



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 9 czerwca 2003r. **Nr 138**

TREŚĆ:

Poz.:

U C H W A Ł Y:

- 1236** — Nr VII/39/2003 Rady Miejskiej w Ożarowie z dnia 23 kwietnia 2003r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Ożarów..... 6538
- 1237** — Nr V/39/03 Rady Gminy w Łagowie z dnia 31 marca 2003r. w sprawie ustalenia odpłatności za pobór wody z wodociągu komunalnego przez odbiorców indywidualnych i podmioty gospodarcze na terenie Gminy Łagów na 2003 rok..... 6557
- 1238** — Nr V/40/03 Rady Gminy Łagów z dnia 31 marca 2003r. w sprawie zmian w budżecie gminy na 2003 rok..... 6558
- 1239** — Nr V/41/03 Rady Gminy Łagów z dnia 31 marca 2003r. w sprawie sprzedaży osadu ściekowego powstałego w Oczyszczalni Ścieków w Łagowie..... 6559
- 1240** — Nr V/32/03 Rady Gminy w Moskorzewie z dnia 25 kwietnia 2003r. w sprawie udzielenia absolutorium Wójtowi Gminy Moskorzew za 2002 rok..... 6559
- 1241** — Nr V/34/2003 Rady Gminy w Moskorzewie z dnia 25 kwietnia 2003r. w sprawie zmian w budżecie gminy..... 6564
- 1242** — Nr V/35/03 Rady Gminy w Moskorzewie z dnia 25 kwietnia 2003r. w sprawie zasad i trybu udzielania pomocy w dożywianiu uczniów..... 6565
- 1243** — Nr V/36/03 Rady Gminy w Moskorzewie z dnia 25 kwietnia 2003r. w sprawie wystąpienia Gminy Moskorzew ze Związku Międzygminnego „Ekologia” w Jędrzejowie..... 6566
- 1244** — Nr V/37/03 Rady Gminy w Moskorzewie z dnia 25 kwietnia 2003r. w sprawie rozwiązania „Porozumienia” z dnia 8 sierpnia 1992r. zawartego pomiędzy Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Koniecpolu a Zarządem Gminy w Moskorzewie.... 6566
- 1245** — Nr VII/35/2003 Rady Gminy Radoszyce z dnia 23 kwietnia 2003r. w sprawie rozpatrzenia i przyjęcia rocznego sprawozdania z wykonania budżetu gminy za rok 2002..... 6567
- 1246** — Nr VII/36/2003 Rady Gminy Radoszyce z dnia 23 kwietnia 2003r. w sprawie udzielenia absolutorium Wójtowi Gminy..... 6567
- 1247** — Nr VII/37/2003 Rady Gminy Radoszyce z dnia 23 kwietnia 2003r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2003r..... 6567
- 1248** — Nr VII/40/2003 Rady Gminy Radoszyce z dnia 23 kwietnia 2003r. w sprawie zatwierdzenia Statutu samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Radoszycach..... 6571
- 1249** — Nr VII/41/2003 Rady Gminy Radoszyce z dnia 23 kwietnia 2003r. zmieniająca uchwałę Nr III/10/2002 Rady Gminy Radoszyce z dnia 11 grudnia 2002 roku w sprawie wysokości stawek podatku od nieruchomości oraz inkasa podatków: rolnego, leśnego i od nieruchomości..... 6576

(ciąg dalszy spisu treści na stronie następnej)

1250	— Nr VII/42/2003 Rady Gminy Radoszyce z dnia 23 kwietnia 2003r. zmieniająca uchwałę Nr III/13/2002 Rady Gminy Radoszyce z dnia 11 grudnia 2002 roku w sprawie ustalenia stawek podatku od posiadania psów, zwolnień, terminów płatności oraz sposobu jego poboru.....	6577
1251	— Nr VII/45/2003 Rady Gminy Radoszyce z dnia 23 kwietnia 2003r. w sprawie zmian w budżecie gminy na rok 2003.....	6578
1252	— Nr VII/46/2003 Rady Gminy Radoszyce z dnia 23 kwietnia 2003r. zmieniająca uchwałę Nr XXI/187/01 Rady Gminy Radoszyce z dnia 29 grudnia 2001 roku w sprawie uchwalenia budżetu gminy na rok 2002.....	6579
1253	— Nr RG-VI/42/03 Rady Gminy Sitkówka-Nowiny z dnia 22 kwietnia 2003r. w sprawie założenia Liceum Ogólnokształcącego w Nowinach i Liceum Profilowanego w Nowinach oraz połączenia utworzonych placówek w Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Nowinach.....	6580
1254	— V/33/2003 Rady Gminy w Wilczycach z dnia 24 kwietnia 2003r. w sprawie przyjęcia sprawozdania z wykonania budżetu gminy za 2002 rok i udzielenia absolutorium Wójtowi Gminy w Wilczycach.....	6592
1255	— Nr V/34/2003 Rady Gminy w Wilczycach z dnia 24 kwietnia 2003r. w sprawie ustalania górnych stawek opłat za usługi w zakresie usuwania odpadów komunalnych na terenie Gminy Wilczyce.....	6600
1256	— Nr V/35/2003 Rady Gminy w Wilczycach z dnia 24 kwietnia 2003r. zmieniająca uchwałę w sprawie zarządzenia poboru podatku od osób fizycznych, podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego, od psów w drodze inkasa oraz określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso.....	6600
1257	— V/38/2003 Rady Gminy w Wilczycach z dnia 24 kwietnia 2003r. w sprawie zmiany planu dochodów i wydatków budżetu gminy na 2003r.....	6601

1236

UCHWAŁA Nr VII/39/2003 RADY MIEJSKIEJ W OŻAROWIE

z dnia 23 kwietnia 2003r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Ożarów.

Na podstawie art. 3 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001r. z późn. zm.) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała statut gminy stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały zleca Burmistrzowi Miasta i Gminy Ożarów.

§ 3. Tracą moc uchwały: Nr XXV/121/96 Rady Miejskiej w Ożarowie z dnia 16 września 1996r. w sprawie: ogłoszenia jednolitego tekstu statutu Miasta i Gminy Ożarów, uchwały w sprawie zmian w statucie Miasta i Gminy Ożarów:

- Nr XXVII/136/96 Rady Miejskiej w Ożarowie z dnia 30 grudnia 1996r.,
- Nr XXXI/166/97 Rady Miejskiej w Ożarowie z dnia 11 sierpnia 1997r.,
- Nr II/7/98 Rady Miejskiej w Ożarowie z dnia 9 listopada 1998r.,
- Nr IX/40/99 Rady Miejskiej w Ożarowie z dnia 2 czerwca 1999r.,
- Nr XXII/90/2000 Rady Miejskiej w Ożarowie z dnia 29 maja 2000r.,
- Nr XXXVI/168/2001 Rady Miejskiej w Ożarowie z dnia 23 sierpnia 2001r.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej: *M. Adamek*

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr VII/39/2003
Rady Miejskiej w Ożarowie
z dnia 23 kwietnia 2003r.

Statut Gminy Ożarów

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.1. Gmina Ożarów, zwana dalej Gminą, stanowi wspólnotę samorządową obejmującą wszystkich jej mieszkańców.

2. Siedzibą Gminy jest miasto Ożarów.

3. Terytorium Gminy obejmuje obszar o powierzchni 18.329 ha. Granice Gminy zaznaczone są na mapie poglądowej stanowiącej załącznik Nr 1.

§ 2. Herbem Gminy jest wizerunek Panna na niedźwiedziu. Wzór herbu stanowi załącznik Nr 2.

§ 3.1. Gmina posiada osobowość prawną.

2. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

§ 4.1. Gmina działa na podstawie ogólnie obowiązujących przepisów prawa i niniejszego statutu.

2. Ilekroć w statucie jest mowa o ustawie ustrojowej, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.).

3. Ilekroć w statucie jest mowa o „odrębnych ustawach” - należy przez to rozumieć akt prawny rangi ustawy, merytorycznie regulującej kwestie wymienione w statucie.

§ 5. Ilekroć w niniejszym statucie lub załącznikach do niego jest mowa o:

- gminie - należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz terytorium Gminy Ożarów,
- radzie - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Ożarowie,
- burmistrzu, zastępcy burmistrza, sekretarzu, skarbniku - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Ożarów, Sekretarza Gminy Ożarów, Skarbnika Gminy Ożarów,
- urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Ożarowie.

Rozdział II Zakres działania i zadania gminy

§ 6.1. Zakresem działania gminy objęte są wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone odrębnymi ustawami na rzecz innych podmiotów.

2. Jeżeli odrębne ustawy nie stanowią inaczej rozstrzygnięcia w sprawach, o których mowa w ust. 1, należy do gminy.

§ 7. Podstawowym celem gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb jej mieszkańców.

§ 8. Zadania realizowane przez gminę stanowią:

- a) zadania własne określone ustawą ustrojową i ustawami odrębnymi,
- b) zadania zlecone w zakresie administracji rządowej określone ustawami odrębnymi, a także z zakresu organizacji, przygotowań i przeprowadzania wyborów powszechnych oraz referendów,

- c) zadania z zakresu administracji rządowej przyjęte na podstawie porozumienia,
- d) zadania z zakresu właściwości powiatu i właściwości województwa przyjęte na podstawie porozumień zawartych z tymi jednostkami samorządowymi.

§ 9. Zadania zlecone ustawami oraz przyjęte w drodze porozumienia, są wykonywane po zapewnieniu gminie środków finansowych w wysokości koniecznej do wykonywania tych zadań.

§ 10.1. W celu realizacji określonych zadań gmina tworzy gminne jednostki organizacyjne, którymi mogą być:

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

2. Burmistrz prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 11.1. Jednostki organizacyjne bez osobowości prawnej są tworzone, likwidowane i reorganizowane na podstawie uchwały Rady Miejskiej.

2. Rada Miejska uchwała statuty tych jednostek.

3. Kierownicy jednostek organizacyjnych bez osobowości prawnej działają jednoosobowo w

granicach swych kompetencji, przewidzianych właściwymi przepisami prawa, oraz pełnomocnictwa udzielonego przez burmistrza.

§ 12. Gminne osoby prawne tworzone są w oparciu o właściwe przepisy prawa stanowiące o ich powstaniu i funkcjonowaniu.

Rozdział III **Jednostki pomocnicze gminy**

§ 13.1. Jednostkami pomocniczymi gminy są sołectwa.

2. O utworzeniu, połączeniu, podziale i zniesieniu jednostki pomocniczej rozstrzyga rada po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy. Rada winna uzyskać opinię co najmniej 1/5 ogólnej ilości uprawnionych do głosowania mieszkańców danego sołectwa.

3. Zasady i tryb konsultacji określa załącznik Nr 3.

§ 14.1. Uchwała rady w sprawie określonej w § 13 ust. 1 statutu powinna wskazywać:

- nazwę,
- obszar,
- granice,
- siedzibę organów jednostki pomocniczej.

2. Granice jednostek pomocniczych powinny uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne oraz więzi społeczne.

§ 15. Organizację i zakres działania jednostki pomocniczej określa rada odrębnym statutem.

§ 16. W skład Gminy Ożarów wchodzi następujące jednostki pomocnicze: wykaz jednostek pomocniczych gminy określa załącznik Nr 4.

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

2. Gromadzenie i wydatkowanie środków finansowych odbywa się za pośrednictwem rachunku bankowego gminy.

3. Czynności związane z dysponowanymi środkami finansowymi sołectwa wymagają zgody skarbnika.

4. Nadzór nad działalnością finansową sołectwa jest sprawowany przez radę, komisję rewizyjną i skarbnika.

§ 18.1. Przewodniczący rady jest obowiązany zawiadomić przewodniczącego organu wykonawczego sołectwa o terminie sesji rady na takich samych zasadach, jak radnych.

2. Przewodniczący organu wykonawczego sołectwa może brać udział w sesjach rady poprzez zadawanie pytań, zgłaszanie wniosków, wypowiedanie się co do poruszonych problemów bez prawa do udziału w głosowaniu.

3. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji rady może zaprosić przewodniczącego organu wykonawczego sołectwa do udziału w jej pracach - bez prawa głosu.

4. Zasady, na jakich przewodniczącemu organu wykonawczego sołectwa przysługiwac będzie dieta oraz zwrot kosztów podróży, określone zostaną odrębną uchwałą.

Rozdział IV **Formy współdziałania międzygminnego**

§ 19.1. Wykonywanie zadań przekraczających możliwości gminy następuje w drodze współdziałania międzygminnego.

2. Formami współdziałania międzygminnego są związki i porozumienia międzygminne. Za-

sady tworzenia i funkcjonowania związków i porozumień określa ustawa ustrojowa.

§ 20. Gmina może także tworzyć i przystępować do stowarzyszeń celem wspierania idei samorządności i obrony wspólnych interesów.

Rozdział V

Zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich

§ 21.1. Działalność organów gminy jest jawna, co oznacza prawo mieszkańców do:

- a) uzyskania informacji,
- b) wstępu na sesję rady,
- c) wstępu na posiedzenie komisji rady,
- d) dostępu do dokumentów dotyczących wykonywania zadań publicznych.

§ 22.1. Upoważnionym do dostępu do dokumentów i korzystania z nich jest każdy zainteresowany bez potrzeby wykazywania interesu faktycznego lub prawnego.

§ 23. Dysponentem dokumentów jest burmistrz.

§ 24.1. Udostępnieniu podlegają dokumenty o charakterze urzędowym sporządzone w przepisowej formie przez:

- a) organy gminy,
- b) organy nadzoru i kontroli nad gminą związane z wykonywaniem zadań publicznych.

2. Udostępnianiu podlegają w szczególności:

- a) uchwały rady miejskiej,
- b) zarządzenia burmistrza,
- c) wnioski i opinie komisji rady miejskiej,
- d) interpelacje i wnioski radnych,
- e) protokoły z posiedzeń rady i komisji,
- f) protokoły kontroli RIO, NIK, UKS,
- g) akty nadzoru,
- h) porozumienia i umowy związane z wykonywaniem zadań publicznych.

