



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 22 kwietnia 2003r.

Nr 78

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY:

- 816** — Nr II/11/2003 Rady Miejskiej w Bodzentynie z dnia 25 lutego 2003r. w sprawie uchwalenia budżetu Miasta i Gminy Bodzentyn na 2003r..... 3505
- 817** — Nr II/19/2003 Rady Miejskiej w Bodzentynie z dnia 25 lutego 2003r. w sprawie sposobu poboru podatków rolnego, leśnego i od nieruchomości w formie łącznego zobowiązania pieniężnego, określenia inkasentów i ustalenia wysokości prowizji za inkaso łącznego zobowiązania pieniężnego na terenie Gminy Bodzentyn..... 3513
- 818** — Nr VI/55/2003 Rady Miejskiej w Ostrowcu Świętokrzyskim z dnia 10 marca 2003r. w sprawie opłat za korzystanie ze świadczeń publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Ostrowiec Świętokrzyski..... 3515
- 819** — Nr VI/56/2003 Rady Miejskiej w Ostrowcu Świętokrzyskim z dnia 10 marca 2003r. w sprawie likwidacji jednostki budżetowej Publicznego Przedszkola Nr 1 w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Focha 3..... 3516
- 820** — Nr VI/57/2003 Rady Miejskiej w Ostrowcu Świętokrzyskim z dnia 10 marca 2003r. w sprawie likwidacji jednostki budżetowej Publicznego Przedszkola Nr 2 w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Sienkiewicza 65..... 3517
- 821** — Nr VI/58/2003 Rady Miejskiej w Ostrowcu Świętokrzyskim z dnia 10 marca 2003r. w sprawie nadania nazw nowo powstałym ulicom..... 3518
- 822** — Nr 6/II/2003 Rady Gminy w Łącznej z dnia 6 marca 2003r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Łączna..... 3522
- 823** — Nr IV/32/2003 Rady Gminy w Opatowcu z dnia 1 marca 2003r. w sprawie zasad usytuowania na terenie Gminy Opatowiec miejsc sprzedaży oraz sprzedaży i podawania napojów alkoholowych..... 3536

POROZUMIENIA:

- 824** — aneks z dnia 24 marca 2003r. do porozumienia zawartego w dniu 19 lutego 1999 roku pomiędzy Starostą Staszowskim a Nadleśniczym Nadleśnictwa Chmielnik..... 3537
- 825** — aneks z dnia 24 marca 2003r. do porozumienia zawartego w dniu 19 lutego 1999 roku pomiędzy Starostą Staszowskim a Nadleśniczym Nadleśnictwa Staszów..... 3538

816

UCHWAŁA Nr II/11/2003 RADY MIEJSKIEJ W BODZENTYNIE

z dnia 25 lutego 2003r.

w sprawie uchwalenia budżetu Miasta i Gminy Bodzentyn na 2003r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit. d, i oraz pkt 10 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samo-

ządzie gminnym (tekst jednolity z 1996r. Dz. U. Nr 13, poz. 74 z późn. zm.), art. 49, art. 52, art. 109,

art. 116, art. 124, art. 128 ust. 2, art. 134 ust. 3 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z późn. zm.) - Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1. Ustala się dochody budżetu miasta i gminy na rok 2003 w wysokości 15.007.798 zł zgodnie z załącznikiem Nr 1 (wg źródeł i działów klasyfikacji budżetowej).

§ 2. Ustala się wydatki budżetu miasta i gminy na rok 2003 w wysokości 16.420.838 zł

a) wydatki bieżące	11.591.338 zł
w tym:	
- wynagrodzenia i pochodne	7.915.555 zł
- dotacje	148.320 zł
- wydatki na obsługę długu jednostki	30.000 zł
b) wydatki majątkowe	4.829.500 zł

(załącznik Nr 2 zawiera wydatki wg działów, rozdziałów klasyfikacji).

§ 3. Źródłami pokrycia deficytu budżetu w kwocie 1.413.040 zł są przychody pochodzące z pożyczek w kwocie 1.413.040 zł. Przychody i rozchody sklasyfikowane według paragrafów określających źródło przychodu lub rodzaj rozchodu zestawione są w załączniku Nr 3.

§ 4. Upoważnia się Burmistrza Miasta i Gminy do spłat zobowiązań w kwocie 46.960 zł w celu realizacji planowanych kwot rozchodów budżetu i do zaciągania długu w kwocie 1.460.000 zł w celu realizacji planowanych kwot przychodów zgodnie z załącznikiem Nr 3.

§ 5. Ustala się wydatki na finansowanie inwestycji w roku budżetowym zgodnie z załącznikiem Nr 4. Ustala się wydatki na finansowanie wieloletnich programów inwestycyjnych z wyodrębnieniem wydatków na finansowanie poszczególnych programów zgodnie z załącznikiem Nr 4a.

§ 6. Ustala się plan przychodów i wydatków zakładów budżetowych:

- przychody 865.653 zł w tym dotacja 20.000 zł
- wydatki 865.653 zł

zgodnie z załącznikiem Nr 5.

Ustala się plan przychodów i wydatków środków specjalnych:

- przychody 45.000 zł
- wydatki 45.000 zł

zgodnie z załącznikiem Nr 6.

§ 7. Ustala się plan przychodów Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

w kwocie 2.500 zł i wydatków w kwocie 27.500 zł zgodnie z załącznikiem Nr 7.

§ 8. Ustala się wysokość dotacji dla innych podmiotów zgodnie z załącznikiem Nr 8.

§ 9. Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych jednostce samorządu terytorialnego ustawami:

- | | |
|--------------------|--------------|
| - dochody w kwocie | 1.029.215 zł |
| - wydatki w kwocie | 1.029.215 zł |

zgodnie z załącznikiem Nr 1 i Nr 2.

§ 10. Ustala się dochody w kwocie 4.000 zł i wydatki w kwocie 4.000 zł na zadania realizowane na podstawie porozumienia z organami administracji rządowej (załącznik Nr 1 i 2).

§ 11. Ustala się rezerwę ogólną w wysokości 164.000 zł.

§ 12. Upoważnia się Burmistrza Miasta i Gminy do zaciągnięcia pożyczek, kredytów oraz emisji papierów wartościowych na pokrycie występującego w ciągu roku deficytu budżetu do kwoty 920.000 zł.

§ 13. Upoważnia się Burmistrza Miasta i Gminy do dokonywania przeniesień planowanych wydatków w ramach działów klasyfikacji budżetowej:

- bieżących wydatków z wyjątkiem wynagrodzeń
- środków na inwestycje dotyczących roku budżetowego
- w zakresie dotacji dla zakładów budżetowych
- w zakresie dotacji dla podmiotów.

§ 14. Ustala się dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na kwotę 88.260 zł. Wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w kwocie 88.260 zł.

§ 15. Upoważnia się Burmistrza Miasta i Gminy do lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach w innych bankach niż bank prowadzący obsługę budżetu.

§ 16. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy.

§ 17. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i obowiązuje od 1 stycznia 2003r.

Przewodniczący Rady Miejskiej: Z. Łapka

Załączniki do uchwały Nr II/11/2003
Rady Miejskiej w Bodzentynie
z dnia 25 lutego 2003r.

Załącznik Nr 1

**Dochody budżetu
(Wg działów i ważniejszych źródeł)**

Lp.	Dz.	Rozdz.	§	Nazwa	Plan na 2003 rok	w tym		
						dochody związane z realizacją zadań administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami	dochody związane z realizacją zadań z zakresu admin. rząd. wykonywanych na podstawie porozumień z organami admin. rządowej	dochody związane z realizacją zadań wynikających z porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	010	01010		Rolnictwo i łowiectwo				
			626	Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	986.960			
				Dotacje otrzymane z funduszy celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych jednostek sektora finansów publicznych	920.000			
			629	Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin (związków gmin), powiatów (związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł	66.960			
Razem: dział 010					986.960			
2	700	70005		Gospodarka mieszkaniowa				
				Gospodarka gruntami i nieruchomościami	31.673			
			047	Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	3.821			
			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	26.060			
			076	Wpływy z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności	1.792			
			084	Wpływy ze sprzedaży wyrobów i składników majątkowych				
Razem: dział 700					31.673			
3	710	71035		Działalność usługowa				
				Cmentarze	4.000		4.000	
			202	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące realizowane przez gminę na podstawie porozumień z organami administracji rządowej	4.000		4.000	
Razem: dział 710					4.000		4.000	
4	750	75011		Administracja publiczna				
				Urzędy Wojewódzkie	65.680	65.680		
			201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	65.680	65.680		
		75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	5.900			
			069	Wpływy z różnych opłat	4.000			
			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	1.900			
Razem: dział 750					71.580	65.680		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
5	751			Urzędy naczelných organów władzy państwowej kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa				
		75101		Urzędy naczelných organów władzy państwowej kontroli i ochrony prawa.	1.719	1.719		
			201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin)	1.719	1.719		
Razem: dział 751					1.719	1.719		
6	756			Dochody od osób prawnych od osób fizycznych i innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej				
		75601		Wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych	15.000			
			035	Podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych opłacany w formie karty podatkowej	15.000			
		75615		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	932.000			
			031	Podatek od nieruchomości	840.000			
			032	Podatek rolny	4.000			
			033	Podatek leśny	68.000			
			034	Podatek od środków transportowych	10.000			
			050	Podatek od czynności cywilnoprawnych	10.000			
		75616		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych	771.000			
			031	Podatek od nieruchomości	200.000			
			032	Podatek rolny	260.000			
			033	Podatek leśny	1.000			
			034	Podatek od środków transportowych	55.000			
			036	Podatek od spadków i darowizn	3.000			
			043	Wpływy z opłaty targowej	180.000			
			050	Podatek od czynności cywilnoprawnych	72.000			
		75618		Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw	110.260			
			041	Wpływy z opłaty skarbowej	22.000			
		75621	048	Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	88.260			
				Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	905.431			
			001	Podatek dochodowy od osób fizycznych	875.431			
			002	Podatek dochodowy od osób prawnych	30.000			
Razem: dział 756					2.733.691			
7	758			Różne rozliczenia				
		75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	6.658.352			
			292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	6.658.352			
		75802		Część podstawowa subwencji ogólnej dla gmin	3.217.384			
			292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	3.217.384			
		75805		Część rekompensująca subwencji ogólnej dla gmin	252.495			
			292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	252.495			
Razem: dział 758					10.128.231			
8	801			Oświata i wychowanie				
		80101		Szkoły podstawowe	1.200			
			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	1.200			
		80104		Przedszkola przy szkołach podstawowych	20.000			
			083	Wpływy z usług	20.000			
		80195		Pozostała działalność	34.308			
			203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	34.308			
Razem: dział 801					55.508			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
9	853			Opieka społeczna				
		85313		Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	31.017	31.017		
			201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	31.017	31.017		
		85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	560.930	560.930		
			201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	560.930	560.930		
		85315		Dodatki mieszkaniowe	1.050			
			203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	1.050			
		85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	68.661	68.661		
			201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	68.661	68.661		
		85319		Ośrodki pomocy społecznej	119.940	119.940		
			201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	119.940	119.940		
		85395		Pozostała działalność	10.080			
			203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin) ustawami	10.080			
Razem: dział 853					791.678	780.548		
10	854			Edukacyjna opieka wychowawcza				
		85404		Przedszkola	20.000			
			083	Wpływy z usług	20.000			
		85495		Pozostała działalność	1.490			
			203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	1.490			
Razem: dział 854					21.490			
11	900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska				
		90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	181.268	181.268		
			201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	169.268	169.268		
			631	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na inwestycje i zakupy inwestycyjne z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom ustawami	12.000	12.000		
Razem: dział 900					181.268	181.268		
Ogółem					15.007.798	1.029.215	4.000	

