



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 4 kwietnia 2003r.

Nr 57

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY:

- 657** — Nr VI/39/03 Rady Gminy Masłów z dnia 20 lutego 2003r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Masłowie na rok 2003..... 2350
- 658** — Nr VI/40/03 Rady Gminy Masłów z dnia 20 lutego 2003r. w sprawie zmiany uchwały Nr III/14/99 Rady Gminy Masłów z dnia 4 marca 1999r. w sprawie określenia obwodu publicznego Gimnazjum w Mąchocicach Kapitulnych..... 2352
- 659** — Nr VI/41/03 Rady Gminy Masłów z dnia 20 lutego 2003r. w sprawie zmiany uchwały Nr III/13/99 Rady Gminy Masłów z dnia 4 marca 1999r. w sprawie określenia obwodu publicznego Gimnazjum w Masłowie Pierwszym oraz uchwały Nr XVIII/201/2001 Rady Gminy Masłów z dnia 22 lutego 2001 roku w sprawie zmiany uchwały Nr III/13/99 Rady Gminy Masłów z dnia 4 marca 1999r. w sprawie określenia obwodu publicznego Gimnazjum w Masłowie Pierwszym..... 2353
- 660** — Nr VI/42/03 Rady Gminy Masłów z dnia 20 lutego 2003r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2003r..... 2353
- 661** — Nr VI/46/03 Rady Gminy Masłów z dnia 20 lutego 2003r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5 % alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży i w miejscu sprzedaży..... 2363
- 662** — Nr VI/32/2003 Rady Gminy Radoszyce z dnia 19 lutego 2003r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Radoszyce..... 2363
- 663** — Nr VI/34/2003 Rady Gminy Radoszyce z dnia 19 lutego 2003r. w sprawie określenia zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz wydzierżawiania i najmu na okres dłuższy niż trzy lata..... 2380
- 664** — Nr IV/23/03 Rady Gminy w Sadowiu z dnia 4 lutego 2003r. w sprawie zasad usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych..... 2383
- 665** — Nr IV/24/03 Rady Gminy w Sadowiu z dnia 4 lutego 2003r. w sprawie zatwierdzenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2003 rok..... 2384

OBWIESZCZENIA:

- 666** — Komisarza Wyborczego Kielce I z dnia 31 marca 2003r..... 2388
- 667** — Komisarza Wyborczego Kielce I z dnia 31 marca 2003r..... 2389

657

UCHWAŁA Nr VI/39/03 RADY GMINY MASŁÓW

z dnia 20 lutego 2003r.

w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Masłowie na rok 2003.

Na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 oraz z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984), a także art. 4¹ ustawy z dnia października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2002r. Nr 147, poz. 1231 i Nr 167, poz. 1372) - Rada Gminy Masłów uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwała się Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na terenie Gminy Masłów na rok 2003. Program stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Masłów oraz Gminnej Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia.

Przewodnicząca Rady Gminy: J. Ziernik

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr VI/39/03
Rady Gminy Masłów
z dnia 20 lutego 2003r.

Gminny Program ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Masłowie na rok 2003

Lp.	Nazwa zadania	Metody i sposoby realizacji	Termin	Realizator
1	2	3	4	5
I.	Wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych	1. Opiniowanie wniosków o wydanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży i w miejscu sprzedaży pod kątem zgodności lokalizacji punktu sprzedaży z uchwałami Rady Gminy. 2. Cykliczne kontrole działalności gospodarczej prowadzonej przez punkty sprzedaży napojów alkoholowych dot. przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych	I-XII 2003r. I-XII 2003r.	GKRPA GKRPA, Policja
II.	Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych	1. Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych w rodzinach dysfunkcyjnych w celu wczesnego rozpoznawania sygnałów wskazujących na rozwijanie się choroby alkoholowej. 2. Kontynuowanie pracy prowadzonej przez „Punkt Konsultacyjny dla osób z problemem alkoholowym” w Masłowie: a) Informowanie o chorobie alkoholowej oraz możliwościach leczenia osób uzależnionych i współuzależnionych, b) Wstępne motywowanie do podjęcia terapii, c) Wspieranie działającej na terenie Gminy grupy samopomocowej - Anonimowych Alkoholików.	I-XII 2003r. I-XII 2003r.	GOPS, Policja, Pedagog Szkolny Pełnomocnik Wójta ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

1	2	3	4	5
		3. Wspieranie pracy prowadzonej na świetlicy socjoterapeutycznej zorganizowanej przez „CARITAS” na terenie stołówki w Wiśniówce	II-XII 2003r.	GKRPA
		4. Kierowanie na leczenie odwykowe osób uzależnionych od alkoholu: a) Udzielanie wsparcia osobom podejmującym leczenie dobrowolne, b) Kierowanie na badania do lekarzy - biegłych osób, które zaprzeczają występowanie u siebie objawów chorobowych, c) Kierowanie do Sądu Rodzinnego wniosków o objęcie przymusowym leczeniem odwykowym osób uzależnionych.	I-XII 2003r.	GKRPA
III.	Udzielanie pomocy psychospołecznej i prawnej rodzinom, w których występuje problem alkoholowy	1. Podejmowanie działań prawnych wobec przypadków przemocy i zaniedbywania rodziny przez osoby nadużywające alkoholu.	I-XII 2003r.	GOPS, Policja, GOPS
		2. Prowadzenie szkoleń dotyczących mechanizmów uzależnienia i współuzależnienia dla członków rodzin z problemem alkoholowym.	II-XII 2003r.	GKRPA
		3. Sfinansowanie wypoczynku letniego połączonego z zajęciami terapeutycznymi dla jak największej grupy dzieci z rodzin dotkniętych chorobą alkoholową.	VII-VIII 2003r.	GKRPA
		4. Rozszerzenie oferty świetlic szkolnych i wiejskich o dodatkowe godziny pracy przeznaczone na zajęcia o charakterze socjoterapeutycznym (37 godzin tygodniowo) oraz zakup pomocy dydaktycznych do prowadzenia zajęć.	II-XII 2003r.	Przeszkoleni nauczyciele
		5. Partycypowanie w kosztach utrzymania Izby Wyrzeźwień w Kielcach.	I-XII 2003r.	
IV.	Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej w edukacyjnej	1. Organizacja spotkań szkoleniowych dla dorosłych mieszkańców Gminy Masłów (uczenie wczesnego rozpoznawania symptomów uzależnień oraz osobistych umiejętności kontrolowania rozmiarów picia).	II-XII 2003r.	Pełnomocnik ds. Profilaktyki
		2. Przeprowadzenie badań ankietowych dotyczących skali zagrożenia młodzieży niedostosowaniem społecznym.	X 2003r.	Pedagog szkolny
		3. Realizacja programów profilaktycznych przeznaczonych dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjalnych Gminy Masłów: a) Zajęcia psychoedukacyjne „Spójrz inaczej” w klasach I-VI Szkół Podstawowych oraz „Spójrz inaczej na agresję” w oddziałach gimnazjalnych, b) „Zdrowiej i świadomiej żyć” i program antynikotynowy - Placówka Oświatowa w Woli Kopicowej, filia Szkoły Podstawowej w Domaszowicach, c) Program „NOE” - klasy gimnazjalne w Masłowie i Mącholicach Kapitulnych, d) Konkurs plastyczny o tematyce związanej z zapobieganiem przemocy, e) Zajęcia profilaktyczne „Drugi Elementarz; czyli Program Siedmiu Kroków” w klasach I Gimnazjum oraz spotkania z uczniami klas IV-VI dotyczące problematyki uzależnień i promocji zdrowego stylu życia,	II-XII 2003r.	Przeszkoleni nauczyciele, Pedagog szkolny, GKRPA, Psycholog, Pracownicy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej

1	2	3	4	5
		f) Organizacja zajęć o charakterze integracyjno-adaptacyjnym w klasach IV Szkół Podstawowych oraz w klasach I Gimnazjum, g) Wspieranie inicjatyw środowisk lokalnych służących promocji zdrowego stylu życia, h) Program „Odnaleźć siebie” - przeznaczony dla młodzieży zamieszkałej na terenie Gminy, a uczęszczającej do OHP, i) Organizacja zajęć nt. problemu uzależnień dla młodzieży - parafian Kościoła w Brzezinkach.		
V.	Współpraca z instytucjami i stowarzyszeniami w celu podniesienia jakości pracy profilaktycznej i terapeutycznej prowadzonej na terenie Gminy	1. Wszechstronne wspieranie kształcenia osób realizujących Gminny Program Profilaktyki w roku 2003. a) Oddelegowanie do udziału w szkoleniach przygotowujących do pracy socjoterapeutycznej osób zatrudnionych w szkołach i świetlicach wiejskich, b) Uczestnictwo w szkoleniach z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych członków Komisji oraz przedstawicieli samorządów lokalnych.	I-XII 2003r.	w zależności od rodzaju otrzymanych ofert
		2. Konsultacje z p. Pełnomocnik Wojewody ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w przypadkach wątpliwości związanych z realizacją zadań Gminy wynikających z przepisów „Ustawy o wychowaniu w trzeźwości”.	I-XII 2003r.	Pełnomocnik ds. Profilaktyki
		3. Udział w konferencjach i naradach organizowanych przez Państwową Agencję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.	I-XII 2003r.	Pełnomocnik ds. Profilaktyki

658

UCHWAŁA Nr VI/40/03 RADY GMINY MASŁÓW

z dnia 20 lutego 2003r.

w sprawie zmiany uchwały Nr III/14/99 Rady Gminy Masłów z dnia 4 marca 1999r. w sprawie określenia obwodu publicznego Gimnazjum w Mąchocicach Kapitulnych.

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 z późn. zmianami) oraz art. 7 ust. 1 pkt 8 w związku z art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z 2001r. z późn. zmianami) Rada Gminy Masłów uchwala, co następuje:

§ 1. Treść § 1 uchwały Nr III/14/99 Rady Gminy Masłów otrzymuje brzmienie:

„§ 1.1. Dla dzieci rozpoczynających naukę w gimnazjum z dniem 1 września 2003 roku obowiązuje obwód gimnazjum w Mąchocicach Kapitulnych, do którego należą następujące sołectwa: Mąchocice Kapitulne, Podmąchocice, Mąchocice Scholasteria począwszy od nr domu 10 wwyż oraz Ciekoty.

2. Uczniów kontynuujących naukę w gimnazjach będzie obowiązywał dotychczasowy obwód, do których należą sołectwa Mąchocice Kapitulne, Podmąchocice, Mąchocice Scholasteria, Ciekoty.”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2003r.

Przewodnicząca Rady Gminy: J. Ziarnik

659

UCHWAŁA Nr VI/41/03 RADY GMINY MASŁÓW

z dnia 20 lutego 2003r.

w sprawie zmiany uchwały Nr III/13/99 Rady Gminy Masłów z dnia 4 marca 1999r. w sprawie określenia obwodu publicznego Gimnazjum w Masłowie Pierwszym oraz uchwały Nr XVIII/201/2001 Rady Gminy Masłów z dnia 22 lutego 2001 roku w sprawie zmiany uchwały Nr III/13/99 Rady Gminy Masłów z dnia 4 marca 1999r. w sprawie określenia obwodu publicznego Gimnazjum w Masłowie Pierwszym.

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 z późn. zmianami) oraz art. 7 ust. 1 pkt 8 w związku z art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z 2001r. z późn. zmianami) Rada Gminy Masłów uchwała, co następuje:

§ 1. Treść § 1 uchwały Nr III/13/99 Rady Gminy Masłów otrzymuje brzmienie:

„§ 1.1. Dla uczniów rozpoczynających naukę w gimnazjum z dniem 1 września 2003 roku obowiązuje obwód gimnazjum w Masłowie Pierwszym, do którego należą następujące sołectwa: Barcza, Brzezinki, Dąbrowa, Masłów Pierwszy, Masłów Drugi, Dolina Marczakowa, Wola Kopcowa,

Wiśniówka, Mąchocice Scholasteria od nr domu 1 do nr domu 9.

2. Uczniów kontynuujących naukę w gimnazjach będzie obowiązywał dotychczasowy obwód, do których należą sołectwa Barcza, Brzezinki, Dąbrowa, Masłów Pierwszy, Masłów Drugi, Dolina Marczakowa, Wola Kopcowa, Wiśniówka.”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2003r.

Przewodnicząca Rady Gminy: J. Ziarnik

660

UCHWAŁA Nr VI/42/03 RADY GMINY MASŁÓW

z dnia 20 lutego 2003r.

w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2003r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit. „d” i „i” oraz pkt 10 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 49, art. 109, art. 116, art. 124, art. 128 ust. 2, art. 134 ust. 3, art. 135 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (tekst jednolity z 2003r. Dz. U. Nr 15, poz. 148) Rada Gminy Masłów uchwała, co następuje:

§ 1. Ustala się dochody budżetu gminy na 2003r. w kwocie 12.684.220 zł - zgodnie z zał. Nr 1 (wg źródeł i działań klasyfikacji budżetowej).

§ 2. Ustala się wydatki budżetu gminy na 2003r. w kwocie 15.424.109 zł

Z tego:

a) wydatki bieżące 9.109.662 zł
W tym:

- wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń 5.347.169 zł
- dotacje 329.300 zł
- obsługa długu publicznego 23.745 zł

b) wydatki majątkowe 6.314.447 zł

- zgodnie z załącznikiem Nr 2.

