
- Arkusze egzaminacyjny zawiera test składający się z 40 zadań.
- Za każde poprawnie rozwiązane zadanie możesz uzyskać 1 punkt.
- Aby zdać część pisemną egzaminu musisz uzyskać co najmniej 20 punktów.
- Czytaj uważnie wszystkie zadania.
- Rozwiązania zaznaczaj na KARCIE ODPOWIEDZI długopisem lub piórem z czarnym tuszem/atramentem.
- Do każdego zadania podane są cztery możliwe odpowiedzi: A, B, C, D. Odpowiada im następujący układ krerek w KARCIE ODPOWIEDZI:

A	B	C	D
---	---	---	---

- Tylko jedna odpowiedź jest poprawna.
- Wybierz właściwą odpowiedź i zamaluj kratkę z odpowiadającą jej literą – np., gdy wybrałeś odpowiedź „A”:

<input checked="" type="checkbox"/>	B	C	D
-------------------------------------	---	---	---

- Staraj się wyraźnie zaznaczać odpowiedzi. Jeżeli się pomylisz i błędnie zaznaczysz odpowiedź, otocz ją kółkiem i zaznacz odpowiedź, którą uważasz za poprawną, np.

<input checked="" type="checkbox"/>	B	C	<input checked="" type="checkbox"/>
-------------------------------------	---	---	-------------------------------------

- Po rozwiązaniu testu sprawdź, czy zaznaczyłeś wszystkie odpowiedzi na KARCIE ODPOWIEDZI i wprowadziłeś wszystkie dane, o których mowa w punkcie 2 tej instrukcji.

**Pamiętaj, że oddajesz przewodniczącemu zespołu nadzorującego tylko KARTĘ ODPOWIEDZI.**

***Powodzenia!***

\* w przypadku braku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

**Zadanie 1.**

Który z wymienionych organów jest organem stanowiącym i kontrolnym samorządu województwa?

- A. Starosta.
- B. Wojewoda.
- C. Sejmik województwa.
- D. Marszałek województwa.

**Zadanie 2.**

Który z wymienionych organów wybierany jest w wyborach powszechnych, równych, bezpośrednich, w głosowaniu tajnym?

- A. Starosta.
- B. Minister.
- C. Burmistrz.
- D. Wojewoda.

**Zadanie 3.**

*Wyciąg z Ustawy o samorządzie województwa*

(...)

Art. 41. 1. Zarząd województwa wykonuje zadania należące do samorządu województwa, niezastrzeżone na rzecz sejmiku województwa i wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych.

2. Do zadań zarządu województwa należy w szczególności:

- 1) wykonywanie uchwał sejmiku województwa;
- 2) gospodarowanie mieniem województwa, w tym wykonywanie praw z akcji i udziałów posiadanych przez województwo;
- 3) przygotowywanie projektu i wykonywanie budżetu województwa;
- 4) przygotowywanie projektów strategii rozwoju województwa i innych strategii rozwoju, planu zagospodarowania przestrzennego, regionalnych programów operacyjnych, programów służących realizacji umowy partnerstwa w zakresie polityki spójności oraz ich wykonywanie;
- 4a) monitorowanie i analizowanie procesów rozwojowych w układzie przestrzennym oraz strategii rozwoju województwa, regionalnych programów operacyjnych, programów rozwoju i programów służących realizacji umowy partnerstwa w zakresie polityki spójności oraz kontraktu terytorialnego, o których mowa w ustawie z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju;
- 5) organizowanie współpracy ze strukturami samorządu regionalnego w innych krajach i z międzynarodowymi zrzeszeniami regionalnymi;
- 6) kierowanie, koordynowanie i kontrolowanie działalności wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych, w tym zatrudnianie i zwalnianie kierowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych;
- 7) uchwalanie regulaminu organizacyjnego urzędu marszałkowskiego.

(...)

Z przytoczonych przepisów wynika, że jednym z zadań zarządu województwa jest

- A. uchwalanie statutu województwa.
- B. wykonywanie budżetu województwa.
- C. ustalanie wynagrodzenia dla marszałka województwa.
- D. rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu województwa.