§ 25.1. Dokumenty publiczne są jawne z wyłączeniem tych, co do których wyłączenie jawności wynika z ustawy.

§ 26.1. Dostęp do dokumentów w sprawach dotyczących interesu strony w postępowaniu administracyjnym regulują właściwe przepisy.

§ 27.1. Udostępnienie dokumentów publicznych obejmuje prawo do:

- a) bezpłatnego uzyskania informacji o dokumentach,
- b) wglądu do dokumentów,
- c) sporządzania odpisów i notatek.

2. Informacji o dokumentach publicznych udziela pracownik wskazany przez burmistrza. Udzielając informacji pracownik wskazuje uprawnionemu formę, w jakiej dany dokument jest udostępniany.

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

- a) powszechnej publikacji,
- b) sukcesywnego udostępniania dokumentów do wglądu powszechnego,
- c) bezpośredniego udostępniania dokumentu uprawnionemu na jego wniosek.

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

3. Sukcesywne udostępnianie do wglądu powszechnego dokumentów publicznych następuje w drodze wykładania lub wywieszania w wyznaczonych do tego pomieszczeniach codziennie, w godzinach pracy urzędu.

4. Sukcesywnemu udostępnianiu podlegają następujące dokumenty:

- uchwały rady,
- zarządzenia burmistrza,
- protokoły z sesji rady.

5. Burmistrz może ustalić rodzaj dokumentów, do których wgląd odbywa się w obecności wyznaczonego pracownika. Uprawniony ma prawo do sporządzania notatek i odpisów.

§ 29.1. Bezpośrednie udostępnianie dokumentu publicznego dotyczy tych dokumentów, których udostępnianie nie może być dokonane w formie powszechnej publikacji lub sukcesywnego udostępniania.

2. Udostępnianie dokonuje się na pisemny wniosek uprawnionego:

- b) udostępnienie występuje w formie zgodnej z wnioskiem, o ile środki techniczne, którymi dysponuje urząd umożliwiają przekazanie w taki sposób, o jaki wnioskował uprawniony,
- c) jeżeli dokument nie może być udostępniony w formie zgodnej z wnioskiem uprawnionego, burmistrz decyduje o innej formie udostępnienia, podając uzasadnienie tego stanu rzeczy.

3. Odmowa udostępnienia dokumentów następuje na piśmie z uzasadnieniem. W przypadku nie udostępnienia dokumentów z tytułu wyłączenia

nia jawności niektórych danych należy podać podstawę i zakres takiego wyłączenia oraz wskazać organ lub osobę, która takiego wyłączenia dokonała.

Rozdział VI

Organizacja wewnętrzna oraz tryb pracy organów gminy

§ 30.1. Organami gminy są:

- rada jako organ stanowiący i kontrolny,
- burmistrz jako organ wykonawczy.

2. Do właściwości rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy, o ile ustawa ustrojowa i inne właściwe przepisy nie stanowią inaczej.

3. Do właściwości burmistrza należy wykonywanie uchwał rady i realizacja zadań gminy określonych ustawą ustrojową i innymi właściwymi przepisami.

§ 31.1. Kadencja rady trwa cztery lata licząc od dnia wyboru.

2. W skład rady wchodzi 15 radnych wybranych przez mieszkańców w głosowaniu powszechnym.

3. Działalność organów gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

4. Zasady realizujące jawność działania organów gminy określa rozdział V.

§ 32. Uchwały rady zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy składu rady, chyba że ustawa stanowi inaczej.

§ 33.1. Rada wybiera ze swojego grona przewodniczącego i jednego wiceprzewodniczącego w trybie określonym ustawą ustrojową.

2. Tryb odwołania z funkcji przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego rady reguluje ustawa ustrojowa.

§ 34.1. Rada obraduje na sesjach, na których rozpatruje i rozstrzyga wszystkie sprawy należące do jej właściwości.

2. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje się w trybie wskazanym w ustawie ustrojowej.

4. W przypadku, gdy nie jest niezbędne udostępnianie całego dokumentu upoważniony przez burmistrza pracownik sporządza wyciąg z dokumentu.

3. Kolejne sesje rady zwołuje jej przewodniczący w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

4. Na wniosek burmistrza lub co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu siedmiu dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien zawierać propozycje porządku obrad oraz projekty uchwał wnoszonych na sesję rady.

5. Sesje rady są jawne wstęp, na salę obrad mają wszyscy zainteresowani. Rada może wyjątkowo wyłączyć jawność sesji w przypadkach prawem przewidzianych.

§ 35.1. O sesji zawiadamia się radnych na piśmie w terminie co najmniej 7 dni przed jej odbyciem. Do zawiadomienia dołącza się porządek obrad i projekty uchwał.

2. 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.

§ 36. W przypadkach uzasadnionych rangą spraw i pilnym rozstrzygnięciem, przewodniczący może dokonać zwołania sesji bez zachowania terminu, o którym mowa w § 39 ust. 1 przez gońca, który doręcza zawiadomienie, porządek obrad i projekty uchwał co najmniej na 2 dni przed terminem sesji.

§ 37.1. Sesja odbywa się podczas jednego posiedzenia.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach jedna sesja może się składać z dwóch lub więcej posiedzeń.

3. Terminy dalszych posiedzeń tej samej sesji ustala przewodniczący i informuje o nich ustnie radnych.

§ 38.1. Rada rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy składu rady.

2. W przypadku, gdy liczba radnych obecnych na sesji podczas jej przebiegu zmniejszy się poniżej połowy składu przewodniczący przerywa obrady.

§ 39. Rada określa podstawowe kierunki działania na okres swojej kadencji.

§ 40. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje:

- a) burmistrzowi,
- b) komisjom stałym rady,
- c) grupie radnych w składzie co najmniej trzech osób.

§ 41.1. Rada ze swojego grona może powoływać stałe i doraźne komisje do określonych zadań, ustalając przedmiot działania oraz skład osobowy.

2. Komisje podlegają radzie, przedkładają jej plan pracy i sprawozdania z jej działalności nie rzadziej niż raz w roku.

3. Rada powołuje następujące komisje stałe:

- komisja rozwoju gospodarczego i budżetu,
- komisja rolnictwa i porządku publicznego,
- komisja oświaty, kultury, sportu i zdrowia.

4. Liczbowy skład komisji ustala rada przed rozpoczęciem wyborów członków komisji.

5. Członkowie komisji wybierają ze swojego grona przewodniczącego i zastępcę.

6. Komisje pracują według ustalonego przez siebie regulaminu.

7. Komisje sporządzają ze swoich posiedzeń protokoły.

8. W posiedzeniach komisji rady mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa głosu.

§ 42.1. Do zadań komisji stałych należy:

- opiniowanie projektów uchwał rady oraz czuwanie nad wykonaniem tych uchwał w zakresie merytorycznej kompetencji komisji,
- występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę lub burmistrza w zakresie merytorycznej kompetencji komisji,
- rozpatrywanie innych spraw z zakresu działania rady, wniesionych pod obrady przez członków komisji lub wynikających ze skarg i wniosków mieszkańców w zakresie merytorycznej kompetencji komisji.

2. Zakres zadań komisji rewizyjnej rady określa regulamin komisji stanowiący załącznik Nr 4.

§ 43. Zakres działania, kompetencji oraz skład osobowy komisji doraźnych określa rada w uchwale o ich powołaniu.

§ 44. Komisje przedkładają radzie do zatwierdzenia roczny plan pracy do 31 stycznia danego roku.

§ 45.1. Szczególnym rodzajem komisji stałej jest komisja rewizyjna, którą rada powołuje obligatoryjnie do kontroli działalności burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy.

2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcję przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady.

3. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium burmistrzowi oraz wykonuje inne zadania zlecone przez radę.

4. Zasady i tryb działania komisji rewizyjnej określa regulamin komisji.

§ 46.1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Klub tworzy grupa co najmniej 3 radnych.

3. Celem działania klubu jest współpraca radnych przy wykonywaniu obowiązków radnego. Klub jest również platformą wymiany doświadczeń i poglądów w sprawach należących do kompetencji rady. Działalność klubu powinna pomagać w rozwiązywaniu problemów stawianych przed radnymi, a także inicjować rozwiązywanie tych problemów.

§ 47.1. Radni zamierzający utworzyć klub, jako radni założyciele, przygotowują regulamin klubu, w którym przedstawiają zakres jego działania oraz główne kierunki pracy.

2. Określony w ust. 1 regulamin członkowie klubu składają przewodniczącemu rady, który jest zobowiązany przedstawić regulamin klubu na najbliższym posiedzeniu rady.

3. Rada może wnieść zastrzeżenia do regulaminu klubu, gdy wykracza on zasięgiem poza przedmiot działania klubów radnych określony w

niniejszym statucie lub narusza inne przepisy prawa.

§ 48.1. Prawa i obowiązki radnych określa ustawa ustrojowa oraz regulamin rady stanowiący załącznik Nr 6.

2. Mandatu radnego nie można łączyć z mandatem posła lub senatora, wykonywaniem funkcji wojewody lub wicewojewody lub członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego.

§ 49. Obsługę techniczno-organizacyjną rady, komisji, klubów oraz radnych sprawuje wydzielona organizacyjnie komórka urzędu.

§ 50. Szczegółowo organizację wewnętrzną oraz tryb pracy rady i jej organów określa regulamin rady.

§ 51. Organem wykonawczym gminy jest burmistrz.

§ 52.1. Burmistrz wykonuje uchwały rady i zadania gminy określone przepisami prawa.

2. Burmistrz w drodze zarządzenia powołuje lub odwołuje swojego zastępcę.

§ 53. Burmistrz wykonuje swoje zadania przy pomocy urzędu. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu określa regulamin organizacyjny ustalony przez burmistrza w drodze zarządzenia.

§ 54. Burmistrz reprezentuje gminę na zewnątrz. Kwestie związane z wyborem burmistrza i wygaśnięciem jego mandatu określają odrębne przepisy.

§ 55.1. Burmistrz kieruje bieżącymi sprawami gminy.

2. Burmistrz wykonuje zadania wynikające z ustawy ustrojowej oraz właściwych przepisów.

3. Burmistrz pełni funkcję kierownika urzędu stanu cywilnego, jeżeli rada nie powoła innej osoby na wymienione stanowisko.

4. Szczegółowe kompetencje i zadania burmistrza określone są w regulaminie pracy burmistrza stanowiącym załącznik Nr 7.

5. Burmistrz jest kierownikiem urzędu, wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 56. Zastępca burmistrza wykonuje jedynie zadania powierzone mu przez burmistrza i w zakresie przez niego określonym.

§ 57.1. Burmistrz jest zatrudniony w ramach stosunku pracy na podstawie wyboru.

2. Zastępca burmistrza jest zatrudniony w ramach stosunku pracy na podstawie powołania.

§ 58. Wszelkie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do kierowników jednostek organizacyjnych gminy dokonuje burmistrz.

§ 59.1. Sekretarz zapewnia sprawne funkcjonowanie urzędu oraz organizuje pracę urzędu i prowadzi sprawy powierzone przez burmistrza.

2. Skarbnik wykonuje funkcję głównego księgowego budżetu.

3. Szczegółowe zasady podziału zadań i kompetencji pracowników określa regulamin organizacyjny urzędu.

Rozdział VII

Gospodarka finansowa gminy

§ 60.1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.

2. Projekt budżetu przygotowuje burmistrz, uwzględniając zasady prawa i wskazówki rady.

3. Projekt budżetu, wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami, burmistrz przedkłada radzie najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt Regionalnej Izbie Obrachunkowej celem zaopiniowania.

4. Budżet jest uchwalony do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.

5. Do czasu uchwalenia budżetu przez radę, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony radzie.

6. Za prawidłową gospodarkę finansową gminy odpowiada burmistrz.

7. W uchwale budżetowej określa się źródła pokrycia niedoboru budżetu, jeżeli planowane wydatki budżetu przewyższają planowane dochody.

8. Gospodarka finansowa gminy jest jawna. Burmistrz niezwłocznie ogłasza uchwały budżetowe i sprawozdania z jej wykonania w trybie przewidzianym dla aktów prawa miejscowego.

§ 61. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaj i szczegółowość materiałów informacyj-

nych, które burmistrz przedstawia radzie wraz z projektem budżetu, określa rada.

§ 62.1. Uchwały i zarządzenia organów gminy dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.

2. Uchwały o których mowa w ust. 1, zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu rady.

Rozdział VIII **Przepisy końcowe**

1. Zmiany statutu następują w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

2. W sprawach nie uregulowanych statutem zastosowanie ma ustawa ustrojowa i właściwe przepisy.

3. Integralną częścią statutu są jego załączniki.

Załączniki do Statutu Gminy Ożarów

Gmina Ożarów

Załącznik Nr 1

Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy Ożarów

§ 1. Konsultacje z mieszkańcami gminy Ożarów przeprowadza się w przypadkach:

- przewidzianych ustawami
- w innych sprawach ważnych dla Gminy Ożarów, o ile rada tak postanowi odrębną uchwałą.

2. W konsultacji mają prawo brać udział mieszkańcy gminy. W razie wątpliwości co do uprawnień osoby zainteresowanej udziałem w konsultacjach stosuje się odpowiednio zasady obowiązujące przy ustalaniu czynnego prawa wyborczego do rady gminy.

§ 3. W toku konsultacji mieszkańcy wyrażają opinie co do sposobu rozstrzygnięcia sprawy poddanej konsultacji.

Opinia mieszkańców może być wyrażona w formie:

- a) bezpośrednio - poprzez osobiste składanie podpisów na listach konsultacyjnych przez mieszkańców,
- b) przedstawicielskiej - poprzez uchwały organów jednostek pomocniczych gmin z obszaru Gminy Ożarów, ewentualnie stanowiska organizacji społecznych.