Źródłami pokrycia deficytu budżetu w kwocie 2.739.889 zł są przychody pochodzące z:

- nadwyżki z lat ubiegłych 903.722 zł
- kredytów 1 836.167 zł.

Przychody i rozchody sklasyfikowane według paragrafów określających źródło przychodu lub rodzaj rozchodu zestawione są w załączniku Nr 3.

§ 3. Upoważnia się Wójta Gminy do zaciągania długów w kwocie 1.980.500 zł i spłat zobowiązań w kwocie 144.333 zł w celu realizacji planowanych kwot przychodów i rozchodów budżetu, o których mowa w § 1 ust.

§ 4. Ustala się wydatki na finansowanie inwestycji w roku budżetowym w kwocie 6.314.447 zł - zgodnie z zał. Nr 4.

§ 5. Ustala się przychody GFOŚiGW w kwocie 2.000 zł
- wydatki GFOŚiGW w kwocie 8.417 zł
- zgodnie z zał. Nr 5.

§ 6. Ustala się przychody środków specjalnych w kwocie 142.500 zł oraz wydatki środków specjalnych w kwocie 149.732 zł
- zgodnie z zał. Nr 6.

§ 7. Ustala się zakres i kwoty dotacji udzielonych z budżetu gminy w kwocie 329.300 zł
- zgodnie z zał. Nr 7.

§ 8. Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych jednostce samorządu terytorialnego ustawami:
- dochody w kwocie 648.482 zł
- wydatki w kwocie 648.482 zł
zgodnie z zał. Nr 1 i 2.

§ 9. Ustala się dochody w kwocie 6.206 zł i wydatki w kwocie 6.206 zł na zadania realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego (zgodnie z zał. Nr 1 i 2).

§ 10. Tworzy się ogólną rezerwę budżetową na wydatki nieprzewidziane w kwocie 30.000 zł oraz rezerwę celową w łącznej kwocie 15.000 zł w tym:
1) w dziale 600 - Transport i łączność 5.000 zł (rozdz. 60016 - drogi publiczne gminne)
2) w dziale 801 - Oświata i wychowanie 10.000 zł (rozdz. 80101 - szkoły podstawowe).

§ 11. Ustala się dochody z tytułu wydawania zezwoleń za sprzedaż napojów alkoholowych w kwocie 110.000 zł i wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w kwocie 126.065 zł.

§ 12. Upoważnia się Wójta Gminy do zaciągania kredytów i pożyczek na pokrycie występującego w ciągu roku budżetowego deficytu budżetowego do kwoty 150.000 zł.

§ 13. Upoważnia się Wójta Gminy do dokonywania zmian w budżecie gminy w zakresie:

- 1) przeniesień w planie wydatków na inwestycje w bieżącym roku budżetowym w ramach działu - po uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji Budżetu i Finansów,
- 2) przeniesień w planie wydatków na remonty w bieżącym roku budżetowym w ramach działu,
- 3) przeniesień dotyczących zmian kwot dotacji dla instytucji kultury,
- 4) przeniesień w planie wydatków dotyczących zmian dotacji dla innych podmiotów w ramach działu,
- 5) przeniesień w planie wydatków pochodnych od wynagrodzeń w ramach działu,
- 6) przeniesień w planie pozostałych wydatków rzeczowych w ramach działu.

§ 14. Upoważnia się Wójta Gminy do przekazania uprawnień do dokonywania przeniesień planowanych wydatków między działami i paragrafami w ramach działu, dla kierowników jednostek organizacyjnych gminy.

§ 15. Upoważnia się Wójta Gminy do lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach w innych bankach.

§ 16. Informację o przebiegu wykonania budżetu gminy za I półrocze 2003r. należy sporządzić do 31 sierpnia 2003r. w szczególności uchwały budżetowej i przedstawić Radzie Gminy Masłów oraz Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Kielcach.

§ 17. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy w Masłowie.

§ 18. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego oraz w prasie lokalnej i obowiązuje od 01.01.2003r.

Przewodnicząca Rady Gminy: J. Ziarnik

Załączniki do uchwały Nr VI/42/03
Rady Gminy Masłów
z dnia 20 lutego 2003r.

Załącznik Nr 1

Plan dochodów gminy na 2003r.

w zł

Lp.	Dział §	Źródło dochodów (paragrafy klasyfikacji)	Plan - 2002r.	Plan - 2003r.	W tym: Dochody związane z realizacją zadań zleconych	W tym: Dochody związane z realizacją zadań w zakresie porozumień
1	2	3	4	5	6	7
1	010	Rolnictwo i łowiectwo	833.800	1.822.500		
	01010	Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	41.735	840.000		
	092	- pozostałe odsetki	27.300			
	631	- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na inwestycje i zakupy inwestycyjne z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom ustawami		840.000		
	633	- dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na realizację inwestycji i zakupów inwestycyjnych własnych gmin	14.435			
	01022	Zwalczanie chorób zakaźnych zwierząt oraz badania monitoringowe pozostałości chemicznych i biologicznych w tkankach zwierząt i produktach pochodzenia zwierzęcego	500	2.500		
	069	- wpływy z różnych opłat (prowizja za świadectwa m-ca pochodzenia zwierząt)	500	2.500		
	01095	Pozostała działalność	791.565	980.000		
	097	- Wpływy z różnych dochodów (rozliczenia z lat ubiegłych)	50.000	60.000		
	629	- środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin, pozyskane z innych źródeł (dopłaty do udziału w budowie sieci wodociągowej)	741.565	920.000		
2	020	Leśnictwo	1.200	1.300		
	02001	Gospodarka leśna	1.200	1.300		
	075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych j.s.t. (Dzierżawa obwodów łowieckich)	1.200	1.300		
3	630	Turystyka	10.000			
	63095	Zadania w zakresie upowszechniania turystyki	10.000			
	097	- wpływy z różnych dochodów	600			
	629	- środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin pozyskane z innych źródeł	9.400			
4	700	Gospodarka mieszkaniowa	41.546	35.400		
	70005	Gospodarka gruntami i nieruchomościami	41.546	35.400		
	047	- wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	6.448	22		
	075	- dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych	35.098	35.378		
5	750	Administracja publiczna	103.532	69.026	50.520	6.206
	75011	Urzędy wojewódzkie	48.300	50.520	50.520	
	201	- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom	48.300	50.520	50.520	
	75020	Starostwa powiatowe	6.206	6.206		6.206
	232	- dotacje celowe otrzymane z powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień	6.206	6.206		6.206
	75023	Urzędy gmin	9.726	2.300		
	069	- wpływy z różnych opłat	1.726	1.800		
	083	- wpływy z usług	3.000			
	097	- wpływy z różnych dochodów	5.000	500		
	75056	Spis powszechny i inne	21.000			
	201	- dotacje celowe z budżetu państwa - spis powszechny	21.000			
	75095	Pozostała działalność	18.300	10.000		
	097	- wpływy z różnych dochodów	18.300	10.000		

1	2	3	4	5	6	7
6	751	Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	43.339	1.270	1.270	
	75101	Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	1.218	1.270	1.270	
	201	- dotacja celowa na prowadzenie stałego rejestru wyborców	1.218	1.270	1.270	
	75109	Wybory do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw oraz referenda gminne, powiatowe i wojewódzkie	42.121			
	201	- dotacje celowa na przeprowadzenie wyborów do rad gmin	42.121			
7	754	Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	8.800			
	75412	Ochotnicze straże pożarne	8.800			
	084	- wpływy ze sprzedaży wyrobów i składników majątkowych	6.500			
	097	- Wpływy z różnych dochodów	2.300			
8	756	Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej	4.033.348	3.986.349		
	75601	Wpływy z podatku dochodowego od osób prawnych	26.000	13.500		
	035	- podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych, opłacany w formie karty podatkowej	26.000	13.500		
	75615	Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilno-prawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób prawnych	1.737.648	1.548.130		
	031	- podatek od nieruchomości	1.660.750	1.504.680		
	032	- podatek rolny	1.390	1.350		
	033	- podatek leśny	26.600	23.400		
	034	- podatek od środków transportu	1.300	1.300		
	050	- podatek od czynności cywilno-prawnych	15.000	12.400		
	091	- odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	32.608	5.000		
	75616	Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilno-prawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych	882.700	698.000		
	031	- pod. od nieruchomości	550.000	350.000		
	032	- podatek rolny	130.000	140.000		
	033	- podatek leśny	5.700	5.000		
	034	- pod. od środków transportu	50.000	49.000		
	036	- podatek od spadków i darowizn	10.000	16.000		
	044	- wpływy z opłaty miejscowej	5.000	2.000		
	045	- wpływy z opłaty administracyjnej za czynności urzędowe	10.000	10.000		
	050	- podatek od czynności cywilno-prawnych	107.000	110.000		
	091	- odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	15.000	16.000		
	75618	Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw	157.000	128.500		
	041	- wpływy z opłaty skarbowej	46.000	18.200		
	048	- wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	110.000	110.000		
	091	- odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	1.000	300		
	75619	Wpływy z różnych rozliczeń	72.000	223.000		
	046	- wpływy z opłaty eksploatacyjnej	65.000	223.000		
	091	- odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	7.000			
	75621	Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	1.158.000	1.375.219		
	001	- podatek dochodowy od osób fizycznych	1.147.762	1.372.219		
	002	- podatek dochodowy od osób prawnych	10.238	3.000		
9	758	Różne rozliczenia	5.542.985	5.526.337		
	75801	Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	3771.467	4.207.449		
	292	Subwencje ogólne z budżetu państwa - część oświatowa	3.771.467	4.207.449		
	75802	Część podstawowa subwencji ogólnej dla gmin	1.497.068	1.092.236		
	292	- subwencje ogólne - część podstawowa	1.497.068	1.092.236		
	75805	Część rekompensująca subwencji ogólnej dla gmin	224.450	196.652		
	292	- subwencje ogólne - część rekompensującej	224.450	196.652		
	75814	Różne rozliczenia finansowe	50.000	30.000		
	092	- pozostałe odsetki	50.000	30.000		

1	2	3	4	5	6	7
10	801	Oświata i wychowanie	144.218	62.073		
	80101	Szkoły podstawowe	97.270	44.600		
	075	- dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	54.800	41.000		
	096	- otrzymane spadki, zapisy, darowizny w postaci pieniężnej	2.000			
	097	- wpływy z różnych dochodów	400	3.600		
	201	- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	2.475			
	203	- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	37.595			
	80110	Gimnazja	28.200	7.000		
	075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa jednostek samorządu terytorialnego oraz innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	4.500	7.000		
	096	- otrzymane spadki, zapisy, darowizny w postaci pieniężnej	2.000			
	203	- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	21.700			
	80195	Pozostała działalność	18.748	10.473		
	203	- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin - odpis na z.f.s.s. nauczycieli	18.748	10.473		
11	851	Ochrona zdrowia	400			
	85195	Pozostała działalność	400			
	092	- pozostałe odsetki	400			
12	853	Opieka społeczna	597.803	486.370	486.370	
	85313	Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	16.735	18.216	18.216	
	201	- dotacja na składki na ubezpieczenia zdrowotne	16.735	18.216	18.216	
	85314	Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	371.550	333.150	333.150	
	201	- dotacja celowa na zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	371.550	333.150	333.150	
	85316	Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	22.318	34.162	34.162	
	201	- dotacje celowe na zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	22.318	34.162	34.162	
	85319	Ośrodki pomocy społecznej	125.869	100.842	100.842	
	201	- dotacje celowe na ośrodki pomocy społecznej	125.869	100.842	100.842	
	85395	Pozostała działalność	61.331			
	201	- dotacja celowa za zakup wyprawki szkolnej dla dzieci klas „0”	2.970			
	203	- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin - dożywianie dzieci	58.361			
12	854	Edukacyjna opieka wychowawcza	1.817	373		
	85401	Świetlice szkolne	1.170			
	203	- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	1.170			
	85495	Pozostała działalność	647	373		
	203	- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	647	373		
13	900	Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	260.890	693.222	110.322	
	90001	Gospodarka ściekowa i ochrona wód		400.000		
	631	- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na inwestycje i zakupy inwestycyjne z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom ustawami		400.000		
	90002	Gospodarka odpadami	3.968			
	084	- wpływy ze sprzedaży wyrobów i składników majątkowych	1.650			
	097	- wpływy z różnych dochodów	2.318			

1	2	3	4	5	6	7
	90015	Oświetlenie ulic, placów i dróg	191.983	130.322	110.322	
	201	- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej	191.983	110.322	110.322	
	631	- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na inwestycje i zakupy inwestycyjne z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom ustawami		20.000		
	90095	Pozostała działalność	64.939	162.900		
	629	- środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin, powiatów, samorządów województw pozyskane z innych źródeł	64.939	162.900		
		Ogółem	11.623.678	12.684.220	648.482	6.206