Załącznik Nr 2

Wydatki budżetu roku 2003

Lp.	Nazwa działu i rozdziału	Symbol		Ogółem (6+11)	Wydatki						
		Dział	Rozdział		razem	Bieżące				majątkowe	
						w tym:	wynagrodzenia i pochodne	dotacje	obsługa długu		z tyt. poręcz. i gwaran.
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	
I.	Zadania własne			15.387.623	10.570.123	7.662.918	148.320	30.000			4.817.500
	1. Rolnictwo i łowiectwo	010									
	- infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi		01010	2.280.000							2.280.000
	- izby rolnicze		01030	6.000	6.000						
	- pozostała działalność		01095	20.000	20.000		20.000				
	Razem dział 010			2.306.000	26.000		20.000				2.280.000

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
	2. Transport i łączność	600								
	- drogi publiczne powiatowe		60014	217.500						217.500
	- drogi publiczne gminne		60016	790.000	70.000	10.000				720.000
	Razem dział 600			1.007.500	70.000	10.000				937.500
	3. Turystyka	630								
	- pozostała działalność		63095	10.000	10.000					
	Razem dział 630			10.000	10.000					
	4. Gospodarka mieszkaniowa	700								
	- gospodarka gruntami i nieruchomościami		70005	80.000	80.000					
	Razem dział 700			80.000	80.000					
	5. Administracja publiczna	750								
	- Rady Gmin		75022	100.000	100.000					
	- Urzędy Gmin		75023	1.620.000	1.620.000	1.298.000				
	- Pozostała działalność		75095	10.000	10.000					
	Razem dział 750			1.730.000	1.730.000	1.298.000				
	6. Bezpieczeństwo publiczne i ochrona ppoż.	754								
	- Ochotnicze Straże Pożarne		75412	90.372	90.372	52.400				
	Razem dział 754			90.372	90.372	52.400				
	7. Obsługa długu publicznego	757								
	- obsługa pap. wartość., kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego		75702	30.000	30.000			30.000		
	Razem dział 757			30.000	30.000			30.000		
	8. Różne rozliczenia	758								
	- rezerwy ogólne i celowe		75818	164.000	164.000					
	Razem dział 758			164.000	164.000					
	9. Oświata i wychowanie	801								
	- szkoły podstawowe		80101	4.203.690	4.103.690	3.406.510				100.000
	- przedszkola przy szkołach podstawowych		80104	460.000	460.000	386.528				
	- gimnazja		80110	3.756.431	2.256.431	1.835.288				1.500.000
	- dowożenie uczniów do szkół		80113	120.000	120.000					
	- zespoły ekonomiczno-administracyjne szkół i przedszkoli		80114	171.100	171.100	154.500				
	- pozostała działalność		80195	34.308	34.308					
	Razem dział 801			8.745.529	7.145.529	5.782.826				1.600.000
	10. Ochrona zdrowia	851								
	- przeciwdziałanie alkoholizmowi		85154	88.260	88.260		8.320			
	Razem dział 851			88.260	88.260		8.320			
	11. Opieka społeczna	853								
	- zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne		85314	25.084	25.084					
	- dodatki mieszkaniowe		85315	15.450	15.450					
	- ośrodki pomocy społecznej		85319	49.516	49.516	35.256				
	- usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze		85328	11.000	11.000	11.000				
	- pozostała działalność		85395	10.080	10.080					
	Razem dział 853			111.130	111.130	46.256				
	12. Edukacyjna opieka wychowawcza	854								
	- świetlice szkolne		85401	167.131	167.131	135.336				
	- przedszkola		85404	250.000	250.000	211.300				
	- pozostała działalność		85495	1.490	1.490					
	Razem dział 854			418.621	418.621	346.636				
	13. Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	900								
	- oczyszczanie miast i wsi		90003	85.000	85.000					
	- utrzymanie zieleni w miastach i gminach		90004	3.000	3.000					
	- oświetlenie ulic placów i dróg		90015	91.211	91.211					
	- pozostała działalność		90095	107.000	107.000	25.000				
	Razem dział 900			286.211	286.211	25.000				

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
	14. Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	921								
	- biblioteki		92116	130.000	130.000	101.800				
	- pozostała działalność		92195	80.000	80.000		20.000			
	Razem dział 921			210.000	210.000	101.800	20.000			
	15. Kultura fizyczna i sport	926								
	- pozostała działalność		92695	110.000	110.000		100.000			
	Razem dział 926			110.000	110.000		100.000			
II.	Wydatki na zadania z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami			1.029.215	1.017.215	252.637				12.000
	1. Administracja publiczna	750								
	- Urzędy Wojewódzkie		75011	65.680	65.680	65.680				
	Razem dział 750			65.680	65.680	65.680				
	2. Urzędy naczelných organów władzy państwowej kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	751								
	Urzędy naczelných organów władzy państwowej kontroli i ochrony prawa		75101	1.719	1.719					
	Razem dział 751			1.719	1.719					
	3. Opieka społeczna	853								
	- Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej		85313	31.017	31.017	31.017				
	- zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne		85314	560.930	560.930	36.000				
	- zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze		85316	68.661	68.661					
	- ośrodki pomocy społecznej		85319	119.940	119.940	119.940				
	Razem dział 853			780.548	780.548	186.957				
	4. Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	900								
	- oświetlenie ulic placów i dróg		90015	181.268	169.268					12.000
	Razem dział 900			181.268	169.268					
III.	Wydatki na zadania realizowane na podst. porozumień z organami administracji rządowej			4.000	4.000					
	1. Działalność usługowa	710								
	- cmentarze		71035	4.000	4.000					
	Razem dział 710			4.000	4.000					
	Ogółem			16.420.838	11.591.338	7.915.555	148.320	30.000		4.829.500

Załącznik Nr 3

Przychody i rozchody budżetu

Lp.	Przychody	Kwota
1.	Nadwyżka z lat ubiegłych (§ 957)	-
2.	Przychody ze sprzedaży papierów wartościowych wyemitowanych przez j.s.t. (§ 911, § 931)	-
3.	Przychody z zaciągniętych pożyczek i kredytów na rynku krajowym (§ 952)	1.460.000
4.	Przychody ze spłaty pożyczek i kredytów udzielonych z budżetu (§ 951)	-
5.	Przychody z prywatyzacji majątku j.s.t. (pośredniej - § 941, bezpośredniej - § 942)	-
6.	Wolne środki jako nadwyżka środków pieniężnych na rachunku bieżącym budżetu j.s.t. wynikająca z rozliczeń kredytów i pożyczek z lat ubiegłych (§ 955)	-
	Razem przychody	1.460.000
	Rozchody	
1.	Spłaty kredytów i pożyczek długoterminowych (§ 992)	46.960
2.	Wykup papierów wartościowych (§ 971, § 982)	-
3.	Udzielone z budżetu pożyczki i kredyty (§ 993)	-
4.	Lokaty (§ 994)	-
	Razem rozchody	46.960

Załącznik Nr 4

Wydatki na inwestycje roczne

Lp.	Zadanie inwestycyjne	Jednostka organizacyjna realizująca program lub koordynująca jego wykonanie	Dział	Rozdział	Łączne nakłady finansowe	Wysokość wydatków w roku budżetowym w tym:			
						Dochody własne	Dotacje	Kredyty i pożyczki	Środki z innych źródeł
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
1.	Kanalizacja ul. Kieleckiej i Szermentowskiego w Bodzentynie	Urząd gminy	010	01010	430.000	130.000			300.000
2.	Kanalizacja w Św. Katarzynie				1.100.000	500.000		600.000	
3.	Wodociąg Bodzentyn				150.000	150.000			
Razem dział: 010					1.680.000	780.000		600.000	300.000
4.	Drogi powiatowe: - Kolonia, - Wola Szczygielkowa - Ściegnia - Sieradowice	Urząd gminy	600	60014	217.500	217.500			
5.	Drogi gminne: - Śniadka - Kolonia i Kamieniec	Urząd gminy	600	60016	430.000 100.000	100.000			430.000
Razem dział: 600					747.500	317.500			430.000
6.	Modernizacja kotłowni Psary Stara Wieś i Leśna	Urząd gminy	801	80101	100.000	40.000		60.000	
Razem dział: 801					100.000	40.000		60.000	
7.	Dobudowa oświetlenia drogowego w Bodzentynie	Urząd gminy	900	90015	12.000		12.000		
Razem dział: 900					12.000		12.000		
Ogółem:					2.539.500	1.137.500	12.000	660.000	730.000