§ 4. Do wszczęcia konsultacji w przypadku gdy obowiązek ich przeprowadzenia przewiduje ustawa, uprawniony jest burmistrz w czasie umożliwiającym terminowe jej przeprowadzenie.

§ 5. Wszczęcie konsultacji w innych sprawach ważnych dla Gminy Ożarów, następuje, o ile rada w swej uchwale tak postanowi. Rada może postanowić o przeprowadzeniu konsultacji w określonej sprawie z inicjatywy własnej lub na wniosek. Z wnioskami mogą występować:

- sołtysi,
- przewodniczący organizacji społecznych, związkowych.

Postanawiając o przeprowadzeniu konsultacji rada formułuje przedmiot konsultacji oraz cele i przewidywane skutki projektowanego rozstrzygnięcia.

§ 6. W przypadku wszczęcia konsultacji na podstawie § 4 i 5 uchwała burmistrza wyznacza:

- kalendarz czynności konsultacyjnych,
- obwody konsultacyjne,
- pełnomocników do spraw konsultacji.

§ 7. Kalendarz czynności, obwody konsultacyjne oraz imiona, nazwiska, siedziby pełnomocników podaje się do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w urzędzie oraz w obwodach konsultacyjnych.

§ 8. Kalendarz czynności konsultacyjnych zawiera:

- datę rozpoczęcia i zakończenia konsultacji,
- wskazanie formy wyrażenia opinii przez mieszkańców,

- termin przygotowania zestawień zbiorczych,
- termin i miejsce podania wyników konsultacji do publicznej wiadomości.

§ 9. Konsultacje przeprowadza się w obwodach konsultacyjnych, które w zależności od przedmiotu konsultacji mogą obejmować granice jednostek pomocniczych lub ich części.

§ 10. W poszczególnych obwodach konsultacyjnych działają pełnomocnicy do spraw konsultacji. Pełnomocnikiem może być radny lub inna osoba godna zaufania. Pełnomocnik:

- czuwa nad sprawnym i prawidłowym przebiegiem konsultacji,
- gromadzi dokumenty,
- sporządza zestawienie opinii z terenu obwodu konsultacyjnego.

Burmistrz zapewnia siedzibę pełnomocnikom oraz warunki materialno-techniczne dla realizacji ich działań.

§ 11. Na podstawie zestawień opinii z poszczególnych obwodów konsultacyjnych wyniki zbiorcze konsultacji opracowuje burmistrz i przedstawia je radzie.

§ 12. Zbiorcze wyniki konsultacji z mieszkańcami podaje się do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie w urzędzie.

§ 13. Koszty związane z przeprowadzeniem konsultacji pokrywane są z budżetu gminy.

Załącznik Nr 4

Wykaz jednostek pomocniczych

I Sołectwa

1. Biedzychów - obejmuje wieś Biedzychów
2. Bińkowice - obejmuje wieś Bińkowice, wieś Śmiłów
3. Czachów - obejmuje wieś Czachów, leśniczówkę Dąbrówka
4. Dębno - obejmuje wieś Dębno
5. Gliniany - obejmuje wieś Gliniany
6. Grochocice - obejmuje wieś Grochocice
7. Jakubowice - obejmuje wieś Jakubowice
8. Janików - obejmuje wieś Janików
9. Jankowice - obejmuje wieś Jankowice
10. Janowice - obejmuje wieś Janowice
11. Janopol - obejmuje wieś Janopol, przysiółek Piotrów
12. Janów - obejmuje wieś Janów, przysiółek Tużników
13. Julianów - obejmuje wieś Julianów, przysiółek Polesie Mikułowski
14. Karsy - obejmuje wieś Karsy
15. Kruków - obejmuje wieś Kruków, przysiółek Szymanówka
16. Lasocin - obejmuje wieś Lasocin
17. Maruszów - obejmuje wieś Maruszów, przysiółek Łęg Rachowski
18. Niemcówka - obejmuje przysiółek wsi Suchodółka - Niemcówkę i Szczury
19. Nowe - obejmuje wieś Nowe
20. Pisary - obejmuje wieś Pisary
21. Potok - obejmuje wieś Potok, wieś Potok Kolonia
22. Prusy - obejmuje wieś Prusy
23. Przybysławice - obejmuje wieś Przybysławice
24. Sobótka A - obejmuje wieś Sobótka
25. Sobótka B - obejmuje wieś Sobótka

26. Sobów - obejmuje wieś Sobów
27. Stróża - obejmuje wieś Stróża, wieś Wojciechówka
28. Suchodółka - obejmuje wieś Suchodółka
29. Szymanówka - obejmuje wieś Szymanówka
30. Śródborze - obejmuje wieś Śródborze, przysiółek Koryczna
31. Tominy - obejmuje wieś Tominy

32. Wlonice - obejmuje wieś Wlonice
33. Wólka Chrapanowska - obejmuje wieś Wólka Chrapanowska
34. Wyszmontów - obejmuje wieś Wyszmontów
35. Zawada obejmuje wieś Zawada, przysiółek Kolonia Zawada, przysiółek Bałtówka, przysiółek Podlesie.

II Osiedle

1. Ożarów obejmuje ulice:
 - 1) Bławatną
 - 2) Bohaterów Monte Cassino
 - 3) Brzozową
 - 4) Cichą
 - 5) Czachowskiego Dionizego
 - 6) Długą
 - 7) Górną
 - 8) Jana Pawła II
 - 9) Jasną
 - 10) Jaśminową
 - 11) Jarzębinową
 - 12) Kasztanową
 - 13) Klonową
 - 14) Kochanowskiego Jana
 - 15) Kolejową
 - 16) Kościelną
 - 17) Kościuszki Tadeusza
 - 18) Leśną
 - 19) Lipową
 - 20) Makową
 - 21) Mazurkiewicza Leona

- 22) Mickiewicza Adama
 - 23) Ogrodową
 - 24) Ostrowiecką
 - 25) Parkową
 - 26) Partyzantów
 - 27) Plac Wolności
 - 28) Polną
 - 29) Przejazdową
 - 30) Pszeniczną
 - 31) Różaną
 - 32) Sandomierską
 - 33) Spacerową
 - 34) Stodolną
 - 35) Szkolną
 - 36) Wąską
 - 37) Wysoką
 - 38) Zielną
 - 39) Żeromskiego Stefana
 - 40) Żytnią.
2. Ożarów
 - 1) Osiedle Wzgórze

Załącznik Nr 5

Regulamin komisji rewizyjnej Rady Miejskiej w Ożarowie

§ 1. Komisja rewizyjna, zwana dalej „komisją”, jest powołana do przeprowadzania kontroli działalności burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych gminy.

§ 2. Komisja działa na podstawie ustawy o samorządzie gminnym i statutu.

§ 3. Komisja podlega wyłącznie radzie i działa w jej imieniu.

§ 4. Komisja podejmuje kontrole zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez radę na dany rok kalendarzowy oraz wyłącznie na zlecenie rady.

§ 5. Roczny plan kontroli przedkładany jest do wiadomości burmistrzowi, kierownikom jednostek organizacyjnych i jednostkom pomocniczym gminy. O kontroli nie objętej planem przewodniczący komisji zawiadamia burmistrza, kierownika

jednostki kontrolowanej oraz sołtysa co najmniej na 3 dni przed przystąpieniem do kontroli.

§ 6. Rada może zlecić komisji przeprowadzenie kontroli o charakterze doraźnym, poza planem pracy. Rada zlecając komisji przeprowadzenie kontroli określa szczegółowy zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

§ 7.1. Do kierowania pracą komisji członkowie komisji wybierają przewodniczącego i jego zastępcę.

2. Przewodniczący komisji:

- organizuje pracę komisji,
- zwołuje posiedzenia i kieruje obradami komisji,
- składa radzie sprawozdanie z działalności komisji.

§ 8. Członkowie komisji zobowiązani są do:

- przestrzegania regulaminu komisji,
- aktywnego uczestnictwa w pracach komisji.

§ 9.1. Posiedzenia komisji zwoływane są przez przewodniczącego komisji w miarę potrzeb.

2. Posiedzenie jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej dwóch członków komisji.

3. Uchwały podejmowane przez komisję zapadają większością głosów.

§ 10.1. Rozstrzygnięcia komisji mają formę opinii lub wniosków pokontrolnych i są przedkładane radzie.

2. Komisja składa pisemne sprawozdanie ze swej działalności raz do roku.

§ 11. Komisja współpracuje z innymi komisjami rady.

§ 12.1. Podstawową formą działania komisji są kontrole.

2. Przedmiotem kontroli jest działalność burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy w zakresie:

- gospodarki finansowo-ekonomicznej,
- gospodarki mieniem komunalnym,
- przestrzegania i realizacji postanowień statutu, uchwał rady, statutu sołectwa oraz innych przepisów,
- realizacja bieżących zadań gminy.

13. Komisja przeprowadza kontrolę w oparciu o następujące kryteria:

- a) legalności (badanie zgodności działania kontrolowanych jednostek z przepisami prawa oraz uchwałami rady),
- b) gospodarności,
- c) rzetelności (badanie, czy powierzone obowiązki są wykonywane w sposób sumienny, uczciwy, solidny).

§ 14. Przewodniczący komisji zawiadamia burmistrza (kierownika jednostki kontrolowanej) o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na 7 dni przed terminem kontroli, z wyjątkiem sytuacji określonej w § 5.

§ 15.1. Członkowie komisji działają na podstawie imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, wystawionego przez przewodniczącego komisji.

2. W upoważnieniu winny być wyszczególnione:

- termin,
- przedmiot,
- zakres,
- osoby przeprowadzające kontrolę.

§ 16. Kontrolujący upoważnieni są do:

- wstępu do pomieszczeń oraz obiektów jednostki kontrolowanej,
- wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce i związanych z jej działalnością,
- zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,
- żądania od pracowników jednostki kontrolowanej ustnych i pisemnych wyjaśnień dotyczących przedmiotów kontroli,
- przyjmowanie oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki.

§ 17. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującym odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.

§ 18. Zadaniem kontrolujących jest:

- rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,
- ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn ich powstawania, jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
- wskazanie przykładów dobrej i sumiennej pracy.

§ 19.1. Z przebiegu kontroli sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy kontrolujący oraz kierownik jednostki kontrolowanej.

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

3. Protokół powinien ponadto zawierać:

- nazwę jednostki kontrolowanej oraz główne dane osobowe kierownika,
- imiona i nazwiska osób kontrolujących,
- określenie zakresu przedmiotu kontroli
- czas trwania kontroli,
- wykaz załączników,

4. Kierownik jednostki ma prawo zgłaszania do protokołu uwag, co do treści protokołu oraz przebiegu kontroli. Uwagi w formie pisemnej przekazywane są przewodniczącemu komisji w terminie 14 dni i stanowią załącznik do protokołu pokontrolnego.

5. Oryginał protokołu przechowywany jest przez przewodniczącego komisji rewizyjnej. Odpisy przekazywane są przewodniczącemu rady oraz kierownikowi jednostki kontrolowanej, a także burmistrzowi w przypadku kontroli jednostki organizacyjnej.

6. Po otrzymaniu protokołu kontroli przewodniczący rady na najbliższej sesji umieszcza w porządku obrad punkt dotyczący przyjęcia zaleceń pokontrolnych.

§ 20. Obsługę techniczno-biurową komisji prowadzi komórka organizacyjna określona w regulaminie organizacyjnym urzędu.

Załącznik Nr 6

Regulamin Rady Miejskiej w Ożarowie

I. Postanowienia ogólne

§ 1.1. Rada działa na sesjach przy pomocy komisji i burmistrza.

2. Komisje rady działają pod kontrolą rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

II. Sesja Rady Miejskiej

§ 2. Rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, które są określone w ustawie ustrojowej, a także we właściwych przepisach.

2. Do końca stycznia danego roku rada, na wniosek przewodniczącego, uchwała ramowy plan pracy i sposoby jego realizacji w danym roku.

§ 3.1. W okresie 3-ech miesięcy od rozpoczęcia kadencji rady, na wniosek jej przewodniczącego, rada określa uchwałą główne kierunki pracy i sposoby realizacji zadań rady.

3. Rada w każdym czasie może dokonać zmian i usprawnień planu pracy wskazanego w ust. 2.

III. Przygotowanie sesji

§ 4.1. Sesję zwołuje przewodniczący rady zgodnie z ustawą ustrojową, planem pracy i występującymi potrzebami.

4. W zawiadomieniu o sesji należy podać porządek obrad oraz dołączyć projekty uchwał i inne niezbędne dokumenty związane z porządkiem obrad.

2. Sesję przygotowuje, ustalając porządek obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia przewodniczący rady, w porozumieniu z burmistrzem. Termin sesji i porządek obrad powinien być tak ustalony, aby burmistrz, zgodnie z tokiem swojej pracy, mógł zająć stanowisko co do spraw będących w porządku obrad.

5. Wprowadzenie zmian w porządku obrad następuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.

3. O terminie i miejscu obrad rady powiadamia się jej członków nie później niż na 7 dni przed terminem obrad, za pomocą listów lub w inny skuteczny sposób, o ile nie zachodzi przypadek określony w § 40 statutu.

§ 5. Przed każdą sesją przewodniczący rady w porozumieniu z burmistrzem, ustala szczegółową listę osób zaproszonych na sesję.

§ 6. Burmistrz zobowiązany jest udzielić radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i przeprowadzeniu sesji.

IV. Obrady

§ 7.1. Na wniosek prowadzącego obrady rady, bądź radnych można postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie, na drugim posiedzeniu tej samej sesji.

przewidziane przeszkody uniemożliwiające radzie właściwe obradowanie bądź rozstrzygnięcie spraw.