Załącznik Nr 2

Plan wydatków gminy na 2003 rok

Lp.	Nazwa działu i rozdziału	Symbol		Ogółem (6+11)	Wydatki					Majątkowe
		Dział	Rozdział		Razem	Bieżące				
						W tym:				
					Wynagrodzenia i pochodne	Dotacje	Obsługa długu	Z tytułu poręczeń gwarancji		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I.	Wydatki na zadania własne			14.769.421	8.454.974	5.166.463	329.300	23.745		6.314.447
1.	Rolnictwo i łowiectwo	010		3.571.845	30.650	550				3.541.195
	Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi		01010	3.541.195						3.541.195
	Zwalczanie chorób zakaźnych zwierząt oraz badania monitoringowe pozostałości chemicznych i biologicznych w tkankach zwierząt i produktach pochodzenia zwierzęcego		01022	550	550	550				
	lżby rolnicze		01030	3.100	3.100					
	Pozostała działalność		01095	27.000	27.000					
2.	Transport i łączność	600		894.700	594.700					300.000
	Lokalny transport zbiorowy		60004	360.000	360.000					
	Drogi publiczne powiatowe		60014	121.000	121.000					
	Drogi publiczne gminne		60016	413.700	113.700					300.000
3.	Turystyka	630		13.900	13.900					
	Zadania w zakresie upowszechniania turystyki		63003	13.900	13.900					
4.	Gospodarka mieszkaniowa	700		10.000	10.000					
	Gospodarka gruntami i nieruchom		70005	8.000	8.000					
	Pozostała działalność		70095	2.000	2.000					
5.	Działalność usługowa	710		150.000						150.000
	Plany zagospodarowania przestrzennego		71004	150.000						150.000
6.	Administracja publiczna	750		1.396.085	1.381.085	971.523				15.000
	Urzędy wojewódzkie		75011	53.000	53.000	46.035				
	Rady gmin		75022	52.000	52.000					
	Urzędy gmin		75023	1.220.884	1.205.884	875.287				15.000
	Pozostała działalność		75095	70.201	70.201	50.201				
7.	Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	754		50.000	50.000					
	Ochotnicze straże pożarne		75412	45.000	45.000					
	Pozostała działalność		75495	5.000	5.000					
8.	Obsługa długu publicznego	757		23.745	23.745			23.745		
	Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego		75702	23.745	23.745			23.745		
9.	Różne rozliczenia	758		30.000	30.000					
	Rezerwy ogólne i celowe		75818	30.000	30.000					
10.	Oświata i wychowanie	801		5.744.652	5.228.152	3.878.539	16.500			516.500
	Szkoły podstawowe		80101	3.911.126	3.394.626	2.516.845				516.500
	Przedszkola przy szkołach podstawowych		80104	460.518	460.518	338.269	16.500			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Gimnazja		80110	1.097.535	1.097.535	886.986				
	Dowożenie uczniów do szkół		80113	100.000	100.000					
	Zespoły ekonomiczno-administracyjne szkół		80114	165.000	165.000	136.439				
	Pozostała działalność		80195	10.473	10.473					
11.	Ochrona zdrowia	851		143.065	143.065	12.441	14.800			
	Przeciwdziałanie alkoholizmowi		85154	126.065	126.065	12.441	14.800			
	Pozostała działalność		85195	17.000	17.000					
12.	Opieka społeczna	853		185.800	185.800	69.654	16.500			
	Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne		85314	54.300	54.300					
	Ośrodki pomocy społecznej		85319	93.000	93.000	69.654				
	Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi		85328	10.000	10.000					
	Pozostała działalność		85395	28.500	28.500		16.500			
13.	Edukacyjna opieka wychowawcza	854		288.832	288.832	233.756				
	Świetlice szkolne		85401	282.325	282.325	233.756				
	Kolonie i obozy oraz inne formy wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej		85412	3.634	3.634					
	Pozostała działalność		85495	2.873	2.873					
14.	Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	900		1.950.797	159.045					1.791.752
	Gospodarka ściekowa i ochrona wód		90001	1.771.752						1.771.752
	Gospodarka odpadami		90002	32.000	32.000					
	Oświetlenie ulic, placów i dróg		90015	146.500	126.500					20.000
	Pozostała działalność		90095	545	545					
15.	Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	921		301.500	301.500		281.500			
	Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby		92109	235.200	235.200		235.200			
	Biblioteki		92116	46.300	46.300		46.300			
	Pozostała działalność		92195	20.000	20.000					
16.	Kultura fizyczna i sport	926		14.500	14.500					
	Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu		92605	14.500	14.500					
II.	Wydatki na zadania z zakresu administracji rządowej			648.482	648.482	174.500				
1.	Administracja publiczna	750		50.520	50.520	48.192				
	Urzędy wojewódzkie		75011	50.520	50.520	48.192				
2.	Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	751		1.270	1.270	166				
	Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa		75101	1.270	1.270	166				
3.	Opieka społeczna	853		486.370	486.370	126.142				
	Składka na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej		85313	18.216	18.216					
	Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne		85314	333.150	333.150	25.300				
	Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze		85316	34.162	34.162					
	Ośrodki pomocy społecznej		85319	100.842	100.842	100.842				
4.	Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	900		110.322	110.322					
	Oświetlenie ulic, placów i dróg		90015	110.322	110.322					
III.	Wydatki na zadania real. na podstawie porozumień			6.206	6.206	6.206				
1.	Administracja publiczna	750		6.206	6.206	6.206				
	Starostwo powiatowe		75020	6.206	6.206	6.206				
Ogółem				15.424.109	9.109.662	5.347.169	329.300	23.745		6.314.447

Załącznik Nr 3

Przychody i rozchody związane z finansowaniem niedoboru i rozdysponowaniem nadwyżki budżetowej - 2003r.

Lp.	Wyszczególnienie	§	Kwota
1	2	3	4
Przychody			
1.	Nadwyżka z lat ubiegłych	957	903.722
2.	Przychody ze sprzedaż papierów wartościowych wyemitowanych przez j.s.t.		
3.	Przychody z zaciągniętych pożyczek i kredytów na rynku krajowym	952	1.980.500
4.	Przychody ze spłat pożyczek i kredytów udzielonych z budżetu		
5.	Przychody z prywatyzacji majątku j.s.t.		
6.	Wolne środki jako nadwyżka środków pieniężnych na rachunku bieżącym budżetu j.s.t. wynikająca z rozliczeń kredytów i pożyczek z lat ubiegłych		
Razem przychody			2.884.222
Rozchody			
1.	Spłata kredytów długoterminowych	992	144.333
2.	Spłaty pożyczek długoterminowych		
3.	Pożyczki udzielone		
4.	Lokaty		
5.	Wykup papierów wartościowych		
6.	Rozchody z tytułu innych rozliczeń krajowych		
Razem rozchody			144.333

Załącznik Nr 4

Wykaz zadań inwestycyjnych przewidzianych do realizacji w 2003r.

Lp.	Nazwa działu - zadania	Jednostka organizacyjna realizująca program lub koordynująca jego wykonanie	Dział	Rozdział	Planowane nakłady do poniesienia w 2003 roku	Budżet gminy 2003 roku - ogółem	W tym:				Środki z innych źródeł
							Dochody własne	Kredyty i pożyczki	Środki ZKWiK-Wodociągi	Środki z funduszy pomocowych	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
I	Rolnictwo i łowiectwo		010		3.541.195	3.541.195	1.298.095	1.303.100	100.000	840.000	
1.	Inwentaryzacja przyłączy wodociągowych - Mąchocice Kapitulne	Urząd Gminy		01010	18.690	18.690	18.690				
2.	Wodociąg do siedlisk Wola Kopcowa Parcele	Urząd Gminy		01010	698.000	698.000	198.000	500.000			
3.	Inwentaryzacja przyłączy Masłów I - centrum	Urząd Gminy		01010	80.920	80.920	80.920				
4.	Wodociąg Podklonówka - Mąchocice Kapitulne z przyłączami	Urząd Gminy		01010	1.969.585	1.969.585	726.485	403.100		840.000	
5.	Wodociąg Masłów II - Nademłyn, Marczakowa Dolina, Masłów II Łąki	Urząd Gminy		01010	200.000	200.000	100.000	100.000			
6.	Wodociąg Brzezinki Ściegna - Barcza	Urząd Gminy		01010	50.000	50.000	50.000				
7.	Przyłącze w Masłowie I wzdłuż drogi gminnej Nr 903 do źródła ulicznego	Urząd Gminy		01010	30.000	30.000	30.000				
8.	PT. - wodociąg Wola Kopcowa działki siedliskowe i letniskowe	Urząd Gminy		01010	6.000	6.000	6.000				
9.	Sieć wodociągowa w Woli Kop. - siedlisko Karyś	Urząd Gminy		01010	38.000	38.000	38.000				
10.	Budowa wodociągu wraz z modernizacją stacji uzdatniania wody w Ciekotach	Urząd Gminy		01010	400.000	400.000		300.000	100.000		
11.	PT. wodociągu Mąchocice Scholasteria	Urząd Gminy		01010	50.000	50.000	50.000				

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
II	Transport		600		680.000	300.000	300.000				380.000
1.	Chodnik Masłów I Świerczyny	Urząd Gminy		60016	630.000	250.000	250.000				380.000
2.	P.T. - chodnika Mąchocice Kapitulne Dolne	Urząd Gminy		60016	20.000	20.000	20.000				
3.	Budowa drogi Mąchocice Kapitulne - Zakaniów	Urząd Gminy		60016	15.000	15.000	15.000				
4.	PT - drogi łącznika Podwisniówka - Dolina Marczakowa	Urząd Gminy		60016	5.000	5.000	5.000				
5.	P.T. - chodnika w Masłowie I - od Wywar do GOK-u	Urząd Gminy		60016	10.000	10.000	10.000				
III	Działalność usługowa		710		150.000	150.000	150.000				
1.	Aktualizacja miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego			71004	150.000	150.000	150.000				
IV	Administracja publiczna		750		15.000	15.000	15.000				
1.	Zakup sprzętu komputerowego i programów komputer.	Urząd Gminy		75023	15.000	15.000	15.000				
VI	Oświata i wychowanie		801		516.500	516.500	216.500	300.000			
1.	Modernizacja SP w Masłowie I	Urząd Gminy		80101	200.000	200.000	50.000	150.000			
2.	Modernizacja SP w Mąchocicach Kapitulnych	Urząd Gminy		80101	200.000	200.000	50.000	150.000			
3.	Modernizacja SP w Mąchocicach Scholasteria	Urząd Gminy		80101	60.000	60.000	60.000				
4.	Ogrodzenie placu szkolnego SP w Masłowie II	Urząd Gminy		80101	16.000	16.000	16.000				
5.	Nakładka asfaltowa na wjeździe do szkoły w Brzezinkach	Urząd Gminy		80101	15.000	15.000	15.000				
6.	Budowa boiska szkolnego w Brzezinkach	Urząd Gminy	80101	80101	25.500	25.500	25.500				
VII	Gospodarka komunalna		900		3.027.352	1.791.752	674.352	377.400	340.000	400.000	1.235.600
1.	Kanalizacja Domaszowice I etap	Urząd Gminy		90001	1.548.000	358.000	163.000	195.000			1.190.000
2.	Kanalizacja Domaszowice - Stara Wieś	Urząd Gminy		90001	644.352	598.752	16.352	182.400		400.000	45.600
3.	Współdziałanie w finansowaniu kolektora głównego Kielce - Wschód na potrzeby gminy Masłów	Urząd Gminy		90001	800.000	800.000	480.000		320.000		
4.	Kanalizacja Domaszowice Góra w kierunku Cedzyny	Urząd Gminy		90001	15.000	15.000	15.000				
5.	Budowa nowych punktów świetlnych	Urząd Gminy		90015	20.000	20.000			20.000		
Ogółem					7.930.047	6.314.447	2.653.947	1.980.500	440.000	1.240.000	1.615.600

Załącznik Nr 5

Plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej - 2003 rok

Dział - 900, rozdział 90011

Wyszczególnienie	Wykonanie 2002r.	Plan - 2003r.
1	2	3
Stan środków na początek roku	01	8.996
Przychody - razem (03+04+05+06)	02	1.421
Z tego: wpływy własne	03	
Przelewy od Wojewody i Woj. Insp. Ochr. Środ.	04	1.421
Dotacje z budżetu	05	
Inne	06	
Razem przychody	07	10.417
Wydatki ogółem (09+10+11+15+16+17)	08	10.417
Z tego: edukacja ekologiczna oraz propagowanie działań proekologicznych	09	-
Wspomaganie systemów kontrolno-pomiarowych środowiska	10	-

1	2	3	4
Realizacja zadań modernizacyjnych i inwestycyjnych, służących ochronie środowiska i gospodarce wodnej (12+13+14)	11	4.000	-
Z tego na: ochronę wód	12	-	-
ochronę powietrza	13	-	-
gospodarkę wodną i ochronę przed powodzią (renowacja dna i obrzeża zlewu w Ciekotach)	14	4.000	-
Urządzenie i utrzymanie terenów zieleni, zadrzewień, zakrzewień oraz parków wiejskich	15	-	-
Realizację przedsięwzięć związanych z gospodarczym wykorzystaniem oraz ze składowaniem odpadów	16	-	8.417
Inne cele służące ochronie środowiska w gminie ustalone przez Radę Gminy	17	-	-
Stan środków na koniec roku (07-08)	18	6.417	-

Załącznik Nr 6

Plan przychodów i wydatków środków specjalnych - 2003r.