**Zadanie 4.**Wyciąg z *Konstytucji RP*

(...)

Art.148. 1. Prezes Rady Ministrów:

- 1) reprezentuje Radę Ministrów,
- 2) kieruje pracami Rady Ministrów,
- 3) wydaje rozporządzenia,
- 4) zapewnia wykonanie polityki Rady Ministrów i określa sposoby jej wykonania,
- 5) koordynuje i kontroluje pracę członków Rady Ministrów,
- 6) sprawuje nadzór nad samorządem terytorialnym w granicach i formach określonych w Konstytucji i ustawach,
- 7) jest zwierzchnikiem służbowym pracowników administracji rządowej.

(...)

W świetle powołanego przepisu *Konstytucji RP* do kompetencji Prezesa Rady Ministrów należy

- A. zapewnianie wykonania ustaw.
- B. kierowanie pracami Rady Ministrów.
- C. koordynowanie prac organów administracji rządowej.
- D. zapewnianie bezpieczeństwa wewnętrznego państwa.

**Zadanie 5.**

Wyciąg z instrukcji kancelaryjnej będącej załącznikiem do *Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych*

(...)

§ 5.1. Dokumentacja tworząca akta sprawy to dokumentacja, która została przyporządkowana do sprawy i otrzymała znak sprawy.

(...)

§ 6.1. Dokumentacja nietworząca akt sprawy, to dokumentacja, która nie została przyporządkowana do sprawy, a jedynie do klasy z wykazu akt.

2. Dokumentację, o której mowa w ust. 1, mogą stanowić w szczególności:
  - 1) zaproszenia, życzenia, podziękowania, kondolencje, jeżeli nie stanowią części akt sprawy;
  - 2) niezamawiane przez podmiot oferty, które nie zostały wykorzystane;
  - 3) publikacje (dzienniki urzędowe, czasopisma, katalogi, książki, gazety, afisze, ogłoszenia) oraz inne druki, chyba że stanowią załącznik do pisma;
  - 4) dokumentacja finansowo-księgową, w szczególności rachunki, faktury, inne dokumenty księgowe;
  - 5) listy obecności;
  - 6) karty urlopowe;
  - 7) dokumentacja magazynowa;
  - 8) środki ewidencyjne archiwum zakładowego;
  - 9) dane w systemach teleinformatycznych dedykowanych do realizowania określonych, wyspecjalizowanych zadań, w szczególności dane z określonego rejestru, dane przesyłane za pomocą środków komunikacji elektronicznej automatycznie tworzące rejestr;
  - 10) rejestry i ewidencje, w szczególności środków trwałych, wypożyczeń sprzętu, materiałów budowlanych, zbiorów bibliotecznych.

(...)

Który dokument, zgodnie z przytoczonymi przepisami *Instrukcji kancelaryjnej*, powinien zostać przyporządkowany do sprawy i otrzymać znak sprawy?

- A. Karta urlopową pracownika.
- B. Listę obecności na szkoleniu bhp.
- C. Zaproszenie na sesję rady powiatu.
- D. Skarga na przewlekłe załatwianie sprawy.

**Zadanie 6.**Wyciąg z *Ustawy o dowodach osobistych*

(...)

Art. 7. 1. Dowód osobisty wydany osobie, która nie ukończyła 5 roku życia, jest ważny przez okres 5 lat od daty wydania dowodu osobistego.

2. Dowód osobisty wydany osobie, która ukończyła 5 rok życia, jest ważny przez okres 10 lat od daty wydania dowodu osobistego.

(...)

Rodzice Julki, która 1 maja 2016 roku ukończyła cztery lata, złożyli w dniu 24 lipca 2016 r. wniosek o dowód osobisty dla córki. Dowód został wydany w dniu 22 sierpnia 2016 r. Zgodnie z przepisami *Ustawy o dowodach osobistych* dowód ten będzie ważny do

- A. 24 lipca 2021 r.
- B. 22 sierpnia 2021 r.
- C. 24 lipca 2026 r.
- D. 22 sierpnia 2026 r.