2. O przerwaniu sesji, w trybie przewidzianym w ust. 1, można postanowić w szczególności ze względu na niemożność wyczerpania porządku obrad lub konieczności jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nie-

§ 8.1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia, przewodniczący prerywa obrady i - jeżeli nie można zwołać quorum - wystarczy nowy termin tej samej sesji.

2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez należytego usprawie-

dliwienia opuścili obrady odnotowuje się w protokole.

§ 9.1. Zgodnie z ustawą ustrojową zadaniem przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy rady oraz prowadzenie jej obrad.

2. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonania swoich zadań wiceprzewodniczącego.

§ 10.1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego formuły: „Otwieram sesję Rady Miejskiej w Ożarowie”.

2. Po otwarciu sesji przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecność i prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepis § 8 niniejszego regulaminu.

§ 11.1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad przewodniczący przedstawia porządek obrad.

2. Porządek obrad winien przewidywać przyjęcie przez radę protokołu z poprzedniej sesji, który jest udostępniony radnym do osobistego zapoznania się z jego treścią przed terminem obrad. Protokół, o którym mowa, może być odczytany w czasie sesji w całości lub części wyłącznie na wniosek jednego z radnych.

§ 12.1. W porządku obrad na początku każdej sesji należy przewidzieć zgłaszanie interpelacji przez radnych. Porządek powinien również przewidywać udzielenie odpowiedzi na interpelacje.

2. Interpelacje składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej, przy czym winny one być sformułowane jasno i zwięźle.

3. Burmistrz lub upoważniona przez niego osoba, udziela odpowiedzi na interpelacje najpóźniej na następnej sesji.

4. Interpelacje mogą być złożone na piśmie na ręce przewodniczącego obrad w czasie sesji lub przed jej rozpoczęciem.

§ 13.1. Porządek obrad rady winien obejmować sprawozdanie burmistrza z działalności za okres pomiędzy sesjami.

2. Sprawozdanie składa burmistrz lub jego zastępca.

§ 14.1. Przewodniczący obrad prowadzi je według porządku obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, może jednak w uzasadnionych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością.

§ 15.1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym ich przebiegiem, zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

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

3. Jeżeli temat lub forma wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, przewodniczący przywołuje radnego do porządku, a gdy przywołanie nie odniosło skutku, można odebrać mu głos, nakazując odnotowania tego faktu w protokole.

4. Postanowienie ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza rady zaproszonych na sesję i publiczności.

§ 16.1. Na wniosek radnego przewodniczący przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym niezwłocznie radę.

2. Przewodniczący może udzielać głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności:

- stwierdzenia quorum,
- zmiany porządku obrad,
- zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
- ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
- przeliczenia głosów,
- w sprawie przestrzegania porządku obrad.

3. Wniosek formalny może złożyć każdy radny. Wniosek ten przewodniczący poddaje pod głosowanie członków rady, po dopuszczeniu w dyskusji nie więcej niż dwóch głosów „za” i dwóch głosów „przeciw” wnioskowi, po czym rozstrzyga się sprawę w głosowaniu.

§ 17.1. Przewodniczący obrad udziela głosu osobie spośród publiczności w pkt. wolne wnioski

2. Po uprzednim ostrzeżeniu przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad, bądź naruszają powagę sesji.

§ 18.1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący kończy sesji wypowiadając formułę: „Zamykam sesję Rady Miejskiej w Ożarowie”.

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

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

§ 19. Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe, właściwe dla danego miejsca.

§ 20.1. Pracownicy wyznaczeni przez burmistrza do obsługi sesji rady sporządzają protokół obrad, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia.

2. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez radę uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na piśmie na ręce przewodniczącego.

3. Odpis protokołu z kopiami uchwał oraz załączniki doręcza się najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia zakończenia sesji burmistrzowi, który podejmuje stosowne działania zmierzające do wykonania uchwał i ustaleń podjętych przez radę.

4. Protokół z sesji jawnej wyklada się do publicznego wglądu w siedzibie rady oraz na każdej następnej sesji.

5. W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub

uzupełnienia do protokołu, o ich uwzględnieniu rozstrzyga przewodniczący po wysłuchaniu protokolanta.

6. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 5 nie będzie uwzględniony, wnioskodawca może odwołać się do rady.

§ 21. Obsługę sesji (wysyłanie zawiadomień, protokołowanie, rejestrowanie uchwał itp.) sprawuje komórka urzędu określona w regulaminie organizacyjnym.

§ 22.1. Protokół z sesji rady powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności:

- numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numer uchwał, nazwisko i imię przewodniczącego i protokolanta,
- stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- nazwiska i imiona nieobecnych członków rady z podaniem przyczyn nieobecności,
- odnotowanie faktu przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- porządek obrad,
- przebieg obrad, a w szczególności: treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty ogłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
- przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się”,
- podpis przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.

2. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerami sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

V. Uchwały

§ 23. Sprawy rozpatrywane na sesjach, rada rozstrzyga podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym odnotowanych w protokole sesji.

§ 24.1. Z inspiracją wykonania inicjatywy uchwałodawczej, w stosunku do podmiotów wymienionych w § 44 statutu mogą występować organizacje społeczne i zawodowe działające na terenie gminy oraz mieszkańcy w drodze postulatów zgłaszanych na spotkaniach z radnymi.

2. Podmiot uprawniony do wykonania inicjatywy uchwałodawczej powinien przedstawić swoje propozycje burmistrzowi. Do projektu uchwały

burmistrz może dołączyć uzasadnienie jej podjęcia lub swoje stanowisko w sprawie. Projekt uchwały za pośrednictwem komórki urzędu określonej w regulaminie organizacyjnym powinien uzyskać opinię właściwych komisji.

3. Przedstawiony wyżej tryb określony w ust. 1 i 2 nie dotyczy uchwał w sprawach osobowych rady.

4. Jeżeli podmiot uprawniony do podjęcia inicjatywy uchwałodawczej przedstawi swoje propozycje burmistrzowi w terminie nie pozwalającym na właściwe przygotowanie projektu uchwały lub zajęcia stanowiska w sprawie, burmistrz od-

mówi przygotowania stosownego projektu powiadamiając o tym przewodniczącego rady.

5. Jeżeli podmiot uprawniony do podjęcia inicjatywy uchwałodawczej przedstawi tę inicjatywę z pominięciem trybu opisanego wyżej, objęcie tego projektu obradami sesji może nastąpić jedynie w uzasadnionych wypadkach, po dokładnym, pisemnym sprecyzowaniu brzmienia projektu uchwały, który będzie spełniał określone wymogi reakcyjne. W innych przypadkach rada powinna odesłać projekt burmistrzowi celem przygotowania projektu uchwały. Rada może wypowiedzieć się co do terminu rozpatrzenia tego projektu. Na wniosek burmistrza przewodniczący rady jest obowiązany wprowadzić - zgodnie z ustawą ustrojową - do porządku obrad najbliższej sesji rady projekt uchwały, jeżeli wpłynął on do rady co najmniej na 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji rady.

§ 25.1. Uchwały rady powinny być zredagowane w sposób czytelny, odzwierciedlający ich rzeczywistą treść i zawierać przede wszystkim:

- datę, tytuł i kolejny numer,
- dokładną, merytoryczną treść uchwały,
- określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
- termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania,

VI. Komisje rady

§ 27.1. Komisje rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. Komisje rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami rady innych gmin, zwłaszcza sąsiednich, a nadto z organizacjami społecznymi i zawodowymi działającymi na obszarze miasta i gminy.

3. Na wniosek przewodniczącego rady, przewodniczący komisji zwołują posiedzenia komisji lub składają informacje z jej pracy w ciągu 7 dni.

§ 28.1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji. W przypadku niemożności pełnienia przez niego funkcji, przewodniczy komisji zastępca przewodniczącego.

2. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu komisji.

- nadto inne elementy w razie konieczności np. opisową treść wstępną, wskazanie adresatów, uzasadnienie itp.

2. Uchwały rady podpisuje przewodniczący rady.

3. Uchwały numeruje się określając: numer sesji - cyframi rzymskimi, kolejny numer uchwały - cyframi arabskimi i rok podjęcia uchwały.

4. Oryginały uchwał ewidencjonuje w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołem sesji komórka urzędu określona w regulaminie organizacyjnym.

§ 26.1. Burmistrz obowiązany jest do przedłożenia Wojewodzie uchwał rady w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. Akty ustanawiające przepisy porządkowe burmistrz przekazuje w ciągu 2 dni od ich podjęcia.

2. Burmistrz przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej, na zasadach określonych w ust. 1, uchwałę budżetową, uchwałę w sprawie absolutorium oraz inne uchwały rady i zarządzenia burmistrza objęte zakresem nadzoru tej izby.

3. Szczegółowe zasady działania, w tym odbywanie posiedzeń, obradowania, powoływania podkomisji i zespołów komisje ustalają w miarę potrzeb we własnym zakresie.

4. Przewodniczący komisji stałych reprezentują komisje na zewnątrz.

§ 29.1. Przewodniczący stałych komisji rady co najmniej 1 raz w roku przedstawiają na sesji rady sprawozdania z pracy komisji.

2. Postanowienie ust. 1 stosuje się odpowiednio do niestałych komisji.

§ 30.1. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

VII. Przewodniczący rady

§ 31.1. Przewodniczący rady wyłącznie organizuje pracę rady i prowadzi jej obrady.

2. Przewodniczący odpowiada przed radą w zakresie pełnionej przez siebie funkcji.

3. Do obowiązków przewodniczącego należy:

- ustalanie w porozumieniu z burmistrzem terminu zwołania sesji i porządku obrad,
- przewodniczenie obradom,
- koordynowanie prac komisji,

- reprezentowanie rady na zewnątrz,
- składanie w imieniu rady oświadczeń prasie w sprawach, które były przedmiotem obrad rady,
- nadzorowanie terminowości udzielania odpowiedzi na interpelacje radnych składane w okresie między sesjami,
- kierowanie spraw wynikłych w okresie między sesjami do właściwych rzeczowo komisji, jeżeli nie były one ujęte w planach prac komisji,
- pełnienie dyżurów w określonych terminach i godzinach.

VIII. Radni

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

2. Radni mają obowiązek utrzymania 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.

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

2. Radni mogą kierować do burmistrza interpelacje we wszystkich sprawach publicznych wspólnoty samorządowej.

3. Radni mogą tworzyć kluby radnych działające na zasadach określonych w statucie.

§ 34.1. 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 swą nieobecność składając stosowne pisemne wyjaśnienie na ręce przewodniczącego rady lub przewodniczącego komisji.

§ 35. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia, nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.

§ 36.1. Radni ponoszą przed radą i wyborcami odpowiedzialność za swą działalność w radzie i wyniki jej pracy.

2. Przewodniczący rady dokonuje okresowych ocen udziału radnych w pracach rady, a w uzasadnionych wypadkach zwraca uwagę radnym na niedociągnięcia lub uchybienia w ich pracy.

§ 37.1. W przypadku wniosku zakładu pracy zatrudniającego radnego, w przedmiocie rozwiązania z nim stosunku pracy, rada może powołać komisję lub zespół dla szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja lub zespół powołany w trybie ust. 1 przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie przewodniczącemu rady.

3. Przed podjęciem decyzji w przedmiotowej sprawie, rada winna wysłuchać radnego.

§ 38. W celu udzielenia przez pracodawcę zwolnienia radnego od pracy zawodowej w trybie art. 25 ust. 3 ustawy ustrojowej, przewodniczący wystawia zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac, zawierające określenie terminu i charakteru zajęć.

§ 39.1. Przewodniczący rady wystawia radnym dokument, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.

2. Burmistrz udziela pomocy w realizowaniu ich uprawnień i pomaga w wykonywaniu ich obowiązków.

3. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do rady na sesji we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

IX. Tryb głosowania

§ 40. W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

§ 41.1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad przeliczając głosy oddane „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się” porównując liczbę głosujących z listą radnych na sesji i nakazując odnotowanie wyników głosowania w protokole.

3. Do przeliczenia głosów przewodniczący może wyznaczyć radnych.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad.

5. Uchwały, dla których podjęcia wymagana jest zwykła większość głosów, zapadają gdy liczba głosów „za” jest większa od liczby głosów „przeciw”. Głosy wstrzymujące nie mają wpływu na wyniki głosowania.

6. Głosowanie jawne imienne przewodniczący obrad zarządza na wniosek co najmniej 50 % radnych.

7. Głosowanie jawne imienne przeprowadza się w ten sposób, że radni kolejno, w porządku alfabetycznym, wyczytywani przez przewodniczącego obrad wrzucają swoje karty do urny. Otwarcia urny oraz obliczenia głosów dokonuje wyznaczona przez przewodniczącego komisja skrutacyjna.

8. Bezwzględna większość głosów oznacza co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów tj. „przeciw” i „wstrzymujących się”.

9. Bezwzględna większość ustawowego składu rady oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem przewyższającą połowę

ustawowego składu rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

§ 42.1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią rady, przy czym rada każdorazowo ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona rady komisja skrutacyjna z wybranym spośród siebie przewodniczącym.

2. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je wyczytując kolejno radnych z listy obecności.

3. Po przeliczeniu głosów, przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół podając wyniki głosowania.

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

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

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

2. W pierwszej kolejności przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

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

X. Absolutorium

§ 44.1. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium burmistrzowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.

2. Wniosek komisji rewizyjnej, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać uzasadnienie.

3. Ustalenie w sprawie absolutorium komisja rewizyjna winna przekazać burmistrzowi przed wniesieniem stosownego wniosku na sesję, w terminie umożliwiającym ustosunkowanie się do ich treści.

4. Tryb podejmowania uchwały w sprawie absolutorium określa ustawa ustrojowa.

Załącznik Nr 7

Regulamin pracy Burmistrza Miasta i Gminy Ożarów

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Burmistrz Miasta i Gminy, zwany dalej burmistrzem jest organem wykonawczym gminy.