Lp.	Wyszczególnienie	Przychody		Wydatki	
		Plan - 2002r.	Plan - 2003	Plan 2002	Plan 2003r.
1	2	3	4	5	6
1.	Stan środków obrotowych na początek roku		7.232		
2.	Przychody w ciągu roku	161.140	142.500		
3.	W tym:	39.000	31.000		
	Dz. 801, rozdział 80101				
	- wpływy z usług				
	1) Szkoła Podstawowa Brzezinki	5.000	4.500		
	2) Szkoła Podstawowa Masłów Pierwszy	3.000	3.500		
	3) " " Mąchocice Kapitulne	4.000	2.000		
	4) " " Mąchocice Scholasteria	27.000	21.000		
	Dz. 854, rozdz. 85401	122.140	111.500		
	- wpływy z usług - żywienie				
	1) Szkoła Podstawowa Brzezinki	18.200	18.700		
	2) " " Masłów I Pierwszy	45.540	38.000		
	3) " " Mąchocice Kapitulne	44.000	25.000		
	4) " " Mąchocice Scholasteria	14.400	10.800		
	5) " " Wola Kopcowa		19.000		
4.	Wydatki środków specjalnych			161.140	149.732
	W tym:				
	- zakup materiałów i wyposażenia			1.000	6.525
	- zakup środków żywności			122.140	114.697
	- zakup usług remontowych			28.000	18.000
	- zakup usług pozostałych			3.000	2.510
	- zakup pomocy naukowych i książek			7.000	8.000
	Ogółem	161.140	149.732	161.140	149.732

Załącznik Nr 7

Wykaz dotacji udzielonych z budżetu w 2003 roku

Lp.	Dz.	Rozdz.	Podmiot otrzymujący	Kwota dotacji	Przeznaczenie dotacji (cel publiczny)	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7
I	Jednostki samorządu terytorialnego			23.500		
1.	801	80104	Miasto Kielce	16.500	- dofinansowanie utrzymania klas „0” w przedszkolach i szkołach podstawowych	§ - 2310
2.	851	85154	Miasto Kielce	7.000	- dzieci z terenu gminy Masłów: Dąbrowa, Domaszowice	§ 2310
					- prowadzenie działań o charakterze profilaktycznym i terapeutycznym wobec osób z terenu naszej gminy zatrzymanych na Izbie Wyrzeźwień	
II	Instytucje kultury			281.500		
1.	921	92109	Gminny Ośrodek Kultury	235.200	- finansowanie GOK-u i świetlic	§ 2550
2.	921	92116	" " "	46.300	- finansowanie bibliotek	§ 2550
III	Jednostki nie zaliczane do sektora finansów publicznych			24.300		
	851	85154	Caritas Kielecka	7.800	Organizacja świetlicy socjoterapeutycznej w Wiśniówce	§ 2580
	853	85395	Caritas Kielecka	16.500	Organizacja dożywiania dzieci w Wiśniówce	§ 2580
	Ogółem			329.300		

661

UCHWAŁA Nr VI/46/03 RADY GMINY MASŁÓW

z dnia 20 lutego 2003r.

w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5 % alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży i w miejscu sprzedaży.

Na podstawie art. 12 ust. 1, art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity Dz. U. z 2002r. Nr 147, poz. 123 z późniejszymi zmianami), art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 08.03.1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20.07.2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1.1. Ustala się liczbę 50 punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5 % alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży.

2. Ustala się liczbę 20 punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5 % alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Masłów.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XXII/272/01 z dnia 20 września 2001r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5 % alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży i w miejscu sprzedaży i uchwała Nr V/31/03 z dnia 6 lutego 2003r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXII/272/01 Rady Gminy Masłów z dnia 20 września 2001r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5 % alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży i w miejscu sprzedaży.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodnicząca Rady Gminy: J. Ziarnik

662

UCHWAŁA Nr VI/32/2003 RADY GMINY RADOSZYCE

z dnia 19 lutego 2003r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Radoszyce.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku 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 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Statut Gminy Radoszyce w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały tracą moc:

1. Uchwała Nr XII/108/2000 Rady Gminy Radoszyce z dnia 29 marca 2000 roku w sprawie uchwalenia statutu Gminy Radoszyce.
2. Uchwała Nr XV/152/2000 Rady Gminy Radoszyce z dnia 16 grudnia 2000 roku zmieniająca uchwałę Nr XII/108/2000 z dnia 29 marca 2000 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Radoszyce.
3. Uchwała Nr XVIII/170/2001 Rady Gminy Radoszyce z dnia 20 czerwca 2001 roku zmieniająca

uchwałą Nr XII/108/2000 Rady Gminy Radoszyce z dnia 29 marca 2000 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Radoszyce.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Radoszyce.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia. Podlega także podaniu do wiadomości mieszkańców przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Radoszyce.

Przewodniczący Rady Gminy: H. Cieślak

Załącznik do uchwały Nr VI/32/2003
Rady Gminy Radoszyce
z dnia 19 lutego 2003r.

Statut Gminy Radoszyce

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. Statut określa:

- 1) ustrój Gminy Radoszyce,
- 2) zasady tworzenia, łączenia i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy oraz udziału przewodniczących tych jednostek w pracach rady gminy,
- 3) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Gminy, komisji Rady,
- 4) tryb pracy Wójta,
- 5) zasady tworzenia klubów radnych Rady Gminy,
- 6) zasady: dostępu obywateli do dokumentów Rady, jej komisji i Wójta oraz korzystania z nich.

§ 2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Radoszyce,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Radoszyce,
- 3) Komisji - należy przez to rozumieć komisje Rady Gminy Radoszyce,
- 4) Komisji Rewizyjnej - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy Radoszyce,
- 5) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Radoszyce,
- 6) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Gminy Radoszyce.

§ 3.1. Gmina Radoszyce jest podstawową jednostką lokalnego samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.

2. Wszystkie osoby, które na stałe zamieszkują na obszarze Gminy, z mocy ustawy o samorządzie gminnym, stanowią gminną wspólnotę samorządową, realizując swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w referendum oraz poprzez swe organy.

§ 4.1. Gmina położona jest w Powiecie Koneckim, w Województwie Świętokrzyskim i obejmuje obszar 146,71 km².

2. Granice terytorialne Gminy określa mapa stanowiąca załącznik Nr 1 do Statutu.

3. W Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze - sołectwa.

4. Wójt prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

5. Statuty jednostek pomocniczych uchwała Rada Gminy.

§ 5.1. W celu wykonywania swych zadań Gmina tworzy jednostki organizacyjne.

2. Wójt prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

3. Statuty tych jednostek uchwała Rada Gminy.

§ 6. Zakres działania i zadania Gminy określają:

- 1) ustawa o samorządzie gminnym oraz inne właściwe przepisy,
- 2) porozumienia z organami administracji rządowej i innymi jednostkami samorządowymi lub ich stowarzyszeniami.

§ 7.1. Mieszkańcy Gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym poprzez wybory i referendum lub za pomocą organów gminy.

2. Zasady i tryb przeprowadzania referendum gminnego określa ustawa.

§ 8. Organami Gminy są:

- 1) Rada Gminy jako organ stanowiący i kontrolny,
- 2) Wójt jako organ wykonawczy.

Rozdział II Jednostki pomocnicze Gminy

§ 9.1. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej Gminy a także zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować, albo organ Gminy,
- 2) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą,
- 3) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Wójt w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,
- 4) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien - w miarę możliwości - uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

2. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ust. 1.

§ 10.1. Jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.

2. Organy wykonawcze jednostek pomocniczych w oparciu o obowiązującą procedurę uchwalania budżetu składają wnioski budżetowe. Wnioski winny zawierać rodzaj i zakres zadań, które jednostka chce realizować.

§ 11. Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organów Gminy na zasadach określonych w statutach tych jednostek.

§ 12.1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej ma prawo uczestniczyć w sesjach Rady.

2. Przewodniczący Rady obowiązany jest umożliwić uczestnictwo w sesjach Rady przewodniczącemu organu wykonawczego jednostki pomocniczej.

3. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może zabierać głos na sesjach, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

Rozdział III Organizacja wewnętrzna Rady

§ 13.1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.

2. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.

§ 14.1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez Wójta w zakresie, w jakim wykonuje on uchwały Rady.

2. Wójt i komisje Rady pozostają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

§ 15. Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) Przewodniczący,
- 2) Wiceprzewodniczący,
- 3) komisje stałe, wymienione w Statucie.

§ 16.1. Rada powołuje następujące stałe komisje:

- 1) Rewizyjną,
- 2) Finansów i Rozwoju Gospodarczego,
- 3) Rolnictwa i Ochrony Środowiska,
- 4) Kultury, Oświaty, Zdrowia i Opieki Społecznej.

2. Rada może powoływać komisje doraźne ustalając przedmiot ich działania oraz ich skład osobowy.

3. Do zadań stałych komisji należy:

- 1) Komisja rolnictwa i ochrony środowiska zajmuje się sprawami:
 - gospodarki gruntami,
 - rolnictwa,
 - leśnictwa i łowiectwa,
 - ochrony środowiska,
 - melioracji.
- 2) Komisja finansów i rozwoju gospodarczego zajmuje się sprawami:
 - realizacji budżetu oraz gospodarki finansowej,
 - opłat i podatków,
 - ochrony przeciwpożarowej,
 - porządku publicznego,
 - funkcjonowania samorządów mieszkańców wsi,
 - gospodarki komunalnej i budownictwa,
 - bezrobocia,
 - działalności gospodarczej.

- 3) Komisja kultury, oświaty, zdrowia i opieki społecznej zajmuje się sprawami:
- funkcjonowania placówek oświatowych, bibliotek i innych placówek upowszechniania kultury,
 - kultury fizycznej,
 - oświaty,
 - utrzymania zabytków i miejsc pamięci narodowej,
 - opieki społecznej,
 - zdrowia.

§ 17. Rada wybiera ze swojego grona Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących.

§ 18.1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.

2. Wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji.

3. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:

- 1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej rady,
- 2) przygotowanie projektu porządku obrad,
- 3) dokonanie otwarcia sesji,
- 4) powierzenie przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem spośród radnych obecnych na sesji.

4. Projekt porządku obrad, o jakim mowa w ust. 3 pkt 2 powinien obejmować sprawozdanie Wójta poprzedniej kadencji o stanie Gminy.

§ 19. Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności właściwy Wiceprzewodniczący, w szczególności:

- 1) zwołuje sesje Rady,
- 2) przewodniczy obradom,
- 3) sprawuje policje sesyjną,
- 4) kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
- 5) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- 6) podpisuje uchwały Rady,
- 7) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

§ 20. W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub jednego z Wiceprzewodniczących Rady przed upływem kadencji, Rada na swej najbliższej sesji dokonuje wyboru na wakujące stanowisko.

§ 21.1. Przewodniczący, oprócz uprawnień przewidzianych w § 19 Statutu, jest upoważniony do reprezentowania Rady na zewnątrz.

§ 22. Pod nieobecność Przewodniczącego jego zadania wykonuje wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący.

§ 23.1. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący Rady koordynują z ramienia Rady prace komisji Rady.

2. Podziału zadań w zakresie, o jakim mowa w ust. 1 dokonuje Przewodniczący Rady.

§ 24. Obsługę Rady i jej organów zapewnia pracownik Urzędu Gminy.

Rozdział IV **Tryb pracy Rady**

1. Sesje Rady

§ 25.1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach, a także przepisach prawnych wydawanych na podstawie ustaw.

2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:

- 1) postanowienia proceduralne,
- 2) deklaracje - zawierające sam zobowiązanie się do określonego postępowania,
- 3) oświadczenia - zawierające stanowisko w określonej sprawie,
- 4) apele - zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania,

- 5) opinie - zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny.

3. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń, apeli i opinii ma zastosowanie przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwalodawczej i podejmowania uchwał.

§ 26.1. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy Rady.

3. Sesjami zwyczajnymi są także sesje nie przewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie.

4. Sesja może być również zwoływana na wniosek Wójta lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady. Przewodniczący Rady jest zobowiązany zwołać taką sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

2. Przygotowanie sesji

§ 27.1. Sesje przygotowuje Przewodniczący.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

- 1) ustalenie porządku obrad,
- 2) ustalenie czasu i miejsca obrad,
- 3) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.

3. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady, lub z jego upoważnienia - jeden z Wiceprzewodniczących.

4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad. Zawiadomienie przesyła się wraz z materiałami dotyczącymi tematyki sesji.

5. Powiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.

6. W razie niedotrzymania terminów, o jakich mowa w ust. 4 i 5 Rada może podjąć uchwałę

o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianę porządku obrad.

7. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

8. Terminy o jakich mowa w ust. 4 i 5 rozpoczynają bieg od dnia następnego po doręczeniu powiadomień i nie obejmują dnia odbywania sesji.

§ 28.1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady w uzgodnieniu z Wójtem ustala listę osób zaproszonych na sesję.

2. W sesjach Rady uczestniczą - z głosem doradczym - Wójt, Zastępca Wójta, Sekretarz i Skarbnik Gminy.

3. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych podlegających kontroli Rady.

3. Przebieg sesji

§ 29.1. Pierwsza sesja nowo wybranej rady jest zwoływana w trybie określonym w ustawie.

2. Pierwszą sesję nowo wybranej rady otwiera przewodniczący poprzedniej kadencji, a obrady prowadzi do czasu wyboru nowego przewodniczącego radny najstarszy wiekiem.

3. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radny składa ślubowanie:

„Wierny Konstytucji i prawu Rzeczypospolitej Polskiej ślubuję uroczyste obowiązki radnego sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro mojej gminy i jej mieszkańców”

a) ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania:

„Tak mi dopomóż Bóg”

b) odmowa złożenia ślubowania oznacza zrzeczenie się mandatu.

§ 30. Wójt obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

§ 31. Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.

§ 32.1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.

2. Na wniosek Przewodniczącego obrad bądź radnego, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 2 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę

uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nie przewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.

4. Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokole.

§ 33.1. Kolejne sesje Rady zwoływane są w terminach ustalonych w planie pracy rady lub w terminach określonych przez Przewodniczącego Rady.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji zwoływanych w trybie § 26 ust. 3 i 4.

§ 34.1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.

2. Przewodniczący Rady nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady spadnie poniżej połowy składu; jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

§ 35.1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.

2. W razie nieobecności Przewodniczącego czynności określone w ust. 1 wykonuje jeden z Wiceprzewodniczących Rady, upoważniony przez Przewodniczącego.

3. Rada na wniosek Przewodniczącego Rady może powołać spośród radnych Sekretarza obrad i powierzyć mu prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłoszonych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzenie quorum oraz wykonanie innych czynności o podobnym charakterze.

§ 36.1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram Sesję Rady Gminy Radoszyce”.

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.

§ 37.1. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stawia pytanie o ewentualny wniosek w sprawie zmian porządku obrad.

2. Wnioski w tej sprawie mogą być zgłaszane przez radnych na początku sesji, najpóźniej przed przyjęciem protokołu z poprzedniej sesji.

3. Wnioski o zmianę w porządku obrad podlegają głosowaniu niezwłocznie. Zmiany zapadają bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

§ 38. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu obrad z poprzedniej sesji,
- 2) informacje Przewodniczącego Rady o działaniach podejmowanych w okresie międzysesyjnym,
- 3) sprawozdanie z działalności Wójta w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady,
- 4) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 5) interpelacje i zapytania radnych,
- 6) odpowiedzi na interpelacje,
- 7) wolne wnioski i informacje.

§ 39.1. Sprawozdanie o jakim mowa w § 38 pkt 3 składa Wójt.

2. Sprawozdania komisji Rady składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.

§ 40.1. Interpelacje i zapytania są kierowane do Wójta.

2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.

3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.

4. Interpelacje składa się w formie ustnej lub pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady; Przewodniczący przekazuje niezwłocznie interpelację adresatowi.

5. Odpowiedź na interpelację jest udzielana w formie pisemnej w terminie 21 dni - na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelację.

6. Odpowiedzi na interpelację udziela Wójt.

7. W razie uznania odpowiedzi za niezadowolającą, radny interpelujący może zwrócić się do Przewodniczącego Rady o nakazanie niezwłocznie uzupełnienia odpowiedzi.

8. Przewodniczący Rady informuje radnych o złożonych interpelacjach i odpowiedziach na nie na najbliższej sesji Rady, w ramach odrębnego punktu porządku obrad.

§ 41.1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Gminy, także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.

2. Zapytania formułowane są pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady lub ustnie, w trakcie sesji Rady.

3. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni. Paragraf 40 ust. 5, 6 i 7 stosuje się odpowiednio.

§ 42.1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń; w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.

3. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.

4. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdym momencie obrad.

5. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie nie będącej radnym.

§ 43.1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwieżnością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

2. Przewodniczący Rady może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególności uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy”.

3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący Rady przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób zaproszonych na sesję i do publiczności.

5. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 44. Na wniosek radnego, Przewodniczący Rady przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym Radę.

§ 45.1. Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, w szczególności dotyczących:

- stwierdzenia quorum,
- zmiany porządku obrad,
- ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
- zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
- zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- zarządzania przerwy,
- odesłania projektu uchwały do komisji,
- przeliczenia głosów,
- przestrzegania regulaminu obrad.

2. Wnioski formalne Przewodniczący Rady poddaje pod dyskusję po dopuszczeniu jednego głosu „za” i jednego głosu „przeciwko” wnioskowi, po czym poddaje sprawę pod głosowanie.

§ 46.1. Sprawy osobowe Rada rozpatruje w obecności zainteresowanego. Rada może postanowić jednak inaczej.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego na sesji.

§ 47.1. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji lub Wójtowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność - przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.

3. Po rozpoczęciu procedury głosowania, do momentu zarządzenia głosowania, Przewodniczący może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 48.1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam Sesję Rady Gminy Radoszyce”.

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 49.1. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.

2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej, niż na następnej sesji.

3. Postanowienia ust. 2 nie stosuje się w odniesieniu do oczywistych omyłek.

§ 50. Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla miejsca, w którym sesja się odbywa.

§ 51.1. Pracownik Urzędu Gminy, wyznaczony przez Wójta do obsługi Rady, sporządza z każdej sesji protokół.

2. Przebieg sesji nagrywa się na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu podjęcia uchwały o przyjęciu protokołu z poprzedniej sesji.

§ 52.1. Protokół z sesji musi wiernie odzwierciedlać jej przebieg.

2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko przewodniczącego obrad i protokolanta,
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- 3) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
- 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 5) ustalony porządek obrad,
- 6) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,

§ 56.1. Uchwały o jakich mowa w § 25 ust. 1, a także deklaracje, oświadczenia, apele i opinie, o jakich mowa w § 25 ust. 2 są sporządzane w formie odrębnych dokumentów.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

- 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za” i „przeciw” i „wstrzymujących” oraz głosów nieważnych,
- 8) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,
- 9) podpis Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

§ 53.1. Nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Rady po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu taśmy magnetofonowej z nagraniem przebiegu sesji.

2. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 1 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może wnieść sprzeciw do Rady.

3. Rada może podjąć uchwałę o przyjęciu protokołu z poprzedniej sesji po rozpatrzeniu sprzeciwu, o jakim mowa ust. 2.

§ 54.1. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.

2. Uchwały Przewodniczący Rady doręcza Wójtowi najpóźniej w ciągu 4 dni od daty zakończenia sesji.

3. Wyciągi z protokołu z sesji oraz kopie uchwał Przewodniczący Rady doręcza tym jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań, z dokumentów tych wynikających.

§ 55.1. Obsługę biurową sesji (wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów itp.) sprawuje pracownik Urzędu Gminy w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady.

2. Pracownik o którym mowa w ust. 1 podlega w sprawach merytorycznych Przewodniczącemu Rady.

4. Uchwały

§ 57.1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy z radnych oraz Wójt, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

- 1) tytuł uchwały,

- 2) podstawę prawną,
- 3) postanowienia merytoryczne,
- 4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały,
- 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenia sprawozdania po jej wykonaniu,
- 6) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.

3. Projekt uchwały powinien zostać przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji.

4. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego.

§ 58. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażeń w ich powszechnym znaczeniu. W projektach uchwał należy unikać posługiwania się wyrażeniami specjalistycznymi, zapożyczonymi z języków obcych i neologizmami.

5. Procedura głosowania

§ 62. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§ 63.1. Głosowanie jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący obrad, przelicza oddane głosy „za” i „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumuje je i porównując z listą radnych obecnych na sesji, względnie z ustawowym składem rady, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.

3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

§ 64.1. Głosowanie jawne imienne odbywa się przy użyciu, ostemplowanej pieczęcią rady, karty do głosowania podpisanej imieniem i nazwiskiem radnego.

2. Głosowanie jawne imienne przeprowadza się wg zasad jak przy głosowaniu tajnym (§ 65 ust. 1-5).

§ 59.1. Ilekroć przepisy prawa ustanawiają wymóg działania Rady po zaopiniowaniu jej uchwały, w uzgodnieniu lub w porozumieniu z organami administracji rządowej lub innymi organami, do zaopiniowania lub uzgodnienia przedkładany jest projekt uchwały przyjęty przez Radę.

2. Postanowienie ust. 1 nie ma zastosowania, gdy z przepisów prawa wynika, że przedłożeniu podlega projekt uchwały Rady, sporządzony przez Wójta.

§ 60.1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady.

§ 61.1. Wójt ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady.

2. Odpis uchwały przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

§ 65.1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady, Komisja Skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.

2. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wyczytując kolejno radnych z listy obecności w celu oddania głosu.

3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.

4. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.

5. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

§ 66.1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek najdalej

idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący obrad.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich, czy zgadza się kandydować i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza wybory.

4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§ 67.1. Jeżeli oprócz wniosku (wnioskodawców) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków), w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały.

2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym, że w pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.

4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w ust. 2.

5. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.

6. Przewodniczący obrad zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w

całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.

7. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 6 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

§ 68.1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała zwykłą większość głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” czy „przeciw”.

2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.

§ 69.1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

3. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą zostało oddanych 50 % + 1 ważnie oddanych głosów.

4. Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą została oddana liczba głosów o 1 większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

6. Komisje Rady

§ 70.1. Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych i zakres zadań komisji doraźnych określa Rada w odrębnych uchwałach.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy Komisji Rewizyjnej Rady.

§ 71.1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie.

2. Rada może nakazać komisjom dokonanie w planie pracy stosownych zmian.

§ 72.1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z innymi pod-

miotami, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.

3. Komisje uchwalają opinie oraz wnioski i przekazują je Radzie.

4. Na podstawie upoważnienia Rady, Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady, koordynujący pracę komisji Rady mogą zwołać posiedzenie komisji i nakazać złożenie Radzie sprawozdania.

§ 73.1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego komisji, wybrany przez członków danej komisji, organizuje pracę i prowadzi jej posiedzenia.

2. W ramach swych obowiązków przewodniczący komisji:

- 1) opracowuje plan pracy komisji,
- 2) ustala terminy i porządek obrad posiedzenia komisji,
- 3) dba o dokumentowanie pracy.

§ 77.1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia się sesji lub posiedzenia komisji, winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne pisemne wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego Rady lub przewodniczącego komisji.

§ 78.1. Spotkania ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż 2 razy w roku.

2. Nie rzadziej niż raz w kwartale radni winni przyjmować w swoich okręgach wyborczych - w terminie i miejscu podanym uprzednio do wiadomości wyborców - osoby, które chciałyby złożyć skargi i wnioski czy postulaty.

3. Radni mogą, stosownie do potrzeb, przyjmować Obywateli Gminy w siedzibie Urzędu Gminy w sprawach dotyczących Gminy i jej mieszkańców.

§ 79.1. W przypadku notorycznego uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków, Przewodniczący Rady może wnioskować o udzielenie radnemu upomnienia.

2. Uchwałę w sprawie, o jakiej mowa w ust. 1 Rada podejmuje po uprzednim umożliwieniu

§ 74.1. Komisje pracują na posiedzeniach.

2. O terminie, miejscu, porządku dziennym posiedzenia komisji przewodniczący komisji zawiadamia jej członków pisemnie, chyba że termin posiedzenia został podany na poprzednim posiedzeniu.

3. Informację o terminie, miejscu i przedmiocie obrad podaje się do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w urzędzie gminy co najmniej na trzy dni przed terminem posiedzenia.

§ 75.1. Przewodniczący komisji stałych co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdania z działalności komisji.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji i zespołów powołanych przez Radę.

§ 76. Opinie i wnioski komisji uchwalone są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji.

7. Radni

radnemu złożenia wyjaśnień, chyba że okaże się to niemożliwe.

§ 80.1. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać komisję doraźną do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.

3. Przed podjęciem uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada powinna umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.

§ 81.1. Wójt wystawia radnym dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.

2. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

§ 82.1. Radni są obowiązani złożyć oświadczenie o swoim stanie majątkowym.

2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 składa się Przewodniczącemu Rady w terminie 30 dni od dnia objęcia mandatu. Kolejne oświadczenia radni składają co roku do dnia 31 marca według

stanu na dzień grudnia roku poprzedniego oraz na 2 miesiące przed datą wyborów do rady gminy.

3. W przypadku naruszenia terminów określonych w ust. 2 radnemu nie przysługuje dieta do czasu złożenia oświadczenia.

8. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego

§ 83.1. Rada może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.

2. Wspólne sesje organizują przewodniczący rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub upoważnieni wice-

4. Podanie nieprawdy w oświadczeniu o stanie majątkowym powoduje odpowiedzialność na podstawie art. 271 § 1 Kodeksu karnego.

przewodniczący zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

§ 84.1. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane jednostki samorządu terytorialnego, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

2. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad.

Rozdział V Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

1. Organizacja Komisji Rewizyjnej

§ 85.1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz pozostałych członków w łącznej liczbie 6 osób.

2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.

3. Zastępcę Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Komisja Rewizyjna na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

4. W skład Komisji wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów za wyjątkiem radnych pełniących funkcje, o których mowa w art. 19 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym.

§ 86. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji Rewizyjnej i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczą-

cego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje Zastępca.

§ 87.1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.

2. W sprawie wyłączenia Zastępcy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.

3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.

4. Wyłączony członek Komisji Rewizyjnej może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady - w terminie 3 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

2. Zasady kontroli

§ 88.1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy pod względem:

- legalności,
- gospodarności,
- rzetelności,
- celowości,

oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności wykonanie budżetu Gminy, w tym gospodarkę finansową podległych jednostek organizacyjnych.

§ 89. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i w formach wskazanych w uchwałach Rady.

§ 90. Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe - obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,
- 2) problemowe - obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności,
- 3) sprawdzające - podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania danego podmiotu.

§ 91.1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole kompleksowe w zakresie ustalonym w jej planie pracy, zatwierdzonym przez Radę.

2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej nie objętej planem, o jakim mowa w ust. 1.

§ 92. Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 10 dni roboczych, a kontrole problemowa i sprawdzająca - dłużej niż 5 dni roboczych.

§ 93.1. Kontroli Komisji Rewizyjnej nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań (kontrola wstępna).