Załącznik Nr 4a

Wydatki na wieloletnie programy inwestycyjne

Lp.	Program jego cel i zadania (zadania inwestycyjne)	Jednostka organizacyjna realizująca program lub koordynująca jego wykonanie	Dział	Okres realizacji programu	Łączne nakłady finansowe	Wysokość wydatków w roku budżetowym	W tym				Wysokość wydatków w roku 2004	Wysokość wydatków w roku 2005
							dochody własne	dotacje	kredyty i pożyczki	środki z innych źródeł		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Zbiornik Wilków	Urząd gminy	010	2002-2004	3.500.000	600.000			600.000		2.900.000	
Razem dział 010					3.500.000	600.000			600.000		2.900.000	
2	Droga gminna Dąbrowa Górna	Urząd gminy	600	2002-2003	390.000	190.000				190.000		
Razem dział 600					390.000	190.000				190.000		
3	Sala gimnastyczna Wzdół Rządowy	Urząd gminy	801	2002-2004	1.800.000	1.500.000	1.300.000		200.000		100.000	
Razem dział 801					1.800.000	1.500.000	1.300.000		200.000		100.000	
Ogółem					5.690.000	2.290.000	1.300.000		800.000	190.000	3.000.000	

Załącznik Nr 5

Plan przychodów i wydatków zakładów budżetowych

w zł

Lp.	Nazwa zakładu budżetowego	Dział rozdział	Stan środków obrotowych na 1.01.2003r.	Przychody	dotacje z budżetu		Wydatki	w tym			stan środków obrotowych na 31.12.2002r.
					przedmiotowa	celowa na inwestycje		wydatki na wynagrodzenia i składniki naliczane do wynagrodzeń	wydatki inwestycyjne	wpłata do budżetu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Komunalny Zakład Wodociągów Kanalizacji i Remontów w Bodzentynie	010 01095 400 40002	-	20.000	20.000	-	20.000		-	-	-
2.				630.000			630.000	249.401			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3.		710									
		71095	-	95.653	-	-	95.653	56.094	-	-	-
4.		900									
		90001	-	120.000	-	-	120.000	50.000	-	-	-
Razem:				865.653	20.000		865.653	355.495			

Załącznik Nr 6

Plan przychodów i wydatków środków specjalnych

w zł

Lp.	Dział rozdział	Nazwa środka	Stan na początek roku	Kwota przychodów	Kwota wydatków	Stan na koniec roku
1	2	3	4	5	6	7
1.	85401	Środek specjalny		45.000	45.000	
Razem dział 854				45.000	45.000	

Załącznik Nr 7

Plan przychodów i wydatków funduszy celowych

Lp.	Dział rozdział	Nazwa środka	Stan na początek roku	Kwota przychodów	Kwota wydatków	Stan na koniec roku
1	2	3	4	5	6	7
1.	900 90011	Gminny Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej	25.000	2.500	27.500	-

Załącznik Nr 8

Wykaz dotacji dla innych podmiotów w 2003 roku

Lp.	Dział Rozdział	Podmiot otrzymujący	Kwota dotacji	Przeznaczenie dotacji (cel publiczny)
1	2	3	4	5
1.	851 85154	Caritas Kielce Izby wytrzeźwień	4.000 4.320	Obóz wraz z zajęciami z profilaktyki uzależnień dla dzieci rodzin patologicznych Świadczenie usług na rzecz osób zatrzymanych do wytrzeźwienia z terenu gminy
Razem dział 851			8.320	
2.	921 92195	Towarzystwo Przyjaciół Bodzentyna	20.000	Sfinansowanie imprez kulturalnych w gminie Bodzentyn
3.	926 92695	Ludowy Klub Sportowy Bodzentyn	100.000	- Zakup sprzętu sportowego - Transport zawodników na mecze - Diety dla zawodników - Nagrody dla zawodników
Ogółem			128.320	

817

**UCHWAŁA Nr II/19/2003
RADY MIEJSKIEJ W BODZENTYNIE**

z dnia 25 lutego 2003r.

w sprawie sposobu poboru podatków rolnego, leśnego i od nieruchomości w formie łącznego zobowiązania pieniężnego, określenia inkasentów i ustalenia wysokości prowizji za inkaso łącznego zobowiązania pieniężnego na terenie Gminy Bodzentyn.

Na podstawie art. 18 ust. 18 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r.

Nr 142, poz. 159 oraz z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 553, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806), art. 6 ust. 12 ustawy z dnia

12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002r. Nr 9, poz. 84 i Nr 200, poz. 1683), art. 6b, 6c ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (Dz. U. z 1993r. Nr 94, poz. 431, z 1994r. Nr 1, poz. 3, z 1996r. Nr 91, poz. 409, z 1997r. Nr 43, poz. 272, Nr 137, poz. 926, z 1993r. Nr 108, poz. 681, z 2001r. Nr 81, poz. 875 oraz z 2002r. Nr 200, poz. 1680), art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682) art. 28 § 4 i art. 9 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. Nr 137, poz. 926, Nr 160, poz. 1083, z 1998r. Nr 28, poz. 394, Nr 106, poz. 668, z 1999r. Nr 11, poz. 95, Nr 28, poz. 434, z 2000r. Nr 24, poz. 509, Nr 94, poz. 1037, Nr 116, poz. 1216, Nr 120, poz. 1266, Nr 122, poz. 1315, z 2001r. Nr 16, poz. 166, Nr 39, poz. 459, Nr 42, poz. 475, Nr 110, poz. 1189, Nr 125, poz. 1368, Nr 130, poz. 1452, z 2002r. Nr 89, poz. 804, Nr 113, poz. 984, Nr 169, poz. 1387) - uchwała się, co następuje:

§ 1. Zarządza się na terenie gminy Bodzentyn pobór podatków: rolnego, leśnego i od nieruchomości w formie łącznego zobowiązania pieniężnego od osób fizycznych w drodze inkasa.

§ 2. Na inkasentów wyznacza się:

- na terenie miasta Bodzentyn - Cecylia Niebudek
- w sołectwie Celiny - Podgórze - Teresa Bzymek
- - II - Dąbrowa Dolna - Halina Wrona
- - II - Dąbrowa Górna - Jadwiga Ostrek
- - II - Leśna - Maria Kozera
- - II - Orzechówka - Antoni Rubinkiewicz
- - II - Psary Kąty - Janusz Harabin
- - II - Psary Podłazy - Zofia Mendak
- - II - Psary Stara Wieś - Jadwiga Łodzińska
- - II - Podmielowiec - Helena Frąk
- - II - Sieradowice - Andrzej Kita
- - II - Siekierno - Joanna Jędrzejczyk
- - II - Śniadka - Franciszek Zieliński
- - II - Św. Katarzyna - Jan Jamrożek
- - II - Wilków - Józef Kołomański
- - II - Wola Szczygiełkowa - Marta Kita
- - II - Hucisko - Teresa Ledwójcik
- - II - Kamieniec - Irena Ledwójcik
- - II - Wzdół-Kolonia - Alfons Adamczyk
- - II - Ścignia - Stanisława Stefańczyk

- - II - Wzdół-Parcele - Regina Kuś
- - II - Wzdół-Rządowy - Marianna Miziewicz
- - II - Wiącka - Bogdan Syzdół.

§ 3.1. Inkasenci zobowiązani są do pobierania podatków o którym mowa w § 1 od podatników w terminie określonym w nakazie płatniczym oraz odprowadzanie gotówki do kasy Urzędu Miasta i Gminy w Bodzentynie.

2. Inkasenci zobowiązani są do rozliczenia się z pobranych kwitariuszy w terminie 7 dni po upływie terminu płatności raty podatku.

3. Inkasenci zobowiązani są do prowadzenia i przechowywania dokumentów związanych z inkasem podatków przez okres 5 lat po upływie danego roku podatkowego, którego dotyczą.

§ 4. Ustala się prowizje dla inkasentów z tytułu poboru łącznego zobowiązania pieniężnego na terenie Gminy w wysokości średnio 6 % od wysokości zebranej kwoty zgodnie z załącznikiem Nr 1.

§ 5. Inkasent odpowiada całym swoim majątkiem za pobrane podatki a nie wpłacone w terminie do kasy Urzędu Miasta i Gminy.

§ 6. Inkasenci zobowiązani są do złożenia oświadczenia o materialnej odpowiedzialności za zebrane inkaso podatku.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy.

§ 8. Traci moc uchwała Rady Miejskiej w Bodzentynie Nr II/13/95 z dnia 28 kwietnia 1995r. i Nr II/10/2001 z dnia 28 marca 2001r.

§ 9. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Miejskiej: Z. Łapka

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr II/19/2003
Rady Miejskiej w Bodzentynie
z dnia 25 lutego 2003r.

Procentowe stawki wynagrodzenia inkasentów za inkaso należności z tytułu łącznego zobowiązania pieniężnego pobieranego od mieszkańców sołectw i na terenie miasta Bodzentyn

1. Bodzentyn	5,0 %	4. Dąbrowa Dolna	5,8 %
2. Celiny Podgórze	5,8 %	5. Leśna	5,8 %
3. Dąbrowa Górna	5,8 %	6. Orzechówka	7,0 %

7. Psary Kąty	5,8 %	16. Wola Szczygielkowa	6,0 %
8. Psary Podłazy	7,0 %	17. Hucisko	6,0 %
9. Psary Stara Wieś	5,8 %	18. Kamieniec	6,0 %
10. Podmielowiec	6,9 %	19. Kolonia	6,0 %
11. Sieradowice	5,8 %	20. Ściegnia	6,0 %
12. Siekierno	6,0 %	21. Wzdół Parcele	6,0 %
13. Śniadka	5,5 %	22. Wzdół Rządowy	6,5 %
14. Św. Katarzyna	6,9 %	23. Wiącka	5,5 %
15. Wilków	7,5 %		

818

UCHWAŁA Nr VI/55/2003 RADY MIEJSKIEJ W OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM

z dnia 10 marca 2003r.

w sprawie opłat za korzystanie ze świadczeń publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Ostrowiec Świętokrzyski.