II. Zadania burmistrza

§ 2.1. Burmistrz realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, Statutu i uchwał rady.

2. Burmistrz wykonuje swoje zadania przy pomocy urzędu. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu określa regulamin organizacyjny nadany przez burmistrza w drodze zarządzenia.

§ 3.1. Działalność burmistrza w zakresie wykonania budżetu gminy podlega ocenie rady (absolutorium).

2. Tryb postępowania związanego z odwołaniem burmistrza z przedmiotowego tytułu określa ustawa ustrojowa.

II. Tryb pracy burmistrza

§ 4.1. Za przygotowanie materiałów burmistrzowi oraz za prowadzenie kancelarii odpowiada wyodrębniona organizacyjnie komórka urzędu określona w regulaminie organizacyjnym.

2. Za pośrednictwem sekretarza, burmistrzowi doręcza się propozycje wniosków, projekty uchwał rady lub zarządzeń burmistrza z krótkim uzasadnieniem oraz sposobem ich realizacji.

3. Materiały przygotowują pracownicy urzędu w sposób zwięzły i przejrzysty.

4. Pracownicy poszczególnych komórek urzędu dostarczają projekty uchwał sekretarzowi, po zaopiniowaniu ich pod względem formalno - prawnym przez radcę prawnego. Dostarczenie projektów radcy prawnemu winno nastąpić w czasie umożliwiającym wydanie przez niego opinii, nie krótszym niż 7 dni.

§ 5.1. Zarządzenia burmistrza są oznaczane następująco:

- kolejny numer zarządzenia,
- rok.

2. Zarządzenia burmistrza ewidencjonuje się w rejestrze prowadzonym przez właściwą komórkę organizacyjną.

3. Odpisy zarządzeń burmistrza doręcza się kierownikom jednostek organizacyjnych, którym powierzono realizację zarządzeń.

4. Decyzje i inne rozstrzygnięcia burmistrza doręcza się kierownikom komórek bądź pracownikom na samodzielnych stanowiskach pracy w celu ich wykonania.

§ 6.1. Burmistrz wydaje decyzje w trybie przepisów kpa oraz innych właściwych przepisów.

2. Burmistrz może upoważnić swojego zastępcę, sekretarza lub innych pracowników urzędu do wydawania decyzji w swoim imieniu.

§ 7.1. W sprawach nie cierpiących zwłoki, burmistrz wydaje przepisy porządkowe w formie zarządzenia. Zarządzenie podporządkowe podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji rady.

2. Prowadzenie ewidencji zarządzeń burmistrza należy do wyodrębnionej komórki urzędu, nadzór nad ich realizacją należy do sekretarza.

§ 8.1. Sprawy do rozpatrzenia na sesji rady (sprawozdania, informacje, projekty uchwał), terminy i sposoby ich opracowania burmistrz ustala w porozumieniu z przewodniczącym rady.

2. Burmistrz wyznacza osoby odpowiedzialne za opracowanie materiałów na sesję rady.

3. W przypadku podjęcia inicjatywy uchwałodawczej przez komisję, grupę radnych, burmistrz wyraża swoje stanowisko do projektu uchwały. Opinię burmistrza do projektu uchwały przedstawia na sesji burmistrz lub jego zastępca.

4. Projekty uchwał rady przygotowywane przez burmistrza opiniowane są przez merytoryczne komisje.

5. Materiały na sesje budżetowe burmistrz opracowuje według odrębnych harmonogramów ustalonych w porozumieniu z poszczególnymi komisjami.

§ 9.1. Po sesji rady burmistrz ustala sposób i terminy wykonania uchwał rady.

2. Informacje w sprawie wykonania uchwał rady i zarządzeń burmistrza składa burmistrzowi sekretarz.

§ 10.1. Burmistrz realizuje zadania wynikające z kierunków pracy rady oraz rocznego planu pracy rady.

2. Sprawozdanie z działalności burmistrza przedstawia radzie burmistrz lub jego zastępca.

§ 11. Nad sprawnym i rzetelnym prowadzeniem dokumentacji pracy burmistrza czuwa sekretarz.

§ 12.1. Burmistrz kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje gminę na zewnątrz.

2. Burmistrz wykonuje zadania wynikające z ustawy ustrojowej oraz z innych właściwych przepisów.

3. Do zadań i kompetencji Burmistrza należą następujące sprawy:

- kierowanie bieżącymi sprawami gminy,

- reprezentowanie gminy na zewnątrz oraz prowadzenie negocjacji w sprawach dotyczących gminy,
- kierowanie urzędem w rozumieniu Kodeksu Pracy,
- przygotowanie sprawozdań ze swojej działalności,
- ogłaszanie budżetu gminy oraz nadzór nad jego realizacją,
- ogłaszanie sprawozdań z wykonania budżetu,
- wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile właściwe przepisy nie stanowią inaczej,
- wprowadzenie w życie regulaminów wewnętrznych dotyczących działalności urzędu.

4. Burmistrz jest szefem obrony cywilnej.

§ 13.1. Sekretarz prowadzi sprawy gminy powierzone przez burmistrza.

2. Szczegółowy zakres zadań oraz kompetencji sekretarza określa regulamin organizacyjny urzędu.

§ 14.1. Burmistrz realizuje zadania z zakresu gospodarki finansowej przy pomocy skarbnika.

2. Szczegółowe zadania oraz kompetencje skarbnika określa regulamin organizacyjny urzędu.

IV. Zasady podpisywania pism oraz składania oświadczeń woli w imieniu gminy

§ 15. Oświadczenia woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo burmistrz albo na podstawie upoważnienia burmistrza i jego zastępcy samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez burmistrza osobą.

§ 16. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do ich skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej.

1237

UCHWAŁA Nr V/39/03 RADY GMINY W ŁAGOWIE

z dnia 31 marca 2003r.

w sprawie ustalenia odpłatności za pobór wody z wodociągu komunalnego przez odbiorców indywidualnych i podmioty gospodarcze na terenie Gminy Łągów na 2003 rok.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 3, 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 (tekst jednolity z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591, zmiana w Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558,

Nr 113, poz. 984 i Nr 153, poz. 1271), art. 24 ust. 6 i 10 ustawy z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. z 2001r. Nr 72, poz. 747) oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu

aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718, zmiany Dz. U. z 2001r. Nr 46, poz. 499, z 2002r. Nr 74, poz. 676) Rada Gminy w Łagowie uchwała, co następuje:

§ 1. Cena wody skalkulowana na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 marca 2002r. w sprawie określenia taryf, wzoru wniosku o zatwierdzenie taryf oraz warunków rozliczeń za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków (Dz. U. Nr 26, poz. 257) ustala się

za 1 m³ wody w wysokości:

- 1,60 zł/m³ (brutto) dla odbiorców indywidualnych,
- 2,50 zł/m³ (brutto) dla szkół,
- 3,00 zł/m³ (brutto) dla podmiotów gospodarczych,
- 1,00 zł/m-c (brutto) dla wszystkich odbiorców opłata stała.

§ 2. Rozliczenie należności za pobór wody według wskazań wodomierza lub według norm zużycia wody dla odbiorców nieopomiarowanych zawartych w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury

ry z dnia 14 stycznia 2002 roku w sprawie określenia przeciętnych norm zużycia wody (Dz. U. Nr 8 poz. 70 z 2002 roku), dokonuje dzierżawca wodociągu - „LENBAW” Sp. z o.o., 94-011 Łódź, ul. Wileńska 44D,

§ 3. Opłata stała, o której mowa w § 1, przeznaczona zostanie w całości na modernizację infrastruktury wodociągowej na terenie Gminy Łagów.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się dzierżawcy wodociągu - „LENBAW” Sp. z o.o., 94-011 Łódź, ul. Wileńska 44D.

§ 5. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego, w prasie lokalnej oraz tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy: Z. Zwoliński

1238

UCHWAŁA Nr V/40/03 RADY GMINY ŁAGÓW

z dnia 31 marca 2003r.

w sprawie zmian w budżecie gminy na 2003 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 z późniejszymi zmianami) oraz ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 155, poz. 1014 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1. W budżecie gminy na 2003r. wprowadza się następujące zmiany:

1. Po stronie dochodów zwiększa się o kwotę - 34.925 zł

w tym:

Dz. 853 Rozdział 85315 § 203	- 458
Dz. 853 Rozdział 85395 § 203	- 17.280
Dz. 750 Rozdział 75023 § 271	- 14.011
Dz. 750 Rozdział 75020 § 231	- 3176

2. Po stronie wydatków zwiększa się o kwotę - 34.925 zł

w tym:

Dz. 853 Rozdział 85315 § 3110	- 458
Dz. 853 Rozdział 85395 § 3110	- 17.280
Dz. 750 Rozdział 75023 § 4210	- 14.011
Dz. 750 Rozdział 75020 § 4010	- 3176

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady Gminy: Z. Zwoliński

1239

UCHWAŁA Nr V/41/03 RADY GMINY ŁĄGÓW

z dnia 31 marca 2003r.

w sprawie sprzedaży osadu ściekowego powstałego na Oczyszczalni Ścieków w Łagowie.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 3 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001r. z późniejszymi zmianami), oraz art. 43 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. o odpadach (tekst jednolity z 2001r. Nr 62, poz. 628 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Łągów uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się odpłatność za 100 kg osadu ściekowego w wysokości 20 zł plus 7 % VAT, tj. 21.40 zł.

§ 2. Sposób sprzedaży, odprowadzenia uzyskanych dochodów i opis osadu przedstawiono w załączniku do uchwały.

1. Sprzedaż osadu prowadzić będzie kierownik oraz pracownicy oczyszczalni na terenie Oczyszczalni Ścieków w Łagowie ul. Iwańska, w każdy dzień tygodnia oprócz niedziel i świąt w godzinach od 8.⁰⁰ do 16.⁰⁰.
2. Pobór i odprowadzenie dochodów z tytułu sprzedaży osadu dokonywany będzie na kwitariusz przychodowy i wpłacany na konto Urzędu Gminy na koniec tygodnia w każdy piątek.
3. Przeznaczony do sprzedaży osad przebadany jest pod względem bakteriologicznym i parara-

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się kierownikowi Oczyszczalni Ścieków w Łagowie.

§ 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.

Przewodniczący Rady Gminy: Z. Zwoliński

Załącznik do uchwały Nr V/41/03
Rady Gminy Łągów
z dnia 31 marca 2003r.

4. zytologicznym. Odpowiada wymogom Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 1.08.2002r. w sprawie komunalnych osadów ściekowych (Dz. U. z 2002r. Nr 134 poz. 1140).
4. Przebadany osad posiada dużą wartość nawozową i może być wykorzystany w rolnictwie do celów nawozowych. Wymaga przykrycia i wymieszania z glebą. Nie należy stosować: w sadach, na plantacjach warzyw, trwałych użytkach zielonych ponieważ nie ma możliwości przykrycia.

1240

UCHWAŁA Nr V/32/03 RADY GMINY W MOSKORZEWIE

z dnia 25 kwietnia 2003r.

w sprawie udzielania absolutorium Wójtowi Gminy Moskorzew za 2002 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 136 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (jt. Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Po rozpatrzeniu sprawozdania z wykonania budżetu gminy za 2002 rok Rada Gminy w Moskorzewie udziela absolutorium Wójtowi Gminy z tytułu wykonania budżetu gminy za 2002 rok.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

§ 3. Sprawozdanie z wykonania budżetu gminy za 2002 rok podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady Gminy: A. Wiekiera

Załącznik do uchwały Nr V/32/03
Rady Miejskiej w Moskorzowie
z dnia 25 kwietnia 2003r.

I. Dane ogólne

Uchwalony przez Radę Gminy w Moskorzowie budżet na 2002 rok wynosił:

- po stronie wydatków - 3.753.955 zł
- po stronie dochodów - 3.478.955 zł

Kredyt bankowy w wysokości 325.000 zł planowano spłacić z dochodów budżetowych.

Przeprowadzone w ciągu roku zmiany spowodowały jego wzrost do kwot:

- po stronie wydatków - 4.182.022 zł
- po stronie dochodów - 3.907.022 zł

Zmiany w budżecie spowodowane były zmniejszeniem dotacji celowych w kwocie 135.302 zł, zwiększeniem dotacji celowych w kwocie 563.369 zł, a ponadto zwiększenie przychodów o kwotę 600.000 zł (planowany kredyt) i dochodów własnych § 083 o kwotę 5.500 zł.

1. Zmniejszenie dotacji celowej otrzymanej z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej zleconych gminie § 201 o kwotę 13.572 zł.
2. Zmniejszenie subwencji ogólnej z budżetu państwa (subwencja gmin) § 292 o kwotę 18.894 zł.
3. Zmniejszenie środków finansowych na dofinansowanie własnych zadań bieżących gmin § 270 o kwotę 98.720 zł.
4. Zmniejszenie dotacji celowej otrzymanej z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin § 203 o kwotę 16 zł.
5. Zmniejszenie podatku dochodowego od osób fizycznych § 001 o kwotę 4.100 zł.
6. Zwiększenie dochodów własnych § 083 o kwotę 5.500 zł.
7. Zwiększenie dotacji celowej otrzymanej z budżetu państwa na realizację zadań bieżących zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami § 201 o kwotę 84.768 zł.
8. Zwiększenie części subwencji oświatowej § 292 o kwotę 97.390 zł, zwiększenie części rekompensującej subwencji ogólnej dla gmin § 292 o kwotę 6.944 zł.
9. Zwiększenie dotacji celowej otrzymanej z budżetu państwa na realizację inwestycji i zakupów inwestycyjnych własnych gmin § 633 o kwotę 18.153 zł.
10. Zwiększenie środków finansowych na dofinansowanie własnych zadań bieżących gmin pozyskanych z innych źródeł § 270 o kwotę 217.000 zł.
11. Zwiększenie dotacji celowej otrzymanej z budżetu państwa na realizację zadań bieżących gmin § 203 o kwotę 133.614 zł.