**Zadanie 7.**

Gdzie są ogłaszane rozporządzenia wydawane przez Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej?

- A. W wojewódzkim dzienniku urzędowym.
- B. W Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej.
- C. W dzienniku urzędowym urzędów centralnych.
- D. W Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

**Zadanie 8.**

Która z wymienionych czynności prawnych dokonanych przez osobę ubezwłasnowolnioną częściowo jest **bezwzględnie nieważna**?

- A. Sporządzenie testamentu.
- B. Zawarcie umowy o pracę.
- C. Rozporządzenie swoim zarobkiem.
- D. Rozporządzenie rzeczą oddaną tej osobie przez przedstawiciela ustawowego do swobodnego użytku.

**Zadanie 9.**

Która z wymienionych spółek jest osobą prawną?

- A. Jawna.
- B. Akcyjna.
- C. Partnerska.
- D. Komandytowa.

**Zadanie 10.**

Wyrządzenie inwestorowi przez wykonawcę szkody wskutek opóźnienia się z wykończeniem przewidzianego w umowie obiektu spowoduje odpowiedzialność

- A. solidarną.
- B. służbową.
- C. deliktową.
- D. kontraktową.

**Zadanie 11.**

Co do zasady, odpowiedzialność właściciela psa za szkodę, którą wyrządził ten pies, jest odpowiedzialnością na zasadzie

- A. ryzyka.
- B. słuszności.
- C. winy w wyborze.
- D. winy w nadzorze.

**Zadanie 12.**

*Wyciąg z Kodeksu cywilnego*

(...)

Art. 919. § 1. Kto przez ogłoszenie publiczne przyrzekł nagrodę za wykonanie oznaczonej czynności, obowiązany jest przyrzeczenia dotrzymać.

(...)

Instytucja prawna uregulowana w przytoczonym przepisie to

- A. czyn niedozwolony.
- B. akt administracyjny.
- C. przyrzeczenie publiczne.
- D. bezpodstawne wzbogacenie.

**Zadanie 13.**

W dniu 20 czerwca strony umówiły się, że wydanie użyczającemu przedmiotu użyczenia nastąpi za pół miesiąca. Który dzień jest ostatnim dniem tego terminu?

- A. 2 lipca.
- B. 3 lipca.
- C. 4 lipca.
- D. 5 lipca.

*Wyciąg z Kodeksu cywilnego*

(...)

Art. 113. § 1. Jeżeli termin jest oznaczony na początek, środek lub koniec miesiąca, rozumie się przez to pierwszy, piętnasty lub ostatni dzień miesiąca.

§ 2. Termin półmiesięczny jest równy piętnastu dniom.

(...)

**Zadanie 14.**

Które zdanie charakteryzuje umowę pożyczki?

- A. Umowa pożyczki jest zawsze odpłatna.
- B. Umowa pożyczki musi być zawarta w formie pisemnej.
- C. Przedmiotem umowy pożyczki mogą być tylko pieniądze.
- D. Przedmiotem umowy pożyczki mogą być rzeczy oznaczone tylko co do gatunku.

**Zadanie 15.**

Prawo do bezpłatnego używania cudzej rzeczy przez czas oznaczony lub nieoznaczony przysługuje biorącemu na podstawie umowy

- A. najmu.
- B. leasingu.
- C. użyczenia.
- D. darowizny.