Na podstawie art. 5 ust. 5, art. 14 ust. 5 i art. 79 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 i Nr 106, poz. 496, z 1997r. Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943, z 1998r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126, z 2000r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239, Nr 48, poz. 550, Nr 104, poz. 1104, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1320 oraz z 2001r. Nr 111, poz. 1194 i Nr 144, poz. 1615 oraz z 2002r. Nr 41, poz. 362, Nr 113, poz. 984, Nr 141, poz. 1185 i Nr 200, poz. 1683 oraz z 2003r. Nr 6, poz. 65) oraz art. 7 ust. 1 pkt 8, art. 40. ust. 2 pkt 4, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806) Rada Miejska w Ostrowcu Świętokrzyskim uchwala, co następuje:

§ 1. Przedszkola publiczne funkcjonujące na terenie Gminy Ostrowiec Świętokrzyski są jednostkami budżetowymi.

§ 2.1. Do przedszkoli publicznych, prowadzonych przez Gminę Ostrowiec Świętokrzyski, uczęszczają dzieci stale zamieszkujące na terenie Gminy Ostrowiec Świętokrzyski.

2. Do przedszkoli publicznych prowadzonych przez Gminę Ostrowiec Świętokrzyski mogą również uczęszczać dzieci z gmin ościennych pod warunkiem, że Gmina na terenie której dziecko stale zamieszkuje, zawrze z Gminą Ostrowiec Świętokrzyski porozumienie dotyczące sfinansowania

kosztów lub rodzice (opiekunowie) pokryją pełne koszty utrzymania dziecka w danym przedszkolu.

3. Podstawę wyliczenia kosztów utrzymania dziecka w przedszkolu w danym roku szkolnym stanowią średnie koszty utrzymania dziecka w danej placówce w roku poprzednim.

§ 3.1. Ustala się opłatę miesięczną za świadczenia realizowane przez przedszkola publiczne związane z organizowaniem żywienia dzieci w wysokości 12,5 % minimalnego wynagrodzenia miesięcznego za pracę, ustalonego na zasadach określonych w ustawie o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

2. Opłatę określoną w ust. 1 wnoszą rodzice (opiekunowie) dziecka, które korzysta z żywienia organizowanego przez przedszkole.

3. Umożliwia się stosowanie zwolnień i ulg z opłaty określonej w ust. 1 w przypadku zaistnienia wypadków losowych rodziców (opiekunów) dziecka, a w szczególności: zgonu, trwałego kalectwa, długotrwałej choroby, pożaru, powodzi, kradzieży.

4. Do udzielania ulg i zwolnień, o których mowa w ust. 3, właściwi są dyrektorzy przedszkoli w porozumieniu z radami rodziców przedszkoli.

§ 4. Oprócz opłaty, o której mowa w § 3, rodzice (opiekunowie) dziecka korzystającego z żywienia w przedszkolu finansują koszt surowca niezbędnego do przygotowania posiłku w oparciu o

kalkulacją jadłospisu dekadowego (10 dni), uwzględniającego normy żywieniowe obowiązujące w przedszkolu.

§ 5.1. Opłaty, o których mowa w § 3 i § 4 są wnoszone za dany miesiąc w nieprzekraczalnym terminie do ostatniego dnia danego miesiąca.

2. W przypadku nie wniesienia przez rodziców (opiekunów) dziecka opłat, o których mowa w § 3 i § 4, w terminie określonym w § 5 ust. 1, zostaną naliczone odsetki ustawowe na dzień wpłaty zaległości.

§ 6. Gmina Ostrowiec Świętokrzyski pokrywa z budżetu koszty realizacji podstaw programowych wychowania przedszkolnego:

- 1) koszty mediów związanych z opieką wychowawczą i nauką (bez kosztów związanych z żywieniem),
- 2) koszty związane z bezpieczeństwem i higieną warunków pracy, nauki, wychowania i opieki (bez kosztów związanych z żywieniem),
- 3) wykonanie konserwacji i remontu obiektu (bez pionu żywieniowego),
- 4) wynagrodzenie nauczycieli i pracowników administracyjno-obslugowych wynikających ze stosunku pracy w zakresie realizacji podstaw programowych,
- 5) zakup pomocy dydaktycznych do realizacji podstaw programowych.

§ 7. Rada rodziców przedszkola w porozumieniu z dyrektorem przedszkola może organizować i finansować zajęcia dodatkowe dla dzieci. Nadzór nad tymi zajęciami sprawuje dyrektor przedszkola.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego.

§ 9. Traci moc uchwała Nr XV/146/99 Rady Miejskiej w Ostrowcu Świętokrzyskim z dnia 9 lipca 1999r. w sprawie opłat za korzystanie ze świadczeń publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Ostrowiec Świętokrzyski, zmieniona uchwałą Nr LII/827/2002 Rady Miejskiej w Ostrowcu Świętokrzyskim z dnia 25 kwietnia 2002r.

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

2. Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta w Ostrowcu Świętokrzyskim oraz w przedszkolach publicznych.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej: W. Kotasiak

819

UCHWAŁA Nr VI/56/2003 RADY MIEJSKIEJ W OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM

z dnia 10 marca 2003r.

w sprawie likwidacji jednostki budżetowej Publicznego Przedszkola Nr 1 w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Focha 3.

Na podstawie art. 5 ust. 5, art. 5c pkt 1 i art. 59 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 i Nr 106, poz. 496, z 1997r. Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943, z 1998r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126, z 2000r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239, Nr 48, poz. 550, Nr 104, poz. 1104, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1320, z 2001r. Nr 111, poz. 1194 i Nr 144, poz. 1615 oraz z 2002r. Nr 113, poz. 984, Nr 141, poz. 1185, Nr 200, poz. 1683 oraz z 2003r. Nr 6, poz. 65) oraz art. 7 ust. 1 pkt 8 i art. 18 ust. 2

pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806) Rada Miejska w Ostrowcu Świętokrzyskim uchwała, co następuje:

§ 1. Likwiduje się z dniem 31 sierpnia 2003r. Przedszkole Publiczne Nr 1 z siedzibą w budynku Zespołu Szkół Publicznych Nr 1 w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Focha 3 zwane dalej „Przedszkolem”.

§ 2.1. Funkcję likwidatora powierza się Dyrektorowi Zespołu Szkół Publicznych Nr 1 w Ostrowcu Świętokrzyskim.

2. Do obowiązków likwidatora należy w szczególności dokonanie inwentaryzacji mienia Przedszkola.

§ 3. Mienie znajdujące się w użytkowaniu likwidowanego Przedszkola zostanie przekazane w użytkowanie Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 11 w Ostrowcu Świętokrzyskim.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego.

§ 5. Traci moc uchwała Nr XXII/269/99 Rady Miejskiej w Ostrowcu Świętokrzyskim z dnia

29 grudnia 1999 roku w sprawie utworzenia jednostki budżetowej - Przedszkola Publicznego Nr 1 w Ostrowcu Świętokrzyskim.

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

2. Uchwała podlega także podaniu do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego i w siedzibie Publicznego Przedszkola Nr 1 w Ostrowcu Świętokrzyskim oraz w prasie lokalnej.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w sposób, o którym mowa w § 6 ust. 1.

Przewodniczący Rady Miejskiej: W. Kotasiak

820

UCHWAŁA Nr VI/57/2003 RADY MIEJSKIEJ W OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM

z dnia 10 marca 2003r.

w sprawie likwidacji jednostki budżetowej Publicznego Przedszkola Nr 2 w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Sienkiewicza 65.

Na podstawie art. 5 ust. 5, art. 5c pkt 1 i art. 59 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 i Nr 106, poz. 496, z 1997r. Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943, z 1998r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126, z 2000r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239, Nr 48, poz. 550, Nr 104, poz. 1104, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1320, z 2001r. Nr 111, poz. 1194 i Nr 144, poz. 1615 oraz z 2002r. Nr 113, poz. 984, Nr 141, poz. 1185, Nr 200, poz. 1683 oraz z 2003r. Nr 6, poz. 65) oraz art. 7 ust. 1 pkt 8 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 i z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806) Rada Miejska w Ostrowcu Świętokrzyskim uchwała, co następuje:

§ 1. Likwiduje się z dniem 31 sierpnia 2003r. Przedszkole Publiczne Nr 2 w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Sienkiewicza 65 zwane dalej „Przedszkolem”.

§ 2.1. Funkcję likwidatora powierza się Dyrektorowi Przedszkola Publicznego Nr 2 w Ostrowcu Świętokrzyskim.

2. Do obowiązków likwidatora należy w szczególności dokonanie inwentaryzacji mienia Przedszkola.

§ 3. Mienie znajdujące się w użytkowaniu likwidowanego Przedszkola zostanie przekazane w użytkowanie publicznym przedszkolom w Ostrowcu Świętokrzyskim.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego.

§ 5. Traci moc uchwała Nr XXII/270/99 Rady Miejskiej w Ostrowcu Świętokrzyskim z dnia 29 grudnia 1999 roku w sprawie utworzenia jednostki budżetowej - Przedszkola Publicznego Nr 2 w Ostrowcu Świętokrzyskim.

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

2. Uchwała podlega także podaniu do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego i w siedzibie Publicznego Przedszkola Nr 2 w Ostrowcu Świętokrzyskim oraz w prasie lokalnej.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w sposób, o którym mowa w § 6 ust. 1.