3. Tryb kontroli

§ 95.1. Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu Komisji Rewizyjnej zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków Komisji.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.

3. Kontrole problemowe i sprawdzające mogą być przeprowadzane przez jednego członka Komisji Rewizyjnej.

4. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby (osobę) wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.

5. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 4 oraz dowody osobiste.

2. Rada może nakazać Komisji Rewizyjnej zaniechanie, a także przerwanie kontroli lub odstąpienie od poszczególnych czynności kontroli.

3. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.

4. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 2-3 wykonywane są niezwłocznie.

5. Komisja Rewizyjna jest obowiązana do przeprowadzania kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę. Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych, jak i kontroli problemowych oraz sprawdzających.

§ 94.1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności.

2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.

3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

§ 96.1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Wójta wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.

2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby Wójta, kontrolujący zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady.

§ 97.1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.

2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwić kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.

3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa

w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.

4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić

4. Protokoły kontroli

§ 99.1. Kontrolujący sporządza z przeprowadzonej kontroli - w terminie 7 dni od daty jej zakończenia - protokół pokontrolny, obejmujący:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- 2) imię i nazwisko kontrolujących,
- 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
- 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
- 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
- 8) podpisy kontrolujących i kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyny odmowy.

2. Protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia

5. Plan pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej

§ 103.1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego Rady.

2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:

- 1) terminy odbywania posiedzeń,
- 2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.

3. Rada może zatwierdzić jedynie część planu pracy Komisji Rewizyjnej; przystąpienie do kontroli kompleksowych może nastąpić po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

§ 104.1. Komisja Rewizyjna składa Radzie - w terminie do 30 marca każdego roku - roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

§ 105.1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczą-

ustnych i pisemnych wyjaśnień, także w przypadkach innych niż określone w ust. 3.

§ 98. Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

§ 100.1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, jest on obowiązany do złożenia - w terminie 3 dni od daty odmowy - pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.

2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1 składa się na ręce Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§ 101.1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli jej wyników.

2. Uwagi, o których mowa w ust. 1 składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.

§ 102. Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które - w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu - otrzymują: Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej i kierownik kontrolowanego podmiotu.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) liczbę, przedmiot, rodzaj i czas prowadzonych kontroli,
- 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
- 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję Rewizyjną,
- 4) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami wynikającymi z tych kontroli,
- 5) ocenę wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły oraz wniosek w sprawie absolutorium.

3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1, Komisja Rewizyjna składa sprawozdanie ze swojej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

cego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę potrzeb.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zwołuje jej posiedzenia, które nie są objęte zatwierdzonym planem pracy Komisji, w formie pisemnej.

3. Posiedzenia, o jakich mowa w ust. 2, mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, a także na pisemny umotywowany wniosek:

- 1) Przewodniczącego Rady,
- 2) nie mniej niż 5 radnych,
- 3) nie mniej niż 2 członków Komisji Rewizyjnej.

4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:

- 1) radnych nie będących członkami Komisji Rewizyjnej,
- 2) osoby zaangażowane na wniosek Komisji Rewizyjnej w charakterze biegłych lub ekspertów.

5. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej należy sporządzić protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§ 106. Uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji w głosowaniu jawnym.

§ 107. Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Wójt.

§ 108.1. Komisja Rewizyjna może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem jej działania.

2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków komunalnych, Przewodniczący Komisji

Rewizyjnej przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osoby zarządzające mieniem komunalnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu Gminy.

§ 109.1. Komisja Rewizyjna może na zlecenie Rady lub po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.

2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli.

3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zwracać się do przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętą kontrolą.

4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli, prowadzonych przez Komisję Rewizyjną stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.

5. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnia skuteczność działania oraz unikania zbędnych kontroli.

6. Po zakończeniu kontroli przewodniczący komisji rewizyjnej przedkłada radzie gminy protokół z kontroli.

§ 110. Komisja Rewizyjna może występować do organów Gminy w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obračunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub inne organy kontroli.

Rozdział VI

Zasady działania klubów radnych

§ 111. Radni mogą tworzyć kluby radnych, według kryteriów przez siebie przyjętych.

§ 112.1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 5 radnych.

2. Powstanie klubu musi niezwłocznie zostać zgłoszone Przewodniczącemu Rady.

3. W zgłoszeniu podaje się:

- 1) nazwę klubu,
- 2) listę członków,
- 3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.

4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

§ 113.1. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§ 114.1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upiływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy członków klubu.

3. Kluby podlegają rozwiązaniu uchwałą Rady, gdy liczba ich członków spadnie poniżej 5.

§ 115. Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

§ 116.1. Kluby mogą uchwalać własne regulaminy.

2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.

3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.

4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

5. Za udział w posiedzeniach klubów dieta nie przysługuje.

§ 117.1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.

2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.

§ 118. Na wniosek przewodniczących klubów Wójt obowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

Rozdział VII Tryb pracy Wójta

§ 119. Wójt wykonuje:

- 1) uchwały Rady,
- 2) jemu przypisane zadania i kompetencje,
- 3) zadania powierzone, o ile ich wykonanie - na mocy przepisów obowiązującego prawa - należy do niego,

- 4) inne zadania określone ustawami i niniejszym Statutem.

§ 120. Wójt uczestniczy w sesjach Rady.

§ 121. Komisje Rady mogą żądać przybycia Wójta na ich posiedzenie.

Rozdział VIII Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady, Komisji i Wójta

§ 122. Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

§ 123. Protokoły z posiedzeń Rady i Komisji oraz innych kolegialnych gremiów Gminy podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu - zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.

§ 124.1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w Biurze Rady, w dniach pracy Urzędu Gminy, w godzinach przyjmowania interesantów.

2. Dokumenty z zakresu działania Wójta oraz Urzędu udostępniane są w Referacie Organizacyjnym Urzędu, w dniach i godzinach przyjmowania interesantów.

3. Ponadto dokumenty, o jakich mowa w ust. 1 i 2 są również dostępne w powszechnie dostępnych zbiorach danych.

§ 125. Realizacja uprawnień określonych w § 122-123 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Gminy i w asyście pracownika Urzędu Gminy.

§ 126. Uprawnienia określone w § 122-123 nie znajdują zastosowania:

- 1) w przypadku wyłączenia - na podstawie ustaw - jawności,
- 2) gdy informacje publiczne stanowią prawem chronione tajemnice,
- 3) w odniesieniu do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, niż art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego.

Rozdział IX Postanowienia końcowe

§ 127. W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy ustawy i ustaw odrębnych.

§ 128. Zmiana Statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego ustanowienia.

Załącznik Nr 1
do Statutu Gminy Radoszyce

663

UCHWAŁA Nr VI/34/2003 RADY GMINY RADOSZYCE

z dnia 19 lutego 2003r.

w sprawie określenia zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz wydzierżawiania i najmu na okres dłuższy niż trzy lata.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42, art. 48 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806), art. 24, art. 25 ust. 1 i 2, art. 34 ust. 1 i 2, art. 35 ust. 2, art. 37 ust. 2, art. 98 ust. 1 i 3, art. 105, art. 109, art. 112 ust. 1 i 3,

art. 113, art. 114, art. 151 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2000r. Nr 46, poz. 543 ze zmianami z 2001r. Dz. U. Nr 129, poz. 1447, Nr 154, poz. 1800, z 2002r. Nr 25, poz. 253, Nr 74, poz. 676, Nr 113, poz. 984, Nr 126, poz. 1070, Nr 130, poz. 1112, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1682) Rada Gminy Radoszyce uchwala, co następuje:

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Uchwała określa zasady nabywania, zbywania, obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania i najmu na okres dłuższy niż trzy lata.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) nieruchomości gruntowej - należy przez to rozumieć grunt wraz z częściami składowymi, z wyłączeniem budynków i lokali, jeżeli stanowią odrębny przedmiot własności,
- 2) gminnym zasobie nieruchomości - należy rozumieć nieruchomości gruntowe stanowiące własność gminy nie oddane w użytkowanie wieczyste lub w trwały zarząd, a także nie obciążone prawem użytkowania,
- 3) celach publicznych - należy rozumieć zadania własne gminy służące zaspokajaniu zbiorowych potrzeb wspólnoty w sprawach:
 - wydzielania gruntów pod budowę dróg publicznych, obiektów i urządzeń transportu publicznego,
 - budowy i utrzymywania ciągów drenażowych, przewodów i urządzeń służących do przesyłania płynów, pary, gazów i energii elektrycznej a także innych obiektów i urządzeń niezbędnych do korzystania z tych przewodów i urządzeń,
 - budowy i utrzymywania publicznych urządzeń służących do zaopatrzenia ludności w wodę, gromadzenia, przesyłania i oczyszczania ścieków oraz utylizacji odpadów,

- gminnego budownictwa mieszkaniowego,
 - budowy oraz utrzymywania obiektów i urządzeń służących ochronie środowiska, zbiorników i innych urządzeń wodnych służących zaopatrzeniu w wodę, regulacji przepływów i ochronie przed powodzią, regulacja i utrzymywanie wód oraz urządzeń melioracji wodnych, a także obiektów ochrony przeciwpożarowej będących własnością gminy,
 - ochrony nieruchomości stanowiących dobra kultury, bibliotek gminnych i innych placówek upowszechniania kultury, kultury fizycznej i turystyki, terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
 - burtowy i utrzymywania pomieszczeń dla urzędu, gminnych: organów władzy, administracji, szkół publicznych, publicznych obiektów ochrony zdrowia, publicznych przedszkoli, publicznych domów opieki społecznej, publicznych placówek opiekuńczo-wychowawczych,
 - porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
 - zakładania i utrzymywania cmentarzy gminnych,
 - zakładania targowisk i hal targowych,
 - zieleni gminnej i zadrzewień,
 - innych zleconych gminie przepisami ustaw,
- 4) Gminie - należy rozumieć Gminę Radoszyce.

II. Zasady nabywania nieruchomości gruntowych

§ 3. Podstawą tworzenia gminnego zasobu nieruchomości jest studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy.

§ 4. Nabywanie nieruchomości na własność Gminy, na cele rozwojowe gminy i zorganizowanej działalności inwestycyjnej, a w szczególności na

realizację budownictwa mieszkaniowego oraz związanych z tym budownictwem urządzeń infrastruktury technicznej, a także na realizację innych celów publicznych może odbywać się na podstawie:

- umów cywilnoprawnych,
- jako skutek podziału nieruchomości dokonanego na wniosek właściciela nieruchomości,
- w wyniku scalenia i podziału nieruchomości,
- wykonania prawa pierwokupu,
- w wyniku wywłaszczenia.

§ 5. Warunki nabycia nieruchomości na własność gminy na podstawie umowy cywilnoprawnej ustala się w drodze rokowań. Rokowania prowadzi Wójt Gminy osobiście lub osoba imiennie przez niego upoważniona. Z rokowań sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- dane personalne osób działających na rzecz Gminy,
- dane personalne dotyczące zbywcy,
- zdolność do czynności prawnych zbywcy,
- oznaczenie nieruchomości według ewidencji gruntów, stan prawny nieruchomości oraz numer księgi wieczystej dla niej urządzonej,
- określenie celu, w jakim ma być nabyta nieruchomość na rzecz Gminy,
- przeznaczenie nieruchomości w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego,
- ustaloną cenę nabycia nieruchomości,
- warunki zapłaty łącznie z kosztami nabycia.

§ 6.1. Ustalenia ceny nabycia nieruchomości należy dokonywać z uwzględnieniem cen wolnorynkowych dla tego rodzaju nieruchomości przy zachowaniu zasad, że:

- strony rokowań działają od siebie niezależnie,
- upływa czas niezbędny do wynegocjowania warunków,

III. Zasady zbywania, dzierżawy i najmu nieruchomości stanowiących własność Gminy

§ 12. Wójt Gminy przeznaczają do zbycia nieruchomości, jeżeli są zbędne dla realizacji celów publicznych i zaspokojenia zbiorowych potrzeb mieszkańców Gminy, a także gdy przemawia za tym słuszny interes ekonomiczny Gminy, po zasięgnięciu opinii zebrania wiejskiego właściwego dla sołectwa, na terenie którego nieruchomość się znajduje.

§ 13. Wójt Gminy sporządza wykaz nieruchomości gruntowych przeznaczonych do sprzedaży, do oddania w użytkowanie wieczyste, w dzierżawę lub najem i podaje do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w miejscowym Urzędzie Gminy na okres 21 dni, w sołectwach na terenie których nieruchomość się

- strony mają stanowczy zamiar zawarcia umowy.

2. Jeśli cena nieruchomości podana przez zbywcę znacznie przewyższa cenę wolnorynkową w obrocie tego rodzaju nieruchomościami, prowadzący rokowania zleca rzeczoznawcy majątkowemu określenie wartości nieruchomości. Opinia rzeczoznawcy majątkowego stanowi załącznik do protokołu rokowań.

§ 7. Protokół rokowań wraz z dokumentacją techniczno-prawną stanowi podstawę sporządzenia umowy przeniesienia własności w formie aktu notarialnego.

§ 8. Nabycie nieruchomości, której podział dokonany został na wniosek jej właściciela następuje na podstawie decyzji wójta z mocy prawa, a przy ustalaniu i wypłacie odszkodowania mają zastosowanie postanowienia § 6 niniejszej uchwały.

§ 9. Nabycie nieruchomości w wyniku scalenia i podziału nieruchomości następuje na podstawie odrębnej uchwały o scaleniu i podziale nieruchomości z mocy prawa.