Ad. pkt. 1.

Zmniejszono dotację celową w kwocie 13.572 zł przeznaczoną na zapłatę składki na ubezpieczenie zdrowotne, zakup wyprawki szkolnej oraz energię elektryczną.

Ad. pkt. 2.

Zmniejszono subwencję ogólną w kwocie 18.894 zł przeznaczoną na wydatki inwestycyjne oraz zapłatę odsetek.

Ad. pkt. 3.

Zmniejszono środki finansowe w kwocie 98.720 zł przeznaczone na wydatki bieżące utrzymania dróg.

Ad. pkt. 4.

Zmniejszono dotacje celową w kwocie 16 zł przeznaczoną na wypłatę dodatków mieszkaniowych.

Ad. pkt. 5.

Zmniejszono dochody z tytułu podatku dochodowego w kwocie 4.100 zł przeznaczone na zapłatę odsetek.

Ad. pkt. 6.

Zwiększono dochody własne w kwocie 5.500 zł z tytułu wpłat rodziców za dożywianie dzieci.

Ad. pkt. 7.

Zwiększoną dotację celową w kwocie 84.768 zł, przeznaczono na:

- zakup książek - 1.050 zł,
- wybory do rad gmin - 18.685 zł
- wypłatę zasiłków, rent socjalnych - 46.713 zł
- wypłatę zasiłków rodzinnych - 8.793 zł
- wynagrodzenia i pochodne - 2.214 zł
- wyprawkę szkolną - 1.488 zł
- opłaty za energię elektryczną os. ulicznego - 5.825 zł

Ad. pkt. 8.

Zwiększoną subwencję - część oświatową przeznaczono na wydatki bieżące szkół (97.390 zł), zwiększoną część rekompensującą przeznaczono na wynagrodzenia i pochodne pracowników administracji (6.944 zł).

Ad. pkt. 9.

Zwiększoną dotację celową w kwocie 18.153 zł przeznaczono na wydatki inwestycyjne dróg.

Ad. pkt. 10. Zwiększone środki finansowe w kwocie 217.000 zł przeznaczono na:

- bieżące utrzymanie dróg - 200.000 zł

- usługi w oświacie (§ 4300) - 12.000 zł
- likwidację wysypiska - 5.000 zł

Ad. pkt. 11.

Dotację celową w wysokości 133.614 zł przeznaczono na:

- zakup kamienia i usługi na drogach - 98.720 zł,

- fundusz socjalny nauczycieli emerytów i rencistów - 5.736 zł
- wypłatę dodatków mieszkaniowych - 1.563 zł
- wynagrodzenia i pochodne nauczycieli - 21.588 zł
- składki na ubezpieczenie zdrowotne - 3.694 zł
- dożywianie dzieci - 2.313 zł.

	Wyszczególnienie	Plan po zmianach	Wykonanie 2001 rok
	- subwencja rekompensująca	99.022	99.022
	- subwencja z budżetu centralnego	2.052.476	2.052.476
	z tego:		
	- część oświatowa	1.326.310	1.326.310
	- część podstawowa subwencji dla gmin	726.166	726.166
	- dotacja celowa na zadania własne	142.833	142.760
	- dotacja celowa na inwestycje i Żak. inw. wł.	18.153	18.153
	- dotacja na zadania zlecone gminom	379.991	379.855
	- środki na dofinansowanie bieżących zad. wł.	193.280	52.392
	- udziały w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	165.409	152.992
	- dochody własne	855.858	788.220
A.	DOCHODY WŁASNE	3.907.022	3.685.870
	- wydatki na inwestycje	573.153	403.745
	- wynagrodzenia ogółem	1.609.555	1.554.183
	- pochodne od wynagrodzeń	352.474	313.962
	- pozostałe wydatki	1.646.840	1.301.007
B.	WYDATKI OGÓŁEM	4.182.022	3.572.897
C.	ŹRÓDŁA SFINANSOWANIA NIEDOBORU(A-B) +/-	-275.000	112.973

II. Dochody budżetowe

1. Dział 010 rolnictwo i łowiectwo, rozdział 0101 infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi planowane dochody 75.000 zł nie zostały wykonane.
2. Dział 020 leśnictwo, rozdział 02001 planowane dochody w kwocie 1.000 zł, wykonano 681 zł tytułem dzierżaw terenów łowieckich.
3. Dział 600 transport i łączność, rozdział 60016 drogi publiczne gminne, planowane dochody 119.433 zł, wykonano 65.545 zł tytułem dotacji celowej z budżetu państwa na inwestycje i zakupu inwestycyjne własne gmin oraz środków na dofinansowanie bieżących zadań własnych, rozdz. 60078 usuwanie klęsk żywiołowych - planowane dochody 98.720 zł, wykonano 98.647 zł tytułem dotacji celowej.
4. Dział 700 gospodarka mieszkaniowa - planowane dochody 178.000 zł, wykonano 85.157 zł z tytułu:
 - sprzedaży mienia 71.062 zł;
 - dzierżawy mienia komunalnego 14.095 zł.
5. Dział 710 działalność usługowa, rozdział 71095 pozostała działalność, plan dotacji celowej 1.000 zł, otrzymano 1.000 zł.
6. Dział 750 administracja publiczna:
 - a) rozdział 75011 Urzędy Wojewódzkie, plan dotacji celowej 19.300 zł, wykonano 19.300 zł;
 - b) rozdział 75056 spis powszechny i inne, plan dotacji celowej 14.000 zł, wykonano 14.000 zł.
7. Dział 751 Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa:
 - a) rozdział 75101 Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa, plan dotacji celowej 460 zł, wykonano 460 zł;
 - b) rozdział 75109 wybory do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw oraz referenda gminne, powiatowe i wojewódzkie, plan dotacji celowej 18.685, wykonano 18.685 zł.
8. Dział 756 dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej:
 - a) rozdział 75601 wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych § 035 - plan 13.000 zł, wykonano 6.174 zł tytułem wpływów z karty podatkowej oraz odsetek 1.126 zł;
 - b) rozdział 75615 wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych

- od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych:
 - § 031 podatek od nieruchomości plan 191.412 zł, wykonano 200.934 zł;
 - § 032 podatek rolny plan 23.572 zł, wykonano 22.362 zł;
 - § 033 podatek leśny plan 26.208 zł, wykonano 26.216 zł.
 - § 091 odsetki wykonano 1.182 zł
- c) rozdział 75616 wpływy z podatku rolnego, leśnego oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych:
 - § 31 podatek od nieruchomości plan 79.676 zł, wykonano 92.288 zł;
 - § 32 podatek rolny plan 195.957 zł, wykonano 178.772 zł;
 - § 33 podatek leśny wykonano 4.166 zł;
 - § 34 podatek od środków transportowych plan 8.867 zł, wykonano 6.497 zł;
 - § 36 podatek od spadków i darowizn plan 2.500 zł, wykonano 10.487 zł;
 - § 49 wpływy z innych opłat lokalnych plan 15.000 zł, wykonano 34.848 zł;
 - § 50 podatek od czynności cywilnoprawnych wykonano 17.900 zł;
 - § 091 odsetki od nieterminowych wpłat plan 1.500 zł, wykonano 3.883 zł.
- d) rozdział 75618 wpływy z opłaty skarbowej:
 - § 041 wpływy z opłaty skarbowej plan 10.000 zł, wykonano 12.321 zł;
- e) rozdział 75619 wpływy z różnych rozliczeń:
 - § 048 wpływy z opłat za zezwolenia, sprzedaż alkoholu plan 31.000 zł, wykonano 27.885 zł.
- f) rozdział 75621 udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa:
 - § 001 plan 165.409 zł, wykonano 152.992 zł;
 - § 002 plan 2.500 zł, wykonano 2.159 zł.;
- 9. Dział 758 różne rozliczenia:
 - a) rozdział 75801 część oświatowa subwencji ogólnej - plan 1.326.310 zł, wykonano 1.326.310 zł;
 - b) rozdział 75802 część podstawowa subwencji ogólnej plan 726.166 zł, wykonano 726.166 zł;
 - c) rozdział 75805 część rekompensująca subwencji ogólnej - plan 99.022 zł, wykonano 99.022 zł;
- 10. Dział 801 oświata i wychowanie:
 - rozdz. 80101 szkoły podstawowe, plan 27.650 zł, wykonano 15.645 zł tytułem dotacji celowej,
 - rozdz. 80104 przedszkola przy szkołach podstawowych wykonano 10.253 zł tytułem wpłat rodziców na dożywianie dzieci,
 - rozdz. 80110 gimnazja, plan 11.988 zł, wykonano 11.633 zł tytułem dotacji celowej oraz wpłat rodziców na dożywianie,
 - rozdz. 80195 pozostała działalność - plan dotacji celowej 13.576 zł, wykonano 13.576 zł.
- 11. Dział 853 opieka społeczna:
 - a) rozdział 85313 ubezpieczenia zdrowotne, plan dotacji celowej 8.470 zł, wykonano 8.339 zł;
 - b) rozdział 85314 zasiłki i pomoc w naturze, plan dotacji celowej 157.732 wykonano 157.732 zł;
 - c) rozdział 85315 dodatki mieszkaniowe, plan dotacji 2.343 zł, wykonano 2.343 zł;
 - d) rozdział 85316 zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze, plan dotacji celowej 30.083 zł, wykonano 30.083 zł;
 - e) rozdział 85319 ośrodki pomocy społecznej, plan dotacji 72.166 zł, wykonano 72.166 zł;
 - f) rozdział 85328 usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, plan dotacji 18000 zł; wykonano 18.000 zł;
 - g) rozdział 85395 pozostała działalność, plan dotacji celowej 6.573 zł, wykonano 6.573 zł.
- 12. Dział 854 edukacyjna opieka wychowawcza, planowane dochody 42.293 zł, wykonano 42.277 zł, z tego: wpłaty rodziców na dożywianie 40.984 zł oraz dotacja celowa 1.293 zł.
- 13. Dział 900 gospodarka komunalna i ochrona środowiska, planowane dochody 42.785 zł, wykonano 42.785 zł z tego: dotacja celowa z Urzędu Wojewódzkiego na sfinansowanie oświetlenia ulicznego 37.785 zł oraz środki pozabudżetowe w kwocie 5.000 zł.
Stan zaległości i nadpłat podatkowych na dzień 31 grudnia 2002 roku
 - § 035 podatek od działalności gospodarczej 2.579 zł (zaległość), 911 zł (nadpłata),
 - § 031 podatek od nieruchomości j.g.u. - 17 zł (nadpłata),
 - § 032 podatek rolny j.g.u. - 106 zł (nadpłata),
 - § 031 podatek od nieruchomości 3.539 zł (nadpłata), 149 zł (zaległość),
 - § 032 podatek rolny 2.628 zł (zaległość), 613 zł (nadpłata),
 - § 034 podatek od środków transportowych 1.778 zł (zaległość),
 - § 050 podatek od czynności cywilnoprawnych 33 zł (zaległość),
 - § 036 podatek od spadków i darowizn - 1.383 zł (zaległość)

III. Wydatki budżetowe

1. Dział 010 rolnictwo i łowiectwo, rozdział 01030 izby rolnicze planowane wydatki 7.000 zł, wykonano 3.214 zł tytułem odpisu od uzyskanych wpływów z podatku rolnego, rozdział 01095 pozostała działalność, planowane wydatki nie zostały zrealizowane.
2. Dział 600 transport i łączność, rozdział 60016 drogi publiczne gminne, planowane wydatki ogółem 704.433 zł, wykonano 431.383 zł z tego: wydatki bieżące tj. zakup kamienia, odśnieżanie, remonty bieżące 61.238 zł oraz wydatki inwestycyjne dróg, zakup środka trwałego 370.145 zł, rozdział 60078 usuwanie kłesk żywiołowych, planowane wydatki 115.620 zł, wykonano 101.325 zł na zakup kamienia, usługi na drogach - drogi gminne.
3. Dział 700 gospodarka mieszkaniowa, rozdział 70095 pozostała działalność, plan wydatków 7.000 zł, wykonano 5.417 zł na wycenę mienia komunalnego.
4. Dział 710 działalność usługowa, planowane wydatki ogółem 51.500 zł, wykonano 37.374 zł, z tego:
 - rozdział 71004 plany zagospodarowania przestrzennego poniesiono wydatki 36.374 zł za częściowe opracowanie planu przestrzennego zagospodarowania gminy;
 - rozdział 71095 pozostała działalność, wykonano 1.000 zł na utrzymanie grobów i cmentarzy wojennych.
5. Dział 750 administracja publiczna:
 - rozdział 75011 Urzędy Wojewódzkie, plan wydatków 19.300 zł, wykonano 19.300 zł na wynagrodzenia dla pracowników, składki ZUS oraz fundusz pracy;
 - rozdział 75022 rady gmin, planowane wydatki 22.000 zł, wykonano 19.479 zł na wypłatę diet dla radnych za posiedzenia, ryczałtu dla Przewodniczącego Rady Gminy oraz zakup materiałów;
 - rozdział 75023 urzędy gmin, plan wydatków 696.458 zł, wykonano 655.368 zł, są to: wynagrodzenia dla pracowników i pochodne, zwrot kosztów podróży, ryczałt samochodowy, opłaty pocztowe i telefoniczne, zakup opału, druków i materiałów oraz świadczenia z funduszu socjalnego;
 - rozdział 75056 spis powszechny i inne, plan wydatków 14.000 zł, wykonano 14.000 zł na wypłatę dodatków spisowych, zwrot kosztów podróży;
 - rozdział 75095 pozostała działalność - poniesiono wydatki w kwocie 20.664 zł tytułem prowizji dla sołtysów za inkaso zobowiązań pieniężnych.
6. Dział 751 urzędy naczelnych organów władzy, kontroli i sądownictwa:
 - rozdział 75101 planowane wydatki 460 zł, wykonano 460 zł na prowadzenie rejestru stałego wyborców;
 - rozdział 75108 wybory do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw oraz referenda gminne, powiatowe i wojewódzkie, planowane wydatki 18.685 zł, wykonano 18.685 zł na wypłatę diet dla członków komisji, zwrot kosztów podróży oraz zakup materiałów i wyposażenia.
7. Dział 754 bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa, planowane wydatki 60.010 zł, wykonano 52.742 zł na utrzymanie jednostek OSP oraz dotację dla ZG ZOSP RP.
8. Dział 757 obsługa długu publicznego, poniesione wydatki 64.170 zł przeznaczono na zapłatę odsetek od kredytu.
9. Dział 801 oświata i wychowanie, planowane wydatki 1.644.727 zł, wykonano 1.441.629 zł. Wydatki w poszczególnych rozdziałach przedstawiają się następująco:
 - a) rozdział 80101 szkoły podstawowe, plan wydatków 947.979 zł, wykonano 864.516 zł, z tego:
 - wydatki inwestycyjne plan 35.000 zł, wykonano 25.600 zł;
 - wydatki na wynagrodzenia i pochodne, plan 687.394 zł, wykonano 666.585 zł;
 - pozostałe wydatki 172.331 zł;
 - b) rozdział 80104 oddziały klas „O” w przedszkolach i szkołach podstawowych, planowane wydatki 66.481 zł, wykonano 63.299 zł na wynagrodzenia dla nauczycieli, składkę na ubezpieczenia społeczne i fundusz pracy oraz fundusz świadczeń socjalnych;
 - c) rozdział 80110 gimnazja, planowane wydatki 464.131 zł, wykonano 361.633 zł, na wynagrodzenia i pochodne, dodatki mieszkaniowe, fundusz świadczeń socjalnych, zakup środków żywności oraz wydatki majątkowe.
 - d) rozdział 80113 dowożenie uczniów do szkół - planowane wydatki zrealizowane zostały w kwocie 62.433 zł na wynagrodzenia i pochodne, zakup paliwa do autokaru oraz opłatę ubezpieczenia (OC);
 - e) rozdział 80114 zespoły ekonomiczno-administracyjne szkół - plan wydatków 87.172 zł, wykonano 76.172 zł na wypłatę wynagrodzeń, składki na ubezpieczenia społeczne i fundusz pracy; zakup druków i materiałów oraz świadczenia funduszu socjalnego,