Przewodniczący Rady Miejskiej: *W. Kotasiak*

821

UCHWAŁA Nr VI/58/2003 RADY MIEJSKIEJ W OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM

z dnia 10 marca 2003r.

w sprawie nadania nazw nowo powstałym ulicom.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591, z 2002 roku Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806) w związku z art. 1 i art. 2 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2000 roku Nr 71, poz. 838, Nr 86, poz. 958, Nr 12, poz. 136, z 2001 roku Nr 125, poz. 1371, z 2002 roku Nr 25, poz. 253, Nr 41, poz. 365, Nr 62, poz. 554, Nr 74, poz. 676, Nr 89, poz. 804 i Nr 113, poz. 984) Rada Miejska w Ostrowcu Świętokrzyskim uchwala, co następuje:

§ 1. Nowo powstałym ulicom na terenie miasta Ostrowca Świętokrzyskiego nadaje się następujące nazwy:
„Jarosława Iwaszkiewicza” - ulicy położonej na Osiedlu Piaski-Henryków, wychodzącej od ul. Wspólnej, biegnącej w kierunku zachodnim, równoległe do ul. W. Gombrowicza, oznaczonej kolorem czerwonym na załączniku nr 1 do niniejszej uchwały,
„Borowikowa” - ulicy położonej na Osiedlu Piaski-Henryków, wychodzącej od ul. Iłżeckiej na odcinku między ul. Rzeczeki i Miodową, biegnącej w kierunku

ku wschodnim, oznaczonej kolorem czerwonym na załączniku nr 2 do niniejszej uchwały,
„Leona Chrzanowskiego” - ulicy stanowiącej przedłużenie obecnej ul. Leona Chrzanowskiego na odcinku od ul. Polnej do ul. Kilińskiego, biegnącej początkowo pomiędzy Osiedlem Patronackim i Rosochy, a dalej pomiędzy Osiedlem Kamienna i Denków, oznaczonej kolorem czerwonym na załączniku nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego.

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

2. Uchwała zostaje podana do wiadomości publicznej na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego oraz w prasie lokalnej.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w sposób określony w § 3 ust. 1.

Przewodniczący Rady Miejskiej: *W. Kotasiak*

Załączniki do uchwały Nr VI/58/2003
Rady Miejskiej w Ostrowcu Świętokrzyskim
z dnia 10 marca 2003r.

Załącznik Nr 1

822

UCHWAŁA Nr 6/II/2003 RADY GMINY W ŁĄCZNEJ

z dnia 6 marca 2003r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Łączna.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22 ust. 1 i ust. 2, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z. 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806) uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwała się Statut Gminy Łączna w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3.1. Tracą moc:

- a) Statut Gminy Łączna przyjęty uchwałą Nr 6/I/96 Rady Gminy w Łącznej z dnia 16 lutego 1996r.

(Dz. Urz. Woj. Kieleckiego z 1996r. Nr 37, poz. 159 z późn. zm.), z zastrzeżeniem ust. 2.

- b) uchwała Nr 1/I/98 Rady Gminy w Łącznej z dnia 3 listopada 1998r. w sprawie zasad i trybu wyboru przewodniczącego Rady, jego zastępców oraz Zarządu Gminy.

2. Pozostaje w mocy Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy w Łącznej, stanowiący załącznik Nr 3 do Statutu.

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

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

Przewodnicząca Rady Gminy: J. Łukasik

Załącznik do uchwały Nr 6/II/2003
Rady Gminy w Łącznej
z dnia 6 marca 2003r.

Statut Gminy Łączna

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. Gmina Łączna, zwana dalej „Gminą”, jest wspólnotą samorządową obejmującą wszystkich jej mieszkańców.

§ 2. Ilekcóż w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy w Łącznej,
- 2) Wójtce - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Łączna,
- 3) Przewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Gminy w Łącznej,
- 4) komisji - należy przez to rozumieć komisję Rady Gminy w Łącznej,
- 5) Komisji Rewizyjnej - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy w Łącznej,
- 6) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Gminy Łączna,
- 7) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Łącznej.

§ 3.1. Terytorium Gminy obejmuje obszar o powierzchni 61,79 km².

2. Granice Gminy przedstawia mapa stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.

§ 4. Siedzibą organów Gminy jest sołectwo Kamionki.

§ 5. Gmina posiada herb, którego wizerunek stanowi załącznik nr 2 do Statutu.

§ 6. Gmina działa na podstawie:

- a) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o samorządzie gminnym”,
- b) niniejszego Statutu,
- c) innych ustaw oraz przepisów wykonawczych do ustaw regulujących określoną dziedzinę.

§ 7. Zakresem działania Gminy objęte są wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, niezastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 8. Gmina realizuje zadania poprzez:

- a) własne organy,
- b) samorządowe jednostki organizacyjne,
- c) zawieranie umów z innymi podmiotami,
- d) zawieranie porozumień z administracją rządową oraz powiatem lub województwem,
- e) współdziałanie z innymi jednostkami samorządu terytorialnego.

§ 9. Organami Gminy są:

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

§ 10.1. W celu realizacji określonych zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, którymi są:

- a) jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej,
- b) gminne osoby prawne.

2. Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy stanowi załącznik nr 3 do Statutu.

§ 11.1. Jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej są tworzone, reorganizowane i likwidowane na podstawie właściwych przepisów.

2. Rada uchwała lub zatwierdza statuty tych jednostek oraz wyposaża je w niezbędne składniki majątkowe.

3. Kierownicy jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo w granicach swych kompetencji oraz na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta.

§ 12.1. Gminne osoby prawne tworzone są na podstawie właściwych przepisów przyznających im wprost taki status.

2. Gminne osoby prawne samodzielnie decydują o sposobie wykonywania należących do nich zadań oraz praw majątkowych, z zastrzeżeniem zasad wynikających z właściwych przepisów.

§ 13. W celu realizacji określonych zadań Gmina może zawierać umowy z innymi podmiotami. Treść umowy określa szczegółowo prawa i obowiązki stron.

§ 14. Gmina może realizować przejęte w drodze porozumienia zadania z zakresu administracji rządowej oraz zadania z zakresu właściwości powiatu i województwa. Treść porozumienia określa szczegółowo prawa i obowiązki stron.

§ 15.1. Gmina może współdziałać z innymi jednostkami samorządu terytorialnego w formie związków, porozumień międzygminnych, stowarzyszeń.

2. Zasady nawiązywania współdziałania określa ustawa o samorządzie gminnym.

Rozdział II Jednostki pomocnicze Gminy

§ 16.1. W ramach Gminy działają jako jednostki pomocnicze następujące sołectwa:

- 1) sołectwo Czerwona Górka,
- 2) sołectwo Gózd,
- 3) sołectwo Jęgrzna,
- 4) sołectwo Kamionki,
- 5) sołectwo Klonów,
- 6) sołectwo Łączna,
- 7) sołectwo Podłżazie,
- 8) sołectwo Podzagnańskie,
- 9) sołectwo Występa,
- 10) sołectwo Zagórze,
- 11) sołectwo Zalesianka
- 12) sołectwo Zaskale.

2. Granice sołectw określone są na mapie Gminy, stanowiącej załącznik Nr 1 do Statutu.

§ 17.1. O utworzeniu, połączeniu, podziale lub zniesieniu jednostki pomocniczej rozstrzyga Rada z własnej inicjatywy lub na wniosek zainteresowanych mieszkańców.

2. Przebieg granic jednostki pomocniczej powinien, w miarę możliwości, uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

3. Uchwała Rady o utworzeniu, połączeniu, podziale lub zniesieniu jednostki pomocniczej podejmowana z inicjatywy Rady musi być poprzedzona konsultacjami z zainteresowanymi mieszkańcami.

4. W przypadku, gdy utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej dokonywane jest na wniosek zainteresowanych

mieszkańców, uchwała Rady może być poprzedzona konsultacjami z innymi mieszkańcami. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji określa Rada w odrębnej uchwale.

5. Organizację i zakres działania jednostki pomocniczej określa Statut tej jednostki nadany uchwałą Rady.

§ 18.1. Jednostki pomocnicze Gminy prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Jednostki pomocnicze mają prawo przedstawić, w formie wykazu rzeczowo-finansowego, zakres i rodzaj zadań, które chcą realizować. Wykaz ten składany jest Wójtowi w ramach procedury opracowywania projektu budżetu.

3. Wójt sporządzając projekt budżetu nie jest związany wnioskami jednostek pomocniczych, jed-

nak przy projekcie budżetu przedstawia Radzie wszystkie wykazy rzeczowo-finansowe jednostek pomocniczych. Uchwalając budżet Rada bierze pod uwagę pilność zgłoszonych potrzeb, równomierność rozmieszczenia środków i możliwości finansowe Gminy.

§ 19.1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej ma prawo uczestniczyć w sesjach Rady, bez prawa udziału w głosowaniu.

2. Przewodniczący Rady obowiązany jest każdorazowo zawiadamiać, na takich samych zasadach jak radnych, przewodniczącego organu wykonawczego jednostki pomocniczej o sesji Rady.

3. Swoją obecność na sesji przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej potwierdza podpisem na liście obecności.

Rozdział III

Zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich

§ 20. Uprawnionym do dostępu do dokumentów Gminy, wynikających z wykonywania zadań publicznych i korzystania z nich, jest każdy zainteresowany.

§ 21. Udostępnieniu podlegają w szczególności następujące dokumenty publiczne:

- uchwały Rady Gminy,
- zarządzenia Wójta,
- wnioski i opinie komisji Rady,
- interpelacje i wnioski radnych,
- protokoły z posiedzeń Rady i komisji Rady.

§ 22. Dysponentami dokumentów publicznych są w zakresie działania:

- 1) Rady - Przewodniczący Rady lub upoważniony przez niego pracownik Urzędu,
- 2) Wójta - Wójt lub wyznaczony przez niego pracownik,
- 3) gminnych jednostek organizacyjnych - kierownicy tych jednostek.

§ 23.1. Dokumenty publiczne są jawne, z wyłączeniem tych, których ochrona przed nieuprawnionym ujawnieniem wynika z ustawy.

2. Dostęp do dokumentów w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej regulują przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 24. Dysponent dokumentów publicznych jest zobowiązany do podjęcia niezbędnych działań

celem zapewnienia dysponowania tymi dokumentami w sposób nadający się do udostępnienia przy zachowaniu ochrony przed nieuprawnionym ujawnieniem.

§ 25. Udostępnienie dokumentów publicznych obejmuje prawo do:

- 1) bezpłatnego uzyskania informacji o dokumentach,
- 2) wglądu do dokumentów,
- 3) sporządzania uwierzytelnionych kopii z dokumentów.

§ 26.1. Informacji o dokumentach publicznych udziela pracownik wskazany przez dysponenta dokumentu.