§ 10. Nabycie nieruchomości w wyniku wykonania prawa pierwokupu może nastąpić wówczas jeśli znajduje się na obszarze przeznaczonym w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego na cele publiczne.

§ 11. Nabycie nieruchomości w drodze wywłaszczenia może nastąpić wyłącznie wtedy gdy cele publiczne nie mogą być inaczej zrealizowane i wynika to z rokowań, o których mowa w § 5 i § 6.

znajduje, a ponadto informację o wywieszeniu tego wykazu ogłasza w prasie lokalnej.

§ 14. Wykaz nieruchomości gruntowych przeznaczonych do sprzedaży, oddania w użytkowanie wieczyste, dzierżawę lub najem powinien zawierać informacje określone w art. 35 ust. 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami.

§ 15. Sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości gruntowych stanowiących własność Gminy dokonuje się w drodze przetargu z zastrzeżeniem przypadków określonych w art. 34 ust. 1 pkt. 1 i 2 oraz art. 37 ust. 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami, w których zbycie wymaga każdorazowo podjęcia odrębnej stosownej do sytuacji uchwały.

§ 16. Najemców, dzierżawców nieruchomości stanowiących własność Gminy wyłania się w drodze przetargu z zastrzeżeniem § 23 niniejszej uchwały.

§ 17. Przetargi ogłasza się podając do publicznej wiadomości nie wcześniej niż po upływie 6 tygodni licząc od dnia wywieszenia wykazu nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży, oddania w użytkowanie wieczyste, dzierżawę lub najem.

§ 18. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać: informacje zamieszczone w wykazie nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży, oddania w użytkowanie wieczyste, dzierżawę lub najem, czas, miejsce i warunki przetargu.

§ 19. Warunki przetargu należy określać według następujących zasad:

- 1) wadium wynosi 10 % ceny wywoławczej lub wywoławczej stawki czynszu
- 2) postąpienie nie może wynosić mniej niż 1 % ceny wywoławczej
- 3) nieruchomości nie zbyte w pierwszym przetargu wystawia się do drugiego przetargu obniżając cenę o nie więcej niż 50 % ceny wywoławczej z pierwszego przetargu
- 4) nieruchomości nie wydzierżawione, nie oddane w najem w pierwszym przetargu wystawia się do drugiego przetargu obniżając stawkę czynszu o nie więcej niż 20 % ceny wywoławczej.

§ 20. Do przeprowadzenia przetargu Wójt Gminy powołuje komisję przetargową w składzie co najmniej 3 osób.

§ 21. Nieruchomości nie sprzedane, nie oddane w użytkowanie wieczyste, dzierżawę lub najem w drugim przetargu, mogą być następnie zbyte w trybie bezprzetargowym za cenę uzgodnioną w rokowaniach z nabywcą.

§ 22. W trybie bezprzetargowym nieruchomości mogą być sprzedawane, oddawane w użytkowanie wieczyste, w dzierżawę lub najem po przeprowadzeniu rokowań, które w imieniu Gminy prowadzi Wójt Gminy. Z rokowań sporządza się protokół określając w nim:

- oznaczenie nieruchomości według księgi wieczystej i ewidencji gruntów,
- powierzchnię nieruchomości,
- opis nieruchomości,
- przeznaczenie nieruchomości w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego i sposób jej zagospodarowania,

- termin zagospodarowania nieruchomości,
- dane nabywcy,
- warunki zbycia.

§ 23. Tryb przetargowy nie ma zastosowania w zakresie umów najmu zawieranych z gminnymi jednostkami organizacyjnymi nie prowadzącymi działalności gospodarczej w sytuacjach, o których mówi § 21 niniejszej uchwały.

§ 24. W przypadku oddania gruntu w użytkowanie wieczyste ustala się okres użytkowania 99 lat. W wypadkach wyjątkowych, gdy cel gospodarczy użytkowania wieczystego nie wymaga oddania gruntu na dziewięćdziesiąt dziewięć lat, dopuszczalne jest oddanie gruntu na okres krótszy, co najmniej jednak na lat czterdzieści.

§ 25. Stawkę procentową pierwszej opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego ustala się w wysokości 20 % ceny nieruchomości gruntowej, z wyjątkiem przypadków określonych w przepisach szczególnych.

§ 26.1. Czynsze dzierżawy, najmu za nieruchomości wydzierżawione, wynajęte w trybie bezprzetargowym mogą być podwyższane nie częściej niż co 6 miesięcy zgodnie ze wskaźnikiem wzrostu cen i usług konsumpcyjnych ogłaszanym w Monitorze Polskim z zachowaniem 3 miesięcznego wypowiedzenia.

2. Czynsze dzierżawy, najmu za nieruchomości i lokale wynajęte i wydzierżawione w trybie przetargowym mogą być podwyższane w sposób opisany w punkcie 1 nie wcześniej niż po upływie 1 roku od zawarcia umowy.

3. Klauzula o trybie podwyższania czynszu winna być podana w ogłoszeniu o przetargu i zawarta w treści umowy.

§ 27.1. Zmiana przeznaczenia przedmiotu umowy dzierżawy, najmu lub czynienie nakładów ulepszających przedmiot dzierżawy, najmu wymagają zgody Wójta Gminy na piśmie. Wyrażając zgodę należy określić rodzaj i zakres prac, maksymalną wysokość nakładów podlegających zwrotowi oraz termin i sposób zwrotu nakładów. Nakłady przewyższające te kwoty nie podlegają zwrotowi.

2. Klauzula o zasadach rozliczenia nakładów winna być zawarta w umowie.

IV. Zasady obciążania nieruchomości

§ 28. Obciążanie nieruchomości następuje według zasad przewidzianych w kodeksie cywilnym i ustawie o księgach wieczystych i hipotece z tym zastrzeżeniem, iż ustanowienie ograniczonego prawa rzeczowego o wartości powyżej 50 000 złotych wymaga zgody rady gminy wyrażonej w odrębnej uchwale.

§ 29. Zobowiązuje się Wójta Gminy do składania corocznych sprawozdań z wykonania niniejszej uchwały wraz z informacją o stanie mienia komunalnego.

§ 30. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Radoszyce.

§ 31. Traci moc uchwała Nr V/51/99 Rady Gminy w Radoszycach z dnia 27 marca 1999 roku w sprawie określenia zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz wydzierżawiania i najmu na okres dłuższy niż trzy lata.

§ 32. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy: *H. Cieślak*

664

UCHWAŁA Nr IV/23/03 RADY GMINY W SADOWIU

z dnia 4 lutego 2003r.

w sprawie zasad usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych.

Na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tj. Dz. U. z 2002r. Nr 147, poz. 1231, Nr 167, poz. 1372) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 oraz z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się zasady usytuowania miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych na terenie gminy Sadowie stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Dotychczas wydane zezwolenia, które nie odpowiadają zasadom usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych określonych w niniejszej uchwale, zachowują ważność do czasu utraty terminów tych zezwoleń.

§ 3. Ilekroć w przepisach niniejszej uchwały mówi się o:

1. „ustawie” to powołuje się ustawę z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity z 2002r. Dz. U. Nr 147, poz. 1231 - zmiana Dz. U. z 2002r. Nr 167, poz. 1372),
2. „napojach alkoholowych” to rozumie się przez to napoje przeznaczone do spożycia zawierające alkohol etylowy w stężeniu przekraczającym 0,5 %.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady Gminy: *S. Olszański*

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr IV/23/03
Rady Gminy w Sadowiu
z dnia 4 lutego 2003r.

Zasady usytuowania miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych na terenie gminy Sadowie

1. Sprzedaż detaliczna napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5 % alkoholu (z wy-

jątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży może być dokonywana

- (w ramach limitu) w punktach sprzedaży napojów alkoholowych, którymi są:
- a) sklepy branżowe ze sprzedażą napojów alkoholowych,
 - b) wydzielone stoiska - w samoobsługowych placówkach handlowych o powierzchni sprzedażowej powyżej 200 m²,
 - c) pozostałe placówki samoobsługowe oraz inne placówki handlowe, w których sprzedawca prowadzi bezpośrednio sprzedaż napojów alkoholowych.
2. Sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży może być prowadzona w ramach wyznaczonego limitu w:
- a) restauracja
 - b) barach (z wyjątkiem barów mlecznych)
 - c) kawiarniach, cukierniach, winiarniach
 - d) piwiarniach, pijalniach piwa
 - e) tzw. „letnich ogródkach przykawiarnianych” w ramach posiadanego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży
 - f) na otwartym powietrzu w czasie imprez i festynów na podstawie szczególnego zezwolenia.
3. Zasady usytuowania dotyczą punktów sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu jak i poza miejscem sprzedaży (za wyjątkiem pkt. 2 ppkt. f) o zawartości:
- a) do 4,5 % alkoholu oraz piwa
 - b) powyżej 4,5 % do 18 % alkoholu (z wyjątkiem piwa)
 - c) powyżej 18 % alkoholu.
4. Sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży może odbywać się tylko w placówkach usytuowanych w odległości nie mniejszej niż:
- a) 30 m od obiektów szkolnych, placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczych
 - b) 50 m od innych miejsc masowych zgromadzeń
 - c) 50 m od zakładów opieki zdrowotnej i społecznej
 - d) 50 m od zakładów przemysłowych
 - e) 50 m od obiektów sportowych
 - f) 50 m od obiektów kultu religijnego.
- Odległość o której mowa, liczona jest według linii dojścia do punktu sprzedaży napojów alkoholowych ciągiem komunikacji pieszej od wejścia w ogrodzeniu terenu obiektu chronionego lub budynku, gdy obiekt nie posiada ogrodzenia. Jeżeli w okolicy punktu sprzedaży napojów alkoholowych nie ma wyznaczonych chodników i przejść dla pieszych, drogę dojścia należy mierzyć według zwyczajowo przyjętej drogi przez miejscowe społeczeństwo.
5. Sprzedaż napojów alkoholowych wymienionych w pkt. 3 nie może odbywać się:
- a) w punktach handlowych usytuowanych na przystankach autobusowych komunikacji publicznej
 - b) w punktach małej gastronomii, nie związanej na stałe z terenem, prowadzonych w przyczepach campingowych, kontenerach itp.
 - c) w punktach handlowych, w których sprzedaż odbywa się przez okienko (z wyjątkiem sklepów nocnych).
6. Sprzedaż napojów alkoholowych zawierających do 4,5 % alkoholu oraz piwa przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży nie może odbywać się w handlu obwoźnym.
7. Sprzedaż napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5 % alkoholu reguluje art. 9.6 ustawy.

665

UCHWAŁA Nr IV/24/03 RADY GMINY W SADOWIU

z dnia 4 lutego 2003r.

w sprawie zatwierdzenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2003 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.

1591 oraz z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806) oraz art. 4¹ ust. 5 ustawy z dnia 26 paździer-

nika 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2002r. Nr 147, poz. 1231 i Nr 167, poz. 1372) Rada Gminy w Sadowiu uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwała się Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2003 rok stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała niniejsza podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego a także podlega podaniu do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady Gminy: S. Olszański

Załącznik do uchwały Nr IV/24/03
Rady Gminy w Sadowiu
z dnia 4 lutego 2003r.

Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

Wprowadzenie

Zgodnie z art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. Nr 147, poz. 230 z późniejszymi zmianami) zwaną dalej „ustawą” na organach administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego spoczywa obowiązek podejmowania działań zmierzających do ograniczenia spożycia napojów alkoholowych oraz zmiany struktury ich spożywania, inicjowania i wspierania przedsięwzięć mających na celu

zmianę obyczajów w zakresie sposobu spożywania tych napojów, działania na rzecz trzeźwości w miejscu pracy, przeciwdziałania powstaniu i usuwaniu następstw nadużywania alkoholu a także wspierania działalności w tym zakresie organizacji społecznych i zakładów pracy.

Również zgodnie z art. 4¹ ust. 1 wyżej wymienionej ustawy prowadzenie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych należy do zadań własnych gmin.

Zadania własne gminy związane z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów oraz metody realizacji tych zadań

Zadania te obejmują:

1. zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu,
2. udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie,
3. prowadzenie profilaktycznej działalności i edukacyjnej w szczególności dla młodzieży,
4. wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń oraz osób fizycznych służących rozwiązywaniu problemów alkoholowych,
5. podejmowanie interwencji w związku z naruszeniem przepisów określonych w art. 13.1 i 15 ustawy oraz występowanie przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego.