- f) rozdział 80195 pozostała działalność - poniesione wydatki w kwocie 13.576 zł na fundusz socjalny dla nauczycieli emerytów i rencistów.
10. Dział 851 ochrona zdrowia, rozdział 85154 przeciwdziałanie alkoholizmowi, planowane wydatki 50.190 zł, wykonano 31.973 zł na realizację Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych. W dniu 30 grudnia 2002r. Rada Gminy podjęła uchwałę w sprawie ustalenia wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego. Planowane wydatki w dz. 851 na rok 2003 zwiększone zostały o kwotę 15.072 zł, która wynika z podjętej uchwały.
11. Dział 853 opieka społeczna:
- rozdział 85313 składki na ubezpieczenia zdrowotne - planowane wydatki w kwocie 8.470 zł zrealizowane zostały w wysokości 8.339 zł.
 - rozdział 85314 zasiłki i pomoc w naturze, plan wydatków 164.332 zł, wykonano 163.787 zł, na wypłatę zasiłków celowych środków własnych gminy przeznaczono 6.055 zł;
 - rozdział 85315 dodatki mieszkaniowe, planowane wydatki 7.047 zł, wykonano 6.513 zł;
 - rozdział 85316 na zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze, plan wydatków 30.083 zł, wykonano 30.083 zł;
 - rozdział 85319 ośrodki pomocy społecznej, plan wydatków 83.328 zł, wykonano 82.885 zł na wynagrodzenia dla pracowników, składkę ZUS i fundusz pracy, zwrot kosztów podróży, fundusz socjalny,
 - rozdział 85328 usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze planowane wydatki 22.609 zł, wykonano 21.752 zł na wynagrodzenia dla pracowników, składkę ZUS i fundusz pracy, fundusz świadczeń socjalnych,
- rozdział 85395 pozostała działalność, planowane wydatki 13.573 zł, wykonano 13.148 zł (dożywianie dzieci w szkołach) oraz wyprawkę szkolną (1.260 zł).
12. Dział 854 edukacyjna opieka wychowawcza:
- rozdział 85401 świetlice szkolne, planowane wydatki 103.303 zł, wykonano 96.556 zł na wypłatę wynagrodzeń dla nauczycieli, składkę na ubezpieczenie społeczne i fundusz pracy oraz zakup środków żywności, fundusz świadczeń socjalnych,
 - rozdział 85404 przedszkola (bez klas „O”), planowane wydatki 109.841 zł, wykonano 106.352 zł na wynagrodzenia dla nauczycieli, składkę na ubezpieczenie społeczne i fundusz pracy oraz zakup środków żywności;
 - rozdział 85495 pozostała działalność, planowane wydatki 1293 zł, wykonano 1.293 zł na realizację świadczeń funduszu socjalnego emerytów i rencistów.
13. Dział 900 gospodarka komunalna i ochrona środowiska:
- rozdział 90015 oświetlenie ulic, placów i dróg, planowane wydatki 71.785 zł, wykonano 63.032 zł na opłaty za energię elektryczną oświetlenia ulicznego, zakup lamp ;
 - rozdział 90095 pozostała działalność - poniesione wydatki w kwocie 10.044 zł przeznaczono na likwidację wysypiska śmieci.
14. Dział 921 kultura i ochrona dziedzictwa narodowego:
- rozdział 92109 domy i ośrodki kultury, świetlice, kluby - plan dotacji 51.000 zł, wykonano 51.000 zł
15. Dział 926 kultura fizyczna i sport, rozdział 92695 pozostała działalność - planowane wydatki 1.500 zł, wykonano 930 zł.
- Na dzień 31 grudnia 2002 roku zobowiązania z tytułu zaciągniętego kredytu bankowego wynoszą 570.001 zł oraz należne odsetki.

1241

UCHWAŁA Nr V/34/2003 RADY GMINY W MOSKORZEWIE

z dnia 25 kwietnia 2003r.

w sprawie zmian w budżecie gminy.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit. „d”, art. 51, art. 58 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (jt. z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 48, art. 109, art. 111 ust. 2 i 3, art. 116, art. 124 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (j.t. z 2003r.

Dz. U. Nr 15, poz. 1487) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1.1. Wprowadza się do budżetu dotacje:

- a) zwiększa się dochody:
 - w dz. 853 rozdz. 85314 § 201 - 15.522 zł
- b) zwiększa się wydatki:

- w dz. 853 rozdz. 85314 § 3110 - 15.522 zł

2. Dokonać zmian w budżecie gminy:

a) zmniejsza się wydatki:

- w dz. 010 rozdz. 01030 § 2850 - 300 zł
- w dz. 754 rozdz. 75412 § 2580 - 4.000 zł
§ 3030 - 5.000 zł
- w dz. 757 rozdz. 75702 § 8010 - 27.000 zł

b) zwiększa się wydatki:

- w dz. 010 rozdz. 01095 § 4300 - 300 zł
- w dz. 754 rozdz. 75412 § 3020 - 5.000 zł
§ 4210 - 9.000 zł
- w dz. 900 rozdz. 90095 § 4010 - 12.000 zł
§ 4110 - 3.500 zł
§ 4120 - 1.500 zł
§ 4300 - 2.000 zł
§ 4440 - 3.000 zł

3. Dokonać zmian w zadaniach zleconych:

a) zmniejsza się wydatki:

- w dz. 853 rozdz. 85319 § 40 - 2.029,44 zł
- w dz. 853 rozdz. 85328 § 4010 - 676,48 zł

b) zwiększa się wydatki:

- w dz. 853 rozdz. 85319 § 4440 - 2.029,44 zł
- w dz. 853 rozdz. 85328 § 4440 - 676,48 zł.

§ 2. Sprawozdanie z wykonania uchwały złożony Wójt Gminy przy sprawozdaniu rocznym z wykonania budżetu gminy.

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

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od chwili ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady Gminy: A. Wiekiera

1242

UCHWAŁA Nr V/35/03 RADY GMINY W MOSKORZEWIE

z dnia 25 kwietnia 2003r.

w sprawie zasad i trybu udzielania pomocy w dożywianiu uczniów.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 2 pkt 2, 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 - tekst jednolity z 2002 roku Nr 23, poz. 220), art. 16 ust. 3, art. 34, ust. 5 ustawy z dnia 29 listopada 1990 roku o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 1998r. Nr 64, poz. 414 z późn. zm) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1. Uczniom w okresie nauki w szkole podstawowej i gimnazjum będzie przyznana pomoc w formie zakupu posiłków.

§ 2. Pomoc określoną w § 1 będzie świadczył Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej na terenie szkoły.

§ 3.1. Rodzice uczniów korzystających z zakupionego posiłku nie ponoszą odpłatności, jeżeli dochód miesięczny na osobę w rodzinie ucznia nie

przekracza 200 % dochodu ustalonego zgodnie z art. 4 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

2. W przypadku gdy dochód miesięczny na osobę w rodzinie przekracza 200 % dochodu ustalonego w ust. 1, rodzice uczniów korzystających z posiłków ponoszą pełną odpłatność za jego zakup.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

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

Przewodniczący Rady Gminy: A. Wiekiera

1243

UCHWAŁA Nr V/35/03 RADY GMINY W MOSKORZEWIE

z dnia 25 kwietnia 2003r.

w sprawie wystąpienia Gminy Moskorzew ze Związku Międzygminnego „Ekologia” w Jędrzejowie.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 12, art. 67 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zm) oraz § 43 pkt 4 Statutu Związku Międzygminnego „Ekologia” w Jędrzejowie Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Gmina Moskorzew występuje ze Związku Międzygminnego „Ekologia” w Jędrzejowie.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Moskorzew.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady Gminy: A. Wiekiera

1244

UCHWAŁA Nr V/37/03 RADY GMINY W MOSKORZEWIE

z dnia 25 kwietnia 2003r.

w sprawie rozwiązania „Porozumienia” z dnia 8 sierpnia 1992r. zawartego pomiędzy Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Koniecpolu a Zarządem Gminy w Moskorzewie.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz § 7 ust. 1 pkt 2 porozumienia z 1.08.1992 zawartego pomiędzy Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Koniecpolu a Zarządem Gminy w Moskorzewie Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Rada Gminy w Moskorzewie wypowiada porozumienie zawarte 1.08.1992r. w części dotyczącej zadań z zakresu:

1. Ustalenie, które nieruchomości stanowią wspólnotę gruntową, bądź mienie gminne,
2. Ustalenie osób uprawnionych do udziału we wspólnocie gruntowej oraz wykazu obszaru gospodarstw przez nich posiadanych i wielkości przysługujących im udziałów we wspólnocie,

3. Orzekanie o przeniesieniu własności działki, jej wielkości oraz o ustanowieniu służebności gruntowej pod budynkami na rzecz właściciela tych budynków, z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia.

§ 2. Dokumentację z zakresu wykonywanego zadania zleconego przekazać do Starostwa Powiatowego we Włoszczowie.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Moskorzew.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady Gminy: A. Wiekiera

1245

UCHWAŁA Nr VII/35/2003 RADY GMINY RADOSZYCE

z dnia 23 kwietnia 2003r.

w sprawie rozpatrzenia i przyjęcia rocznego sprawozdania z wykonania budżetu gminy za rok 2002.

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 4, art. 42 ust. 1 i art. 61 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001r., z 2002 roku Dz. U. Nr 23, poz. 220, Dz. U. Nr 62, poz. 558, Dz. U. Nr 113, poz. 984, Dz. U. Nr 214, poz. 1806) oraz art. 136 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148 tekst ujednolicony) oraz art. 4 ust. 2, art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłoszeniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718, z 2001 roku Dz. U. 46, poz.

499) Rada Gminy Radoszyce uchwala, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się przedłożone przez Wójta Gminy roczne sprawozdanie z wykonania budżetu gminy za rok 2002.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady Gminy: H. Cieślak

1246

UCHWAŁA Nr VII/36/2003 RADY GMINY RADOSZYCE

z dnia 23 kwietnia 2003r.

w sprawie udzielenia absolutorium Wójtowi Gminy.

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 4, art. 28a ust. 2, art. 42 ust. 1 i art. 61 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001r., z 2002 roku Dz. U. Nr 23, poz. 220, Dz. U. Nr 62, poz. 558, Dz. U. Nr 113, poz. 984, Dz. U. Nr 214, poz. 1806) oraz art. 136 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148 tekst ujednolicony) oraz art. 4 ust. 2, art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłoszeniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718, z 2001 roku Dz.

U. 46, poz. 499) Rada Gminy Radoszyce uchwala, co następuje:

§ 1. Rada Gminy po rozpatrzeniu sprawozdania z wykonania budżetu gminy za 2002 rok udziela absolutorium Wójtowi Gminy.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady Gminy: H. Cieślak

1247

UCHWAŁA Nr VII/37/2003 RADY GMINY RADOSZYCE

z dnia 23 kwietnia 2003r.

w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Radoszycach na 2003r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, 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. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62,

poz. 558, Nr 113, poz. 984 i Nr 214, poz. 1806) oraz art. 4¹ ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26.10.1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2002r. Nr 147, poz. 1231 i Nr 167, poz. 1372) Rada Gminy Radoszyce, uchwała co następuje:

§ 1. Uchwala się Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2003 rok stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały oraz Harmonogram działania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Radoszycach na 2003 rok stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

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

Przewodniczący Rady Gminy: H. Cieślak

Załączniki do uchwały Nr VII/37/2003
Rady Gminy Radoszyce
z dnia 23 kwietnia 2003r.