2. Udzielając informacji pracownik wskazuje uprawnionemu formę, w jakiej dany dokument jest udostępniany.

§ 27. Wgląd do dokumentów publicznych jest realizowany w formie:

- a) powszechnej publikacji,
- b) bezpośredniego udostępnienia dokumentu uprawnionemu na jego wniosek.

§ 28.1. Powszechnej publikacji dokonuje się:

- a) w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego,
- b) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Łącznej.

2. Zasady i tryb ogłaszania dokumentów w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego określa ustawa z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718).

3. Na tablicy ogłoszeń Urzędu publikuje się wszystkie uchwały Rady Gminy.

§ 29.1. Bezpośrednie udostępnienie na wniosek uprawnionego dotyczy jedynie dokumentów, których udostępnienie nie jest dokonywane w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

2. Wniosek o udostępnienie powinien być złożony na piśmie, jeżeli dotyczy informacji zawartych w wielu dokumentach lub o różnorodnym charakterze.

3. Udostępnienie następuje niezwłocznie w sposób zgodny z wnioskiem, o ile środki techniczne dysponenta dokumentów umożliwiają realizację tego wniosku.

4. Udostępnienie dokonywane jest w obecności wyznaczonego pracownika, który zarazem podejmuje czynności mające na celu zachowanie ochrony danych przed nieuprawnionym ujawnieniem.

5. Jeżeli dokument nie może być udostępniony niezwłocznie, należy podać uprawnionemu przyczynę tej zwłoki i określić termin udostępnienia, nie dłuższy niż 7 dni od dnia złożenia wniosku.

6. Odmowa udostępniania dokumentu następuje na piśmie z uzasadnieniem.

7. W przypadku nieudostępnienia dokumentu z tytułu wyłączenia jawności niektórych danych, należy uprawnionemu podać podstawę i zakres takiego wyłączenia oraz wskazać osobę, która tego wyłączenia dokonała.

§ 30.1. Uprawnionemu przysługuje prawo kopiowania dokumentu wraz z danymi umożliwiającymi jego identyfikację.

2. Sporządzoną kopię należy na wniosek uprawnionego uwierzytelnić poprzez podpis i urzędową pieczęć dysponenta dokumentu lub osoby przez niego upoważnionej.

3. W przypadku gdy nie jest niezbędne udostępnienie całego dokumentu, upoważniony przez dysponenta pracownik sporządza z niego wyciąg, który podlega uwierzytelnieniu wg zasad określonych w ust. 2.

4. Uprawniony ma prawo do sporządzania notatek i odpisów.

Rozdział IV **Organizacja wewnętrzna Rady**

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

2. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.

§ 32.1. 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.

§ 33.1. Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) przewodniczący Rady,
- 2) wiceprzewodniczący,
- 3) komisje stałe,
- 4) komisje doraźne.

§ 34.1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i dwóch wiceprzewodniczących.

2. Wyboru przewodniczącego i wiceprzewodniczących dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji.

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

2. W ramach organizowania pracy Rady Przewodniczący:

- a) reprezentuje Radę na zewnątrz,
- b) zwołuje sesje,
- c) ustala projekt porządku obrad sesji,
- d) koordynuje prace komisji,
- e) kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady.

2. W ramach prowadzenia obrad Przewodniczący:

- a) otwiera sesję,
- b) przewodniczy obradom,
- c) zarządza i przeprowadza głosowania,
- d) podpisuje uchwały rady,
- e) czuwa nad właściwym przebiegiem sesji,

- f) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu,
- g) zamyka sesję.

3. Rada, na wniosek Przewodniczącego, może upoważnić w drodze uchwały inną, niż Przewodniczący, osobę do reprezentowania jej na zewnątrz.

§ 36. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego. O wyznaczeniu wiceprzewodniczącego Przewodniczący informuje radnych ustnie do protokołu lub pisemnie.

§ 37. Obsługę Rady i jej organów zapewnia inspektor ds. obsługi Rady Gminy, będący pracownikiem Urzędu.

§ 38.1. Rada powołuje ze swego grona stałe i doraźne komisje do wykonywania określonych zadań.

2. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy ustalonym przez Radę.

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

4. Komisje pełnią funkcję pomocniczą i nie mogą przejąć uprawnień Rady.

§ 39.1. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. Komisje mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z innymi podmiotami, jeżeli jest to uzasadnione zakresem ich działania.

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

4. Na podstawie upoważnienia Rady, Przewodniczący może zwołać posiedzenie komisji i nakazać złożenia Radzie opinii lub sprawozdania.

§ 40. Radny może być członkiem najwyżej dwóch komisji stałych.

§ 41.1. Liczbowy skład komisji ustala Rada przed rozpoczęciem aktu wyboru jej członków.

2. Rada dokonuje wyboru członków komisji stałych spośród radnych deklarujących członkostwo.

§ 42. Zakres działania komisji doraźnych, liczbę jej członków oraz skład osobowy określa uchwała Rady.

§ 43. W składach komisji Rada może dokonywać zmian w przypadku:

- rezygnacji radnego z członkostwa w komisji,
- odwołania radnego z funkcji członka komisji na uzasadniony wniosek przewodniczącego komisji lub dwóch członków komisji.

§ 44. Przewodniczącego komisji i jego zastępcę wybiera i odwołuje komisja spośród swoich członków.

§ 45.1. Przewodniczący komisji organizuje prace komisji i prowadzi jej posiedzenia.

2. W ramach swych obowiązków przewodniczący komisji:

- a) opracowuje projekty planów pracy komisji,
- b) ustala terminy i porządek obrad posiedzeń komisji,
- c) przewodniczy obradom,
- d) dba o dokumentowanie pracy.

W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji jego obowiązki pełni zastępca przewodniczącego.

§ 46.1. Komisja działa na posiedzeniach.

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

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

4. Wyłączenie jawności posiedzenia komisji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.

§ 47.1. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami, którzy mogą zabrać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

2. W posiedzeniach komisji mogą także uczestniczyć osoby nie będące radnymi.

§ 48.1. Komisje przedstawiają swe stanowisko w formie wniosków i opinii.

2. Do przyjęcia stanowiska wymagana jest zwykła większość głosów, w obecności połowy składu komisji, nie mniej jednak niż w składzie 3-osobowym. Głosowanie odbywa się jawnie przez podniesienie ręki.

3. W razie równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.

§ 49. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący i protokolant.

§ 50.1. Rada powołuje następujące komisje stałe:

a) Rewizyjną,

b) inne, których powołanie na okres swej kadencji uzna za niezbędne.

2. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa rozdział VI niniejszego Statutu.

§ 51.1. Członkiem Komisji Rewizyjnej nie może być radny pozostający w stosunku pracy w jednostkach organizacyjnych Gminy.

2. Członkiem Komisji Rewizyjnej nie może być były pracownik Urzędu Gminy w Łącznej, a także były kierownik lub były zastępca kierownika jednostki organizacyjnej Gminy - w okresie trzech lat od ustania stosunku pracy.

Rozdział V Tryb pracy Rady

1. Sesje Rady

§ 52.1. 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 w przepisach prawnych wydawanych na podstawie ustaw.

2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:

- 1) deklaracje - zawierające samozobowiązanie się do określonego postępowania,
- 2) oświadczenia - zawierające stanowisko w określonej sprawie,
- 3) apele - zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania,
- 4) opinie - zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny.

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

§ 53. Rada uchwała ramowe plany pracy, w których określa tematy obrad, przewidywane sposoby ich realizacji oraz ważniejsze zadania Wójta, komisji, radnych i jednostek organizacyjnych Gminy.

§ 54.1. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonywania zadań Gminy, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Sesje nadzwyczajne są zwoływane w przypadkach przewidzianych w ustawie o samorządzie gminnym.

§ 55.1. Przewodniczący Rady może zwołać również tzw. sesje uroczyste organizowane dla nadania szczególnie uroczystego charakteru obchodom świąt i rocznic ważnych z punktu widzenia państwowości polskiej lub społeczności lokalnej.

2. W trakcie sesji, o której mowa w ust. 1, dopuszczalne jest pominięcie w porządku obrad niektórych elementów proceduralnych i wprowadzenie elementów uroczystych (wręczenie odznaczeń, wprowadzenie sztandaru, uchwalenie rezolucji na aktualne tematy społeczno-polityczne, itp.).

§ 56.1. Sesję przygotowuje - ustalając projekt porządku obrad, miejsce i termin rozpoczęcia sesji - Przewodniczący w porozumieniu z zastępcami, zapewniając radnym dostarczenie niezbędnych materiałów, w tym projektów uchwał.

2. Sesję zwołuje Przewodniczący lub z jego upoważnienia - jeden z wiceprzewodniczących.

3. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad, powiadamia się radnych najpóźniej na 5 dni przed ustalonym terminem, pisemnie lub w inny skuteczny sposób.

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

5. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 3 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 przyjęciem porządku obrad.

§ 57. W przypadkach uzasadnionych rangą spraw i pilnym rozstrzygnięciem Przewodniczący może dokonać zwołania sesji bez zachowania terminu, o którym mowa w § 56 ust. 3, doręczając porządek obrad i projekty uchwał co najmniej na 48 godzin przed terminem sesji. Postanowienie § 56 ust. 5 zdanie drugie stosuje się odpowiednio.

§ 58.1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady ustala listę osób zaproszonych na sesję, o czym powiadamia Wójta Gminy.

2. W sesjach Rady biorą udział Wójt, jego Zastępca, Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy oraz inni, wskazani przez Wójta, pracownicy Urzędu.

3. Do udziału w sesji mogą zostać zobowiązani kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 59.1. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad podaje się do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu co najmniej na 3 dni przed terminem sesji.

2. Publiczność obserwująca przebieg sesji zajmuje wyznaczone dla niej miejsce.

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

§ 60.1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.

2. Na wniosek Przewodniczącego obrad lub 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. 1 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane 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.

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

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

§ 62.1. 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. Na każdą sesję Przewodniczący ustanawia sekretarza obrad, który prowadzi listę mówców, rejestruje zgłoszone wnioski, oblicza wyniki głosowania jawnego, sprawdza quorum oraz wykonuje inne czynności o podobnym charakterze. Sekretarza obrad ustanawia się spośród radnych w kolejności alfabetycznej.