Podstawowe metody realizacji tych zadań:

- a) utrzymanie skuteczności i dostępności terapii dla osób uzależnionych od alkoholu oraz członków ich rodzin poprzez:

- uruchomienie działalności Punktu Konsultacyjnego dla osób z problemami alkoholowymi
 - opłacenie kosztów powołania biegłego orzekającego w przedmiocie uzależnienia od alkoholu, z zaleceniem zaangażowania się biegłego w przygotowanie planu interwencji motywującej do leczenia
 - wsparcie środowiska abstynenckiego poprzez realizację programów dalszego zdrowienia
- b) ograniczenie dostępności alkoholu poprzez:
 - kontrolę zgodności zasad sprzedaży napojów alkoholowych z ograniczeniami wynikającymi z ustawy oraz weryfikacja wydanych zezwoleń w przypadku łamania zasad sprzedaży
 - utrzymanie limitu 20 punktów sprzedaży napojów alkoholowych, zawierających powyżej 4,5 % alkoholu (za wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży oraz limitu 3 punkty sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5 % alkoholu (za wyjątkiem pi-

- wa) przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży
 - sprzedaż napojów alkoholowych, przeznaczonych do spożycia w miejscu jak i poza miejscem sprzedaży, w placówkach które nie graniczą bezpośrednio z terenem przyległym do obiektów i miejsc chronionych, tj. szkół, innych placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczych, obiektów kultu religijnego, ośrodków zdrowia i stadionów sportowych
 - występowanie z wnioskami w sprawach dotyczących wprowadzenia czasowego lub stałego zakazu sprzedaży, podawania, spożywania oraz wnoszenia napojów alkoholowych
- c) kontynuowanie programów profilaktycznych (informacyjno-psychoedukacyjnych) wpływa-

- jących na podstawy i umiejętności ważne dla zdrowia i trzeźwości, realizowanych dla młodzieży i grup podwyższonego ryzyka
- d) zwiększenie dostępności wiedzy i informacji na temat rozwiązywania problemów alkoholowych w środowisku lokalnym poprzez m.in.
 - spotkania z rodzicami w trakcie wywiadówek (na temat uzależnień alkoholowych wśród dzieci i młodzieży)
 - realizację działań edukacyjnych adresowanych do nauczycieli - na temat zasad interwencji wobec problemów alkoholowych
 - e) wspieranie działalności stowarzyszeń, organizacji pozarządowych prowadzących programy profilaktyczne i naprawcze dotyczące problemu uzależnień
 - f) zwiększenie opieki nad dziećmi i młodzieżą w czasie wolnym od zajęć szkolnych.

Źródła finansowania

Środki na realizację Programu pochodzić będą z opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.

Opłata za korzystanie z zezwoleń stanowi dochód gminy objęty budżetem związanym z realizacją zadań z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

Środki o których mowa powinny odpowiadać łącznej kwocie opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, wnoszonych do kasy gminy.

Fundusze na realizację Programu mogą pochodzić również z:

- dotacji od pełnomocnika Urzędu Marszałkowskiego ds. rozwiązywania problemów alkoholowych
- dotacji z Państwowej Agencji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
- od sponsorów, np.: jednostek organizacyjnych zlokalizowanych na terenie gminy.

Zasady wynagradzania członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

1. Ustala się dla członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Sadowiu wynagrodzenie w wysokości 70 zł brutto za każdorazowy udział w posiedzeniu plenarnym Komisji.
2. Ustala się dla Przewodniczącego Komisji wynagrodzenie w wysokości 90 zł brutto za każ-

dorazowy udział w posiedzeniu plenarnym Komisji.

3. Ustala się dla sekretarza Komisji wynagrodzenie w wysokości 80 zł brutto za każdorazowy udział w posiedzeniu plenarnym komisji.

Możliwości współpracy w zakresie realizacji zadań profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych

1. Współpraca merytoryczna z Pełnomocnikiem Urzędu Marszałkowskiego ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
2. Współpraca ze szkołami podstawowymi oraz z gimnazjum znajdującym się na terenie gminy Sadowie.
3. Współpraca z Ośrodkiem Zdrowia w Sadowiu.

4. Współpraca z Komisariatem Policji w Sadowiu.
5. Współpraca z Państwową Agencją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
6. Współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Sadowiu.
7. Współpraca z innymi instytucjami wspomagającymi realizację zadań Gminnego Programu.

Korzyści płynące z realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

Realizacja Programu może przynieść wymierne korzyści poprzez:

- spadek liczby aktów przemocy w rodzinie

- poprawa sytuacji materialnej rodzin oraz atmosfery życia rodzinnego
- spadek przestępczości spowodowanej nadużywaniem alkoholu

- upowszechnianie wiedzy o chorobie alkoholowej i jej skutkach wśród młodzieży oraz wykształcenie odpowiednich postaw wobec alkoholu
- zmniejszenie wydatków na opiekę zdrowotną

- zmniejszenie wydatków na pomoc w rodzinie. Niektóre z wymienionych korzyści zauważalne będą w dłuższej perspektywie czasowej, wynikają one jednak z realizacji założeń Programu.

Ramowy plan pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2003

1. Organizacja i dofinansowanie wycieczki zimowej i letniej dla dzieci z rodzin dotkniętych problemem alkoholowym.
2. Szkolenie członków GKRPA.
3. Organizacja posiedzeń GKRPA (wg potrzeb) - rozpatrywanie spraw bieżących, będących w gestii Komisji.
4. Wsparcie realizacji programów profilaktycznych w szkołach podstawowych i gimnazjum.
5. Rozpatrywanie i opiniowanie wniosków dotyczących wydawania i cofania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, przedstawionych do zaopiniowania przez Komisję.
6. Występowanie z wnioskami w sprawach dotyczących wprowadzenia czasowego lub stałego

- zakazu sprzedaży, podawania, spożywania oraz wnoszenia napojów alkoholowych.
7. Kontrola zgodności zasad sprzedaży napojów alkoholowych z ustawą o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz kryteriami uchwalonymi przez Radę Gminy.
8. Działania związane z kierowaniem osób uzależnionych od alkoholu na leczenie w zakładach lecznictwa odwykowego.
9. Uruchomienie działalności punktu konsultacyjno-informacyjnego w zakresie uzależnień oraz przemocy w rodzinie.
10. Wspieranie finansowe działalności innych jednostek związanych z realizacją Gminnego Programu (izba wytrzeźwień, komisariat policji).

Załącznik Nr 1
do Gminnego Programu Profilaktyki
i Rozwiązywania Problemów
Alkoholowych na rok 2003

Preliminarz wydatków finansowych zabezpieczających realizację Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w 2003 roku oraz zadań wynikających z działalności GK/ds. RPA w Sadowiu

Lp.	Zadania wynikające z programu i związane z działalnością GKRPA	Sposób realizacji zadań	Osoby odpowiedzialne za realizację zadania	Wysokość kwoty przewidywanej na realizację zadania	Uwagi o realizacji
1	Całoroczne koszty związane z działalnością GKRPA	Wyплаты diet członków komisji biorących udział w posiedzeniach i innych pracach wynikających z aktualnych potrzeb Komisji wraz z przygotowaniem posiedzeń i koordynowaniem całokształtu jej prac przez Przewodniczącego oraz podróże służbowe	Wójt Gminy GKRPA	3 000,00	
2	Pomoc materialna i finansowa dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym	Zakup pomocy szkolnych, podręczników, odzieży itp.	GOPS Skarbnik Gminy Pedagog szkolny	2 000,00	We współpracy z dyrektorami szkół i OPS
3	Współpraca z Punktem Konsultacyjnym w Opatowie	Finansowanie bieżących należności wg rachunków	Przewodniczący GKRPA	1 000,00	
4	Działalność informacyjno-profilaktyczna prowadzona wśród osób nadużywających alkoholu	Wspieranie finansowe działalności innych jednostek związanych z realizacją Gminnego Programu (izba wytrzeźwień)	Skarbnik Gminy	2 000,00	
5	Współdziałanie z Posterunkem	Zakup paliwa do samochodu	Wójt Gminy	500,00	

	Policji w Sadowiu	policyjnego wykorzystywanego do realizacji zadań GKRPA (kontrola sklepów, akcje profilaktyczne itp.)	Komendant ZP w Sadowiu		
6	Zakup materiałów informacyjnych, pomocy dydaktycznych, biurowych i innych	Nabywanie materiałów biurowych, papierniczych do bieżących potrzeb GK oraz pomocy i środków dydaktycznych niezbędnych do realizacji zadań programu	Przewodniczący GKRPA Skarbnik Gminy	1 500,00	
7	Szkolenia członków komisji oraz innych osób zaangażowanych w realizację celów programu	Organizacja szkoleń w oparciu o aktualne, lokalne potrzeby i możliwości finansowe	Wójt Gminy Przewodniczący GKRPA	2 000,00	
8	Dofinansowanie działalności świetlicy środowiskowej	Doposażenie w sprzęt i materiały	Wójt Gminy GKRPA	2 500,00	
9	Dofinansowanie różnych form wypoczynku dzieci i młodzieży	Stosownie do zachodzących potrzeb	Wójt Gminy GKRPA	3 000,00	
10	Honoraria za opinie w przedmiocie uzależnienia	Wg rachunków	Wójt Gminy GKRPA	1 500,00	
11	Finansowanie szkolnych programów profilaktycznych	Wg rachunków za przeprowadzone programy	Wójt Gminy GKRPA	3 000,00	
12	Realizacja bieżących zadań związanych z działalnością GKRPA (w oparciu o Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych)	Stosownie do zachodzących potrzeb	Wójt Gminy GKRPA	3 000,00	
Razem				25 000,00	

666

OBWIESZCZENIE KOMISARZA WYBORCZEGO KIELCE I

z dnia 31 marca 2003r.

Na podstawie art. 182 i 183 ustawy z dnia 16 lipca 1998r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików (Dz. U. Nr 95, poz. 602 z późn. zm.) Komisarz Wyborczy Kielce I podaje do publicznej wiadomości wyniki wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Sędziszowie przeprowadzonych w dniu 30 marca 2003r.

1. Wybory uzupełniające przeprowadzono do Rady Miejskiej w Sędziszowie w Okręgu Wyborczym Nr 4 obejmującym 1 mandat.
2. Głosowanie przeprowadzono w 1 obwodzie głosowania.
3. Wybierano 1 radnego, spośród 16 kandydatów zgłoszonych na 16 listach kandydatów.
4. Uprawnionych do głosowania było 2 404 osób.
 - a) w wyborach wzięło udział (osoby, którym wydano karty do głosowania) 693 osób, to jest 28.83 % uprawnionych,

- b) ogólna liczba głosów oddanych w wyborach 693,
- c) głosów ważnych oddano 690, to jest 99.56 % ogólnej liczby głosów oddanych,
- d) głosów nieważnych oddano 3, to jest 0.44 % ogólnej liczby głosów oddanych.

Na podstawie protokołu głosowania Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 4 Miejska Komisja Wyborcza w Sędziszowie stwierdziła, że najwięcej ważnie oddanych głosów otrzymał i został wybrany radnym:

Wiencek Jan
z listy nr 12 KWW Jana Wiencka

5. Niniejsze obwieszczenie podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego oraz podaniu do publicznej wiadomości przez rozplakatowanie na terenie Miasta i Gminy Sędziszów.

Komisarz Wyborczy: M. Gajek

667

OBWIESZCZENIE KOMISARZA WYBORCZEGO KIELCE I

z dnia 31 marca 2003r.

Na podstawie art. 182 i 183 ustawy z dnia 16 lipca 1998r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. Nr 95, poz. 602 z późn. zm.) Komisarz Wyborczy Kielce I podaje do publicznej wiadomości wyniki wyborów ponownych do Rady Miejskiej w Kielcach w Okręgu Wyborczym Nr 1 na Listę Nr 3 Koalicyjnego Komitetu Wyborczego SLD-UP przeprowadzonych w dniu 30 marca 2003r.

1. Wybory ponowne dotyczyły ponownego ustalenia wyników do Rady Miejskiej w Kielcach w Okręgu Wyborczym Nr 1 na Listę Nr 3 Koalicyjnego Komitetu Wyborczego SLD-UP po uwzględnieniu wyników ponownego przeliczenia głosów oddanych w obwodzie głosowania Nr 5 na kandydata radnego Alojzego Soburę w wyborach przeprowadzonych w dniu 27 października 2002r.
2. Miejska Komisja Wyborcza w Kielcach stosując się do postanowienia Sądu ustaliła, że zgodnie

z protokołem głosowania sporządzonym przez Obwodową Komisję Wyborczą Nr 5 w dniu 30 marca 2003r. nastąpiły zmiany wśród kandydatów którzy uzyskali mandaty radnych w ramach Listy Nr 3 w przeprowadzonych wyborach w dniu 27 października 2002r. w Okręgu Wyborczym Nr 1.

W związku z tym listy nr 3 Koalicyjny Komitet Wyborczy SLD-UP radnymi zostali wybrani:

1. Piotrowicz Marek Józef
 2. Sobura Alojzy
 3. Obara Alicja.
3. Niniejsze obwieszczenie podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego oraz podaniu do publicznej wiadomości przez rozplakatowanie na terenie Miasta Kielce.

Komisarz Wyborczy: *M. Gajek*

Wydawca: Wojewoda Świętokrzyski

Redakcja: Wydział Prawny i Nadzoru
Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach
Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce
tel. 0 (prefix) 41 3421673, e-mail: org07@kielce.uw.gov.pl

Skład, druk i rozpowszechnianie: Zakład Obsługi
Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach,
25-516 Kielce, Al. IX Wieków Kielc 3
tel. 0 (prefix) 41 3421249, 3421807

Prenumerata roczna Dziennika Urzędowego Województwa Świętokrzyskiego wynosi 2000 zł.
Nr konta Bank Przemysłowo-Handlowy S.A. Oddział Kielce Nr 10601305-320000163506
Dziennik w Internecie – <http://www.kielce.uw.gov.pl/dziennik.htm>

Zbiory Dzienników Urzędowych wraz ze skorowidzami wyłożone są do powszechnego wglądu w siedzibie Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach, Al. IX Wieków Kielc 3, pok. 210 w godzinach pracy Urzędu

Tłoczono z polecenia Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 31 marca 2003r.