**Zadanie 16.**

Wrocław, 09 czerwca 2017 r.
<b>Umowa o pracę na czas określony</b>
<p>zawarta w dniu 09.06.2017 r. we Wrocławiu pomiędzy Janem Kowalskim, zwanym dalej Pracodawcą a Panią Anną Zdaniewicz, zamieszkałą we Wrocławiu, ul. Raciborska 23/1, zwaną dalej Pracownikiem. Strony ustalają następujące warunki zatrudnienia:</p>
§ 1
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pracodawca zatrudnia Pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy na stanowisku sprzedawcy z zakresem obowiązków określonym w załączniku do niniejszej umowy.</li> <li>2. Jako miejsce wykonywania pracy ustala się - Sklep Stokrotka, ul. Sieradzka 25, Wrocław.</li> <li>3. Termin rozpoczęcia pracy - 12.06.2017 r.</li> <li>4. W czasie trwania umowy o pracę Pracownik będzie otrzymywał wynagrodzenie w wysokości 2 200,00 zł miesięcznie brutto (dwa tysiące dwieście złotych).</li> <li>5. Każda ze stron może rozwiązać umowę o pracę za wypowiedzeniem, zgodnie z art. 36 Kodeksu pracy.</li> </ol>
§ 2
Każda ze stron oświadcza, że zapoznała się z treścią niniejszej umowy oraz przyjęła do wiadomości i wykonania.
§ 3
Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;"> <p><i>Jan Kowalski</i> podpis pracodawcy</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>09.06.2017 r. <i>A. Zdaniewicz</i> data i podpis pracownika</p> </div> </div>

W przedstawionej umowie o pracę brakuje informacji

- A. o wymiarze czasu pracy.
- B. o terminie rozpoczęcia pracy.
- C. o miejscu wykonywania pracy.
- D. o okresie obowiązywania umowy.

**Zadanie 17.**

Które spośród wymienionych działań pracodawcy **nie jest** dyskryminowaniem pracownika w rozumieniu Kodeksu pracy?

- A. Różnicowanie wynagrodzenia pracowników, mimo wykonywania przez nich jednakowej pracy i o jednakowej wartości.
- B. Traktowanie pracownika w porównywalnej sytuacji mniej korzystnie od innych pracowników w zakresie dostępu do szkolenia.
- C. Zwolnienie z pracy cudzoziemca za nieprzestrzeganie przepisów bhp.
- D. Nieuzasadnione nierówne traktowanie pracowników w zakresie nawiązania stosunku pracy.

**Zadanie 18.**

Pracownik, którego prawo do równego traktowania w zatrudnieniu zostało naruszone, może zwrócić się o pomoc do

- A. powiatowego urzędu pracy.
- B. Państwowej Inspekcji Pracy.
- C. Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
- D. ministra właściwego do spraw pracy.

**Zadanie 19.**

Wyciąg z *Kodeksu pracy*

(...)

Art. 36.

§ 1. Okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony i umowy o pracę zawartej na czas określony jest uzależniony od okresu zatrudnienia u danego pracodawcy i wynosi:

- 1) 2 tygodnie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 6 miesięcy,
- 2) 1 miesiąc, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 6 miesięcy.
- 3) 3 miesiące, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 3 lata.

(...)

Pracownik został zatrudniony na podstawie umowy o pracę na czas określony na okres 3 lat. Po przepracowaniu 25 miesięcy złożył wypowiedzenie umowy. Jaki obowiązuje w tym przypadku okres wypowiedzenia?

- A. 1 tydzień.
- B. 2 tygodnie.
- C. 1 miesiąc.
- D. 3 miesiące.

**Zadanie 20.**

Pracodawca jest zobowiązany złożyć w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych zgłoszenie wyrejestrowania pracownika z ubezpieczeń społecznych w terminie

- A. 7 dni od daty ustania stosunku pracy.
- B. 14 dni od daty ustania stosunku pracy.
- C. 7 dni od daty wręczenia pracownikowi wypowiedzenia.
- D. 14 dni od daty wręczenia pracownikowi wypowiedzenia.

**Zadanie 21.**

Składki na ubezpieczenia rentowe pracowników finansują

- A. w całości, z własnych środków, ubezpieczeni.
- B. w całości, z własnych środków, płatnicy składek.
- C. z własnych środków, w równych częściach, ubezpieczeni i płatnicy składek.
- D. z własnych środków, w wysokości 1,5% podstawy wymiaru ubezpieczeni i w wysokości 6,5% podstawy wymiaru płatnicy składek.