§ 63.1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły „Otwieram (nr sesji) sesję Rady Gminy w Łącznej”.

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

3. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący Rady stawia pytania o ewentualne wnioski w sprawie zmiany porządku obrad.

§ 64. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

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

§ 65. Sprawozdanie, o którym mowa w § 64 pkt 1, składa Wójt lub z jego upoważnienia inny pracownik Urzędu.

§ 66.1. Interpelacje składa radny w sprawach gminnej wspólnoty o zasadniczym znaczeniu.

2. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania skierowane zgodnie z właściwością do interpelowanego.

3. Interpelację składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady. Przewodniczący niezwłocznie przekazuje interpelację adresatowi.

4. Odpowiedź na interpelację udziela Wójt lub właściwe rzeczowo osoby, upoważnione do tego przez Wójta w terminie 30 dni od jej otrzymania.

5. Przewodniczący Rady informuje radnych o złożonych interpelacjach i odpowiedziach na nie na najbliższej sesji Rady.

§ 67.1. Zapytania składane są w sprawach aktualnych problemów Gminy, także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.

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

3. Jeżeli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w ciągu 14 dni. Postanowienie § 66 ust. 4 i 5 stosuje się odpowiednio.

§ 68.1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając dyskusje 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.

§ 69.1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.

2. Przewodniczący Rady może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie 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 spoza Rady 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.

§ 70. Czas trwania wystąpienia mówcy nie powinien przekraczać 10 minut, a powtórne zabranie głosu w tej samej sprawie - 5 minut. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Rady może przedłużyć czas wystąpienia.

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

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

- stwierdzenia quorum,
- zmiany porządku obrad,
- wyłączenia jawności 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.

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

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

§ 74.1. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie po-

trzeby 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 Rady może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 75.1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam (nr ...) sesję Rady Gminy w Łącznej”.

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.

§ 76.1. 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.

§ 77. 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.

§ 78.1. Z każdej sesji pracownik ds. obsługi Rady sporządza protokół.

2. Przebieg sesji nagrywa się na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu zatwierdzenia protokołu z danej sesji.

§ 79.1. Protokół z sesji winien 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,
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- 3) imiona i nazwiska osób zaproszonych, biorących udział w sesji,
- 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 5) ustalony porządek obrad sesji,
- 6) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień lub ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
- 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów: „za”, „przeciw” i „wstrzymujących” oraz głosów nieważnych,
- 8) podpis Przewodniczącego obrad, sekretarza i protokolanta.

3. Radny oraz każdy uczestnik sesji, który zabierał głos na sesji, może zgłosić poprawki lub uzupełnienia do sporządzonego protokołu, nie później niż na następnej sesji.

4. O uwzględnieniu poprawki lub uzupełnienia protokołu rozstrzyga Przewodniczący Rady po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu taśmy magnetofonowej z nagraniem przebiegu sesji.

5. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 3 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może wnieść sprzeciw do Rady. Po rozpatrzeniu sprzeciwu Rada podejmuje uchwałę o przyjęciu protokołu z poprzedniej sesji.

§ 80.1. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz listy zaproszonych gości i przewodniczących organów wykonawczych jednostek pomocniczych, teksty przyjętych przez Radę uchwał, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.

2. Uchwały Przewodniczący Rady przekazuje Wójtowi w ciągu 4 dni od dnia zakończenia sesji.

2. Uchwały Rady

§ 81.1. Uchwały Rady, a także jej deklaracje, oświadczenia, apele i opinie sporządzane są w formie odrębnych dokumentów.

2. Uchwały o charakterze proceduralnym odnotowywane są w protokole z sesji.

§ 82. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje:

- a) Wójtowi,
- b) komisjom Rady,
- c) co najmniej trzem radnym.

§ 83.1. Projekt uchwały składa się w formie pisemnej Przewodniczącemu Rady, który obowiązany jest umieścić go w porządku obrad najbliższej sesji.

2. W przygotowaniu projektu uchwał pomoc merytoryczną, organizacyjną i prawną zapewnia Wójt lub wskazane przez niego jednostki lub osoby.

3. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) postanowienia merytoryczne,
- 4) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,

3. Procedura głosowania

§ 86. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§ 87.1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.

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

3. Do przeliczenia Przewodniczący obrad może wyznaczyć sekretarza obrad.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

§ 88.1. 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.

5) rozstrzygnięcia dotyczące ogłoszenia uchwały, jeżeli nie wynika ono z przepisów prawa, a także formę jej popularyzacji,

6) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualnie czas jej obowiązywania,

7) przepisy przejściowe.

§ 84. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady lub wiceprzewodniczący, który prowadził obrady.

§ 85. Pracownik ds. obsługi Rady ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje je wraz z protokołami sesji Rady.

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

5. Uprawnionym do zgłaszania kandydatów na Przewodniczącego Rady oraz jego zastępców jest każdy radny.

§ 89.1. Jeżeli oprócz wniosku o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku, w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku.

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 po-

trzebny do stwierdzenia, czy skutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

§ 90.1. Głosowanie jawne imienne odbywa się przy użyciu karty ostemplowanej pieczęcią Rady, na której umieszczone jest imię i nazwisko radnego.

2. O przeprowadzeniu głosowania jawnego imiennego decyduje Rada na wniosek co najmniej czterech radnych.

3. W głosowaniu jawnym imiennym radni po wypełnieniu karty do głosowania kolejno, w porządku alfabetycznym, wyczytywani przez sekretarza obrad, wrzucają karty do urny.

4. Obliczenia głosów w głosowaniu jawnym imiennym dokonuje na sali obrad ich Przewodniczący przy pomocy zastępców i sekretarza obrad.

§ 91.1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala zasady i 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.

4. Radni

§ 93.1. Radni winni uczestniczyć czynnie w sesjach Rady i pracach komisji, do których zostali wybrani.

2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami poprzez:

- konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,
- propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
- informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie, przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców Gminy.

§ 94.1. Radni mogą domagać się wniesienia pod obrady sesji Rady lub posiedzeń komisji innych spraw niż przewidziane w planie, jeżeli uważają je za społecznie pilne i uzasadnione.

2. Radni mogą kierować do Wójta interpelacje i zapytania we wszystkich sprawach publicznych wspólnoty samorządowej.

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.

§ 92.1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydat, który uzyskał większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie bierze się pod uwagę.

2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednego spośród kilku wniosków lub kandydatur, przez zwykłą większość należy rozumieć taką liczbę głosów za jednym z nich, która jest większa od liczby głosów przypadających odrębnie na każde z pozostałych.

3. Bezwzględna większość głosów oznacza co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy „przeciw” i „wstrzymujących się”.

4. Bezwzględna większość głosów ustawowego składu Rady ma miejsce wówczas, gdy „za” padła co najmniej liczba całkowita głosów przewyższająca połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższa.

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

2. Radny w ciągu 7 dni od zakończenia sesji Rady lub posiedzenia komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność składając stosowne wyjaśnienie odpowiednio Przewodniczącemu Rady lub przewodniczącemu komisji.

§ 96.1. Radni pełnią dyżury w siedzibie Rady w ustalonym dniu tygodnia.

2. Przewodniczący lub zastępcy Przewodniczącego pełnią dyżury nie rzadziej niż raz w miesiącu w ustalonym dniu w siedzibie Rady.

§ 97. Przewodniczący Rady dokonuje okresowych ocen udziału radnych w pracach Rady, a w uzasadnionych przypadkach zwraca radnym uwagę na niedociągnięcia lub uchybienia w ich pracy. O przeprowadzonych rozmowach Przewodniczący może poinformować Radę na sesji.

5. Zasady działania klubów radnych

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

2. Klub tworzy grupa co najmniej 5 radnych.

3. Radny może być członkiem tylko jednego klubu.

§ 99.1. Radni tworzący klub sporządzają protokół utworzenia klubu, w którym określają cele i formy swej działalności.

2. Kluby radnych działają na podstawie własnych regulaminów. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Gminy.

3. O powstaniu klubu jego członkowie zawiadamiają Przewodniczącego Rady. W zawiadomieniu podaje się nazwę klubu, imiona i nazwiska członków oraz wskazuje się radnego reprezentującego klub na zewnątrz.

4. O powstaniu klubu Przewodniczący Rady informuje Radę na najbliższej sesji.

§ 100. Kluby radnych posiadają uprawnienia do:

- wyrażenia opinii w sprawach będących przedmiotem sesji,
- zgłaszania interpelacji, zapytań i składania oświadczeń.

Rozdział VI

Zasady i tryb pracy Komisji Rewizyjnej

§ 101.1. Komisja Rewizyjna, zwana w niniejszym rozdziale „komisją”, kontroluje działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy pod względem legalności, gospodarności, rzetelności i celowości oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

2. Komisja bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu Gminy.

§ 102. Komisja podlega wyłącznie Radzie i działa w jej imieniu.

§ 103.1. Komisja podejmuje kontrole zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Radę na dany rok kalendarzowy, a ponadto wykonuje kontrole nie objęte rocznym planem:

- a) na zlecenie Rady,
- b) na wniosek Wójta - w zakresie kontroli jednostek organizacyjnych Gminy,
- c) z własnej inicjatywy.

2. Roczny plan kontroli obejmuje przedmiot i zakres kontroli.

3. Przedmiot i zakres kontroli nie objętej rocznym planem podlegają zatwierdzeniu przez Radę. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w razie konieczności niezwłocznego podjęcia czynności kontrolnych z uwagi na interes Gminy, ustalenia te zatwierdza Przewodniczący Rady.

4. Roczny plan kontroli przedkładany jest do wiadomości Wójtowi i kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych.

5. Przewodniczący komisji zawiadamia Wójta (kierownika jednostki kontrolowanej) o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na 3 dni przed terminem kontroli, z wyjątkiem sytuacji określonej w ust. 3 zd. drugie.