Załącznik Nr 1

Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2003 rok

Wprowadzenie

Najnowsze badania wskazują, iż w opinii Polaków problemy alkoholowe należą do pierwszej trójki najważniejszych problemów w ich lokalnej społeczności. Szczególnie dotkliwy jest fakt, że 2 % wszystkich mieszkańców to ludzie uzależnieni od alkoholu, 4 % to ich dzieci, a następne 4 % do 6 % to ich dorośli członkowie rodziny. Należy dodać, że około 30 % dorastających chłopców i 15 % nastoletnich dziewcząt - upija się co najmniej raz w miesiącu.

Oznacza to, że 12 %-15 % mieszkańców, czyli około 6 milionów osób raz w miesiącu doznaje poważnych szkód związanych z nadużywaniem alkoholu. Uzależnienie alkoholowe jest chorobą obniżającą jakość życia społecznego.

Działania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Radoszycach w 2003 roku ukierunkowane będą na kontynuację działań edukacyjnych i profilaktycznych.

Zgodnie z art. 4¹ ust. 1 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi z dnia 26 października 1982 roku (tekst jednolity Dz. U. z 2002r. Nr 147, poz. 1231 z późniejszymi zmianami) prowadzenie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych należy do zadań własnych gminy.

Ustawa wymienia pięć zadań, które powinny być realizowane w ramach uchwalanych corocznie przez radę gminy gminnych programów profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

W szczególności 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 informacyjnej, edukacyjnej, w szczególności dla dzieci i młodzieży,
- 4) wspomaganie działalności, instytucji stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych,
- 5) podejmowanie interwencji w związku z naruszeniem przepisów określonych w art. 13¹ i 15 ustawy oraz występowanie przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego.

Podstawowe metody realizacji tych zadań:

- kontynuacja pomocy terapeutycznej, psychospołecznej prawnej dla osób uzależnionych od alkoholu oraz współuzależnionych najbliższych członków rodziny,
- kontynuacja działań profilaktycznych ukierunkowanych na dzieci i młodzież szkolną
- organizację letniego i zimowego wypoczynku dla dzieci, organizację imprez sportowo- rekreacyjnych z uwzględnieniem tematyki uzależnień, propagowanie zdrowego stylu życia,
- wspieranie działalności, stowarzyszeń, instytucji i osób fizycznych służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych,
- przestrzeganie zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych oraz kontroli przestrzegania zasad obrotu tymi napojami.

Korzyści płynące z realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alko-

lowych Realizacja Programu może przynieść wymierne korzyści poprzez:

- ograniczenie spożycia alkoholu,
- upowszechnienie wiedzy zwłaszcza wśród dzieci i młodzieży oraz wykształcenie odpowiednich postaw wobec alkoholu,
- zmniejszenie wydatków na opiekę zdrowotną i pomoc społeczną,
- spadek przestępczości spowodowanej nadużyciem alkoholu,
- ograniczenie przemocy w rodzinach oraz poprawę atmosfery życia rodzinnego.

Możliwości współpracy w zakresie realizacji zadań profilaktycznych i rozwiązywania problemów alkoholowych

- współpraca merytoryczna z Pełnomocnikiem Wojewody Urzędu Marszałkowskiego ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Państwową Agencją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- współpraca ze szkołami podstawowymi i gimnazjum znajdującymi się na terenie gminy Radoszycy,
- współpraca z sPZOZ w Radoszycach,
- współpraca z GOPS w Radoszycach,
- współpraca z Komisariatem Policji w Radoszycach,
- współpraca z innymi instytucjami wspomagającymi realizację zadań Gminnego Programu Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

Źródła finansowania

Środki na realizację Programu pochodzą 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 rozwiązywaniu problemów alkoholowych,

Fundusze na realizację Programu mogą pochodzić również z:

- dotacji od pełnomocnika wojewody 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 Członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych mają prawo do wynagrodzenia za udział w posiedzeniach Komisji w wysokości 100,- zł, oraz zwrotu kosztów podróży.

Podstawą wypłaty wynagrodzenia jest udział członka w posiedzeniu udokumentowany podpisem na liście obecności.

Załącznik Nr 2

Harmonogram działania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Radoszycach na 2003 rok

Lp.	Zadanie szczegółowe wynikające z ustawy o wychowaniu trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi	Metody i sposoby realizacji	Termin realizacji	Realizatorzy	Koszty
1	Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla uzależnionych od alkoholu	1. Wspieranie działalności punktu, udzielanie porad i konsultacji dla osób i rodzin z problemami alkoholowymi i społecznymi	Cały rok	GKRPA	4.500
		2. Wczesne wykrywanie zagrożeń alkoholowych w rodzinach oraz motywowanie do leczenia i terapii	Cały rok	GKRPA	
		3. Kierowanie osób nadużywających alkoholu na badania przez lekarza biegłego w celu wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu	Według potrzeb cały rok	GKRPA	
		4. Utrzymanie i prowadzenie świetlic	Cały rok	GKRPA	27.000
		5. Współpraca z placówkami leczenia stacjonarnego tj. Poradnia Odwykowa w Końskich, Woj. Szpital Specjalistyczny, Poradnia Zdrowia Psychicznego dla Psychiczenie i Nerwowo Chorych w Morawicy k/Kielc	Według potrzeb	GKRPA	

II	Udzielanie rodzinom w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie.	1. Zwiększenie skuteczności interwencji wobec przemocy w rodzinie i innych zaburzeń funkcjonowania rodzin spowodowany nadużywaniem alkoholu: - współpraca z lekarzem psychiatrą w Końskich, - współpraca z Policją, GOPS, Prokuratorem, Pedagogiem szkolnym	Cały rok	GKRPA, GOPS, SPZOZ, Policja, Pedagogi szkolni, Punkt Konsultacyjny	
III	Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej, w szczególności dla dzieci i młodzieży	1. Profilaktyka programu informacyjno-psychologicznego wpływającego na zmianę postaw promocji zdrowego trybu życia: - realizacja programów profilaktycznych w placówkach szkolnych na terenie gminy, np. „Spójrz inaczej” i inne	Cały rok	GKRPA, GOPS, SPZOZ, Policja, Pedagogi szkolni, Punkt Konsultacyjny,	2.000
		2. Wspieranie kształcenia w dziedzinie profilaktyki - zakup czasopism i pakietów edukacyjnych z zagadnieniami przemocy w rodzinie oraz profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych	Cały rok	GKRPA, GOPS, SPZOZ., Policja, Pedagogi szkolni, Punkt Konsultacyjny	1.000
		3. Organizowanie form spędzania czasu dla dzieci z rodzin patologicznych i zagrożonych patologią: - ferie zimowe, - obozy i kolonie letnie, - spektakle, programy teatralne.	Cały rok	GKRPA	22.700
IV	Wspieranie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych	1. Finansowanie opinii psychiatrycznych za badania przeprowadzane przez lekarza biegłego w przedmiocie uzależnienia od alkoholu osób skierowanych przez GKRPA	Według potrzeb	GKRPA Biegły lekarz	2.000
		2. Współdziałanie z Kościołem oraz innymi instytucjami statutowymi zajmującymi się rozwiązywaniem problemów alkoholowych (Policja, sPZOZ, GOPS, placówki szkolne)	Według potrzeb	Parafia GKRPA Biegły lekarz	
V	Podejmowanie interwencji w związku z naruszeniem przepisów, określonych w art. 13 ¹ i 15	1. Udział członków GKRPA w kontrolach punktów sprzedaży napojów alkoholowych	Cały rok	GKRPA Policja	
		2. Występowanie członków GKRPA przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego w stosunku do właścicieli punktów sprzedaży napojów alkoholowych nie przestrzegających ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi dot. reklamy, alkoholu oraz sprzedaży napojów alkoholowych osobom nietrzeźwym lub nieletnim, a także sprzedaży na kredyt lub pod zastaw	Cały rok	GKRPA Policja	
VI	Funkcjonowanie GKRPA w Radoszycach	1. Podnoszenie kwalifikacji GKRPA poprzez udział w szkoleniach, konferencjach itp. Wynagrodzenia członków GKRPA za posiedzenia w komisji, zakup niezbędnych materiałów na bieżące potrzeby	Do końca roku 2003	GKRPA	10.800
		2. Prowadzenie rozmów edukacyjno-indywidualnych z osobami zgłoszonymi na leczenie odwykowe oraz ich rodzinami	Według potrzeb	GKRPA	

		3. Opiniowanie wniosków o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprzedaży	Według potrzeb	GKRPA	
		4. Współpraca z Policją w zakresie przeprowadzania kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych na terenie gminy	Cały rok	GKRPA Policja	

1248

UCHWAŁA Nr VII/40/2003 RADY GMINY RADOSZYCE

z dnia 23 kwietnia 2003r.

w sprawie zatwierdzenia Statutu samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Radoszycach.

Na podstawie art. 18 ust. 2pkt 15 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 214, poz. 1806) oraz art. 39 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 roku o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91, poz. 408, z 1992r. Nr 63, poz. 315, z 1994r. Nr 121, poz. 591, z 1995r. Nr 138, poz. 682, Nr 141, poz. 692, z 1996r. Nr 24, poz. 110, z 1997r. Nr 104, poz. 661, Nr 121, poz. 769, z 1998r. Nr 106, poz. 668, Nr 117, poz. 756, Nr 162, poz. 1115, z 1999r. Nr 28, poz. 255 i 256, Nr 84, poz. 935, z 2000r. Nr 3, poz. 28, Nr 12, poz. 136, Nr 43, poz. 489, Nr 84, poz. 948, Nr 120, poz. 1268, z 2001r. Nr 5, poz. 45, Nr 88, poz. 961, Nr 100, poz. 1083, Nr 111, poz. 1193, Nr 113, poz. 1207, Nr 126, poz. 1382, 1383 i 1384, Nr 128, poz. 1407, z 2002r. Nr 113, poz. 984) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się przedłożony przez Radę Społeczną samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Radoszycach Statut samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Tracą moc uchwały Rady Gminy Radoszyce:

- 2) Nr II/17/1998 z dnia 21 listopada 1998 roku w sprawie zatwierdzenia Statutu samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Radoszycach oraz Regulaminu Rady Społecznej.
- 3) Nr XIV/135/2000 z dnia 27 września 2000 roku zmieniająca uchwałę Nr II/17/1998 z dnia 21 listopada 1998 roku w sprawie zatwierdzenia Statutu samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Radoszycach oraz Regulaminu Rady Społecznej.
- 4) Nr XXI/188/2001 z dnia 29 grudnia 2001 roku w sprawie zatwierdzenia zmian w Statucie samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Radoszycach.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Radoszycach.

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

Przewodniczący Rady Gminy: H. Cieślak

Załącznik do uchwały Nr VII/40/2003
Rady Gminy Radoszyce
z dnia 23 kwietnia 2003r.

Statut Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Radoszycach

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.1. Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Radoszycach zwany dalej „Zakładem” jest samodzielnym publicznym zakładem opieki zdrowotnej.

2. Siedzibą Zakładu jest miejscowość Radoszyce, ul. Mickiewicza 5.

3. Zakład prowadzi działalność na terenie woj. świętokrzyskiego.

4. Organem założycielskim Zakładu jest Rada Gminy w Radoszycach.

5. Nadzór nad zakładem sprawuje Rada Gminy Radoszyce oraz w jej imieniu Wójt Gminy Radoszyce.

§ 2. Zakład uzyskuje osobowość prawną z chwilą wpisania do rejestru publicznych zakładów opieki zdrowotnej przez sąd rejestrowy.

§ 3. Zakład działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 30 sierpnia 1991r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91, poz. 408 z późniejszymi zmianami)
2. Ustawy z dnia 23 stycznia 2003r. o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia (Dz. U. Nr 45, poz. 391)

3. Uchwały Rady Gminy Nr II/15/98r. w sprawie przekształcenia Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Radoszycach.
4. Niniejszego statutu uchwalonego przez Radę Społeczną Zakładu i zatwierdzonego przez Radę Gminy w Radoszycach.

Rozdział II

Cele, zadania i zakres świadczeń zdrowotnych

§ 4. Celem Zakładu jest udzielanie świadczeń zdrowotnych służących zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia, sprawowaniu profilaktycznej opieki zdrowotnej w odniesieniu do poszczególnych osób, rodzin i społeczności lokalnych, podejmowanie innych działań medycznych wynikających z procesu leczenia lub przepisów odrębnych regulacyjnych zasad ich wykonywania oraz realizowanie zadań z zakresu promocji zdrowia.

§ 5. Do podstawowych zadań Zakładu należy prowadzenie działalności profilaktycznej (poradnictwo, badania lekarskie, oświatę, diagnostykę i inne działania zapobiegawcze), opieka zdrowotna, dokumentowanie i orzekanie o stanie zdrowia, opieka pielęgniarska.

§ 6. Zakład świadczy usługi zdrowotne w zakresie:

1. podstawowej opieki zdrowotnej
2. pediatrii
3. szczepień ochronnych
4. punktu pobrań krwi
5. gabinetu zabiegowego

6. udzielania indywidualnych świadczeń w miejscu zamieszkania lub pobytu osób potrzebujących takich świadczeń.
7. świadczeń pielęgniarskich w zakresie pielęgniarstwa rodzinnego i środowiskowego
8. medycyny szkolnej
9. świadczeń diagnostycznych - elektrokardiografii, ultrasonografii.

§ 7. Zakład może prowadzić działalność gospodarczą inną niż udzielanie świadczeń zdrowotnych pod warunkiem, że nie ograniczy ona dostępności do świadczeń zdrowotnych.

§ 8. W wykonaniu zadań Zakład współpracuje z:

1. Innymi zakładami opieki zdrowotnej
2. Związkami i samorządami zawodowymi
3. Organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami
4. Państwową Inspekcją Sanitarną, Państwowym Nadzorem Farmaceutycznym i innymi