**Zadanie 22.**

Wyciąg z *Kodeksu postępowania administracyjnego*

(...)

Art. 79 § 1. Strona powinna być zawiadomiona o miejscu i terminie przeprowadzenia dowodu ze świadków, biegłych lub oględzin przynajmniej na siedem dni przed terminem.

(...)

Powołany przepis *Kodeksu postępowania administracyjnego* realizuje zasadę

- A. pisemności.
- B. ugodowego załatwiania spraw.
- C. szybkości i prostoty postępowania.
- D. czynnego udziału stron w postępowaniu.

**Zadanie 23.**

Gdy w sprawie wymagane są wiadomości specjalne, organ administracji publicznej może zwrócić się o wydanie opinii do

- A. świadka.
- B. biegłego.
- C. prokuratora.
- D. Rzecznika Praw Dziecka.

**Zadanie 24.**

Właściwość organu administracyjnego do prowadzenia postępowania w sprawach indywidualnych rozstrzyganych w drodze decyzji administracyjnych, ustalana według przepisów o zakresie jego działania, to właściwość

- A. rzeczowa.
- B. miejscowa.
- C. instancyjna.
- D. delegacyjna.

**Zadanie 25.**

Jeżeli nieruchomość położona jest na obszarze właściwości dwóch organów, orzekanie w sprawach dotyczących tej nieruchomości należy do

- A. organu, na którego obszarze mieszka właściciel tej nieruchomości.
- B. organu, na którego obszarze znajduje się większa część nieruchomości.
- C. każdego organu, na którego obszarze znajduje się część tej nieruchomości.
- D. organu, na którego obszarze jest zameldowany właściciel tej nieruchomości.



**Zadanie 26.**

Strona postępowania administracyjnego ma obowiązek

- A. zawiadomić organ administracji publicznej o każdej zmianie swojego adresu.
- B. występować przez pełnomocnika w sprawach szczególnie skomplikowanych.
- C. brać czynny udział w każdym stadium postępowania.
- D. brać udział w przeprowadzeniu każdego dowodu.

**Zadanie 27.**

Na niezłażwienie sprawy w terminie przez wójta lub na przewlekłe prowadzenie przez niego postępowania stronie służy zażalenie do

- A. organu wyższego stopnia.
- B. rady powiatu.
- C. rady gminy.
- D. starosty.

**Zadanie 28.**

Jan Kowalski złożył wniosek w urzędzie gminy o przyznanie zasiłku celowego na remont mieszkania. Zanim postępowanie administracyjne zostało zakończone wnioskodawca wycofał wniosek. W przedstawionej sytuacji organ administracji

- A. zawiesi postępowanie.
- B. pozostawi wniosek bez rozpoznania.
- C. wyda decyzję o umorzeniu postępowania.
- D. wyda postanowienie o umorzeniu postępowania.

**Zadanie 29.**

Według podziału dowodów ze względu na źródło informacji dowód rzeczowy w postępowaniu administracyjnym to

- A. przesłuchanie strony.
- B. zeznanie świadka.
- C. opinia biegłego.
- D. oględziny.

**Zadanie 30.**

W celu potwierdzenia, że podatnik nie zalega w podatkach, organ podatkowy wydaje

- A. decyzję.
- B. oświadczenie.
- C. postanowienie.
- D. zaświadczenie.

### Zadanie 31.

W postępowaniu w sprawach wydawania zaświadczeń, normowanym przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego, organ administracji publicznej powinien wydać zaświadczenie bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie

- A. trzech dni.
- B. siedmiu dni.
- C. czternastu dni.
- D. trzydziestu dni.

### Zadanie 32.

Akt, wydawany w toku postępowania administracyjnego, który dotyczy poszczególnych kwestii wynikających w toku postępowania, lecz nie rozstrzyga o istocie sprawy, to

- A. decyzja.
- B. zażalenie.
- C. odwołanie.
- D. postanowienie.

### Zadanie 33.

Czego brakuje w przedstawionym wniosku o przywrócenie terminu do wniesienia odwołania, aby był zgodny z przepisami *Kodeksu postępowania administracyjnego*?

Wrocław, 16 czerwca 2017 r.	
Jan Matysik ul. Strońska 77 50-540 Wrocław	Prezydent Wrocławia Sukiennice 8 50-107 Wrocław
Wniosek o przywrócenie terminu do wniesienia odwołania od decyzji administracyjnej	
Wnoszę o przywrócenie mi terminu do wniesienia odwołania od decyzji Prezydenta Wrocławia z dnia 16.05.2017 r., doręczonej mi w dniu 19.05.2017 r., w sprawie odmowy wymeldowania z mieszkania przy ul. Strońskiej 77 we Wrocławiu byłej żony Anny Matysik.	
<i>Jan Matysik</i>	
Załącznik: Odwołanie	

- A. Uprawdopodobnienia, że uchybienie nastąpiło bez winy zainteresowanego.
- B. Rodzaju czynności, do której dokonania termin upłynął.
- C. Określenia sprawy, której wniosek dotyczy.
- D. Informacji o załączonym odwołaniu.

**Zadanie 34.**

Który środek egzekucyjny powinien zastosować egzekutor w administracyjnej egzekucji obowiązku opróżnienia lokalu, jeżeli przebywająca w nim osoba, mimo wezwania do jego opuszczenia, stawia opór?

- A. Przymus bezpośredni.
- B. Wykonanie zastępcze.
- C. Egzekucję z nieruchomości.
- D. Grzywnę w celu przymuszenia.

**Zadanie 35.**

Organem właściwym do rozpatrzenia skargi na działalność sejmiku województwa w zakresie spraw finansowych jest

- A. wojewoda.
- B. zarząd województwa.
- C. marszałek województwa.
- D. regionalna izba obrachunkowa.

**Zadanie 36.**

Gdy strona nie uzupełniła w wyznaczonym terminie braków formalnych skargi wniesionej do sądu administracyjnego, sąd ten

- A. oddala skargę.
- B. odrzuca skargę.
- C. odracza postępowanie.
- D. zawiesza postępowanie.

**Zadanie 37.**

Kto **nie może** sporządzić skargi kasacyjnej do Naczelnego Sądu Administracyjnego w sprawie obowiązku podatkowego?

- A. Adwokat.
- B. Radca prawny.
- C. Doradca podatkowy.
- D. Rzecznik patentowy.

**Zadanie 38.**

Utworzenie ośrodka kultury jako gminnej jednostki organizacyjnej należy do wyłącznej właściwości

- A. wójta.
- B. starosty.
- C. rady gminy.
- D. rady powiatu.

**Zadanie 39.**Wyciąg z *Ustawy o finansach publicznych*

(…)

**Art. 235.** 1. W planie dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego wyszczególnia się, w układzie działów klasyfikacji budżetowej, planowane kwoty dochodów bieżących i dochodów majątkowych według ich źródeł, w tym w szczególności z tytułu dotacji i środków na finansowanie wydatków na realizację zadań finansowanych z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3.

2. Przez dochody bieżące budżetu jednostki samorządu terytorialnego rozumie się dochody budżetowe niebędące dochodami majątkowymi.

3. Do dochodów majątkowych zalicza się:

1) dotacje i środki przeznaczone na inwestycje;

2) dochody ze sprzedaży majątku;

3) dochody z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności.

4. Organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego może ustalić większą szczegółowość planu dochodów budżetu.

(…)

Zgodnie z przytoczonymi przepisami *Ustawy o finansach publicznych* dochodem majątkowym budżetu jednostki samorządu terytorialnego jest

- A. opłata targowa.
- B. podatek od nieruchomości.
- C. otrzymana dotacja na budowę oczyszczalni.
- D. udział w podatku dochodowym od osób fizycznych.

**Zadanie 40.**

Szkoła gminna jest

- A. jednostką budżetową.
- B. agencją wykonawczą.
- C. instytucją gospodarki budżetowej.
- D. samorządowym zakładem budżetowym.