§ 104.1. Kontrolę przeprowadza wyłoniony z komisji zespół kontrolny, liczący co najmniej 2 członków.

2. Członkowie zespołu kontrolnego działają na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez Przewodniczącego Rady.

§ 105.1. Zespół kontrolny upoważniony jest do:

- wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej,
- wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce i związanych z jej działalnością,
- żądania od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli,
- przyjmowania oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki,
- sporządzania odpisów i kopii wymaganych dokumentów.

2. Odmowa okazania kontrolującym dokumentów bądź złożenia wyjaśnień wymaga pisemnego uzasadnienia.

3. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującym odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzania kontroli.

4. Kontrolujący zobowiązani są do przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych i innych właściwych przepisów.

§ 106.1. Z przebiegu kontroli zespół sporządza protokół, który podpisują wszyscy jego członkowie oraz kierownik jednostki kontrolowanej.

2. W protokole ujmuje się fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, jak również osiągnięcia i przykłady dobrej pracy.

3. Protokół powinien ponadto zawierać:

- datę i wskazanie miejsca oraz czasu kontroli,
- projekt wniosków pokontrolnych,
- wykaz dokumentów załączonych do protokołu,
- adnotację o zapoznaniu kierownika jednostki kontrolowanej z treścią protokołu.

4. Wyniki kontroli zespół przedstawia komisji, która formułuje wnioski pokontrolne.

5. Protokół oraz wnioski pokontrolne sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, drugi - Przewodniczący Rady, a trzeci egzemplarz pozostaje w aktach komisji. W przypadku kontroli jednostki organizacyjnej lub

jednostki pomocniczej Gminy odpisy protokołu i wniosków pokontrolnych przekazuje się Wójtowi.

§ 107. Po zakończeniu czynności określonych w § 106 Przewodniczący Rady umieszcza w porządku obrad najbliższej sesji punkt dotyczy rozpatrzenia wyników kontroli i przyjęcia zaleceń pokontrolnych.

§ 108. Jeżeli w toku czynności kontrolnych zaistnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa, komisja przedstawia sprawę - odpowiednio - Przewodniczącemu Rady lub Wójtowi celem powiadomienia organów ścigania.

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

2. W przypadku, gdy skorzystanie ze środków dowodowych, określonych w ust. 1 wymaga wydatkowania środków finansowych z budżetu Gminy lub gminnych jednostek organizacyjnych, Przewodniczący komisji przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady celem podjęcia stosownej uchwały.

§ 110. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale mają zastosowanie postanowienia §§ 38-51 niniejszego Statutu.

Rozdział VII **Organizacja i tryb pracy Wójta**

§ 111. Wójt sprawuje władzę wykonawczą przy pomocy zastępcy Wójta, Sekretarza Gminy i Skarbnika Gminy.

§ 112. W celu wykonywania zadań i kompetencji określonych w ustawach i w Statucie Wójt może wyznaczyć zastępcy Wójta, Sekretarzowi, Skarbnikowi oraz innym pracownikom zakres spraw, w których będą działać z jego pisemnego upoważnienia.

§ 113. Wójt wykonuje zadania przy pomocy Urzędu, który działa w oparciu o regulamin organizacyjny ustalony przez Wójta.

§ 114.1. Wójt uczestniczy z urzędu w sesjach Rady.

2. Komisje Rady mogą żądać przybycia Wójta lub pracownika Urzędu na ich posiedzenia.

§ 115. Wójt podaje do publicznej wiadomości godziny urzędowania, w których osobiście przyjmuje interesantów.

Rozdział VIII **Postanowienia końcowe**

§ 116. W sprawach nie uregulowanych w Statucie mają zastosowanie postanowienia ustawy o samorządzie gminnym oraz innych ustaw.

§ 117. Zmiana postanowień Statutu następuje w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Załączniki do Statutu
Gminy Łączna

Załącznik Nr 1

Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych

- | | |
|--|--|
| 1. Zakład Usług Komunalnych w Łącznej. | 6. Szkoła Podstawowa w Goździe. |
| 2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łącznej. | 7. Szkoła Podstawowa w Klonowie. |
| 3. Gminna Biblioteka Publiczna w Łącznej. | 8. Szkoła Podstawowa w Łącznej wraz z filią w Zagórze. |
| 4. Samorządowy Zespół Opieki Zdrowotnej w Łącznej. | 9. Szkoła Podstawowa w Zaleziance. |
| 5. Przedszkole Samorządowe w Goździe. | 10. Gimnazjum w Zaleziance. |
| | 11. Zespół Obsługi Szkół w Łącznej. |

823

UCHWAŁA Nr IV/32/2003 RADY GMINY W OPATOWCU

z dnia 1 marca 2003r.

w sprawie zasad usytuowania na terenie Gminy Opatowiec miejsc sprzedaży oraz sprzedaży i podawania napojów alkoholowych.

Na podstawie art. 40 ust. 1 art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806) i art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982r. (tekst jednoli-

ty Dz. U. z 2002r. Nr 147, poz. 1231, Dz. U. Nr 167, poz. 1371) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1.1. Punkty sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży nie mogą być zlokalizowane w odległo-

ści niniejszej niż 25 metrów mierząc w linii prostej od granicy następujących obiektów i miejsc: szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych, obiektów kultu religijnego, przystanków autobusowych.

2. Punkty sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży nie mogą być zlokalizowane w odległości mniejszej niż 50 metrów mierząc w linii prostej od granicy obiektów i miejsc, o których mowa w ust. 1. [w dalszej części zapis uchylony rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Świętokrzyskiego znak: PN.I-0911/46/2003 z dnia 7 kwietnia 2003r. - przyp. red.]

§ 2. Sprzedaż napojów alkoholowych zawierających do 4,5 % alkoholu oraz piwa przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży może być prowadzona w ogródkach letnich na tarasach przylegających do lokali gastronomicznych przez osoby prowadzące ten lokal i posiadające zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych w tych punktach. Ogród musi posiadać estetyczne ogrodzenie

w formie ażurowych ścian, płotków, klombów z kwiatami itp.

§ 3. Zapis uchylony rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Świętokrzyskiego znak: PN.I-0911/46/2003 z dnia 7 kwietnia 2003r. - przyp. red.

§ 4. Traci moc uchwała Nr 193/XXXIV/2002 z dnia 28 czerwca 2002 roku w sprawie określenia zasad usytuowania na terenie gminy Opatowiec miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunków sprzedaży tych napojów.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

§ 7. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy: A. Malec

824

ANEKS

z dnia 24 marca 2003r.

do porozumienia zawartego w dniu 19 lutego 1999 roku pomiędzy Starostą Staszowskim Panem Czesławem Pargiełą zwanym dalej „Starostą”, a Nadleśniczym Nadleśnictwa Chmielnik Panem Piotrem Jaroszem zwanym dalej „Nadleśniczym”, zmienionego aneksem z dnia 27 lutego 2002 roku.

Na podstawie § 4 pkt 5 porozumienia, w wymienionym na wstępie porozumieniu, strony tego porozumienia to jest Starosta Staszowski i Nadleśniczy Nadleśnictwa Chmielnik postanawiają, co następuje:

§ 1.1. § 3 porozumienia otrzymuje brzmienie: Nadzór określony w § 1 zostaje powierzony na terenie gminy Oleśnica - wszystkie obręby ewidencyjne i gminy Szydłów bez obrębu Korytnica i obejmuje łącznie 628 ha.

2. § 4 ust. 3 porozumienia otrzymuje brzmienie:

Stawka o której mowa w ust. 2 porozumienia na rok 2003 wynosi 6,831 zł/ha.

3. § 4 ust. 4 porozumienia otrzymuje brzmienie:

Powierzchnia lasów przekazanych pod nadzór w poszczególnych gminach jest następująca:

gmina Oleśnica	- 309 ha
gmina Szydłów	- 319 ha
i wynosi łącznie	- 628 ha.

§ 2. W pozostałej części porozumienie pozostaje bez zmian.

§ 3. Aneks sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują strony porozumienia oraz Wojewoda Świętokrzyski.

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

Nadleśniczy Nadleśnictwa: P. Jarosz

Starosta Powiatu: Cz. Pargieła

825

ANEKS

z dnia 24 marca 2003r.

do porozumienia zawartego w dniu 19 lutego 1999 roku pomiędzy Starostą Staszowskim Panem Czesławem Pargiełą zwanym dalej „Starostą”, a Nadleśniczym Nadleśnictwa Staszów Panem Adamem Lubera zwanym dalej „Nadleśniczym”, zmienionego aneksem z dnia 27 lutego 2002 roku.

Na podstawie § 4 pkt 5 porozumienia, w wymienionym na wstępie porozumieniu, strony tego porozumienia to jest Starosta Staszowski i Nadleśniczy Nadleśnictwa Staszów postanawiają, co następuje:

§ 1.1. § 3 porozumienia otrzymuje brzmienie: Nadzór określony w § 1 zostaje powierzony na terenie gminy Bogoria, Staszów, Rytwiany, Połaniec, Osiek, Łubnice - wszystkie obręby ewidencyjne oraz gminy Szydłów obręb Korytnica i obejmuje łącznie 5374 ha.

2. § 4 ust. 3 porozumienia otrzymuje brzmienie: Stawka o której mowa w ust. 2 porozumienia na rok 2003 wynosi ~ 6,831 zł/ha.

3. § 4 ust. 4 porozumienia otrzymuje brzmienie: Powierzchnia gruntów leśnych przekazanych pod nadzór w poszczególnych gminach jest następująca:

gmina Bogoria	- 912 ha
Łubnice	- 356 ha
Osiek	- 950 ha
Połaniec	- 620 ha
Rytwiany	- 763 ha
Staszów	- 1603 ha
Szydłów	- 170 ha
i wynosi łącznie	- 5374 ha.

§ 2. W pozostałej części porozumienie pozostaje bez zmian.

§ 3. Aneks sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują strony porozumienia oraz Wojewoda Świętokrzyski.

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

Nadleśniczy Nadleśnictwa: A. Lubera

Starosta Powiatu: Cz. Pargieła

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 16 kwietnia 2003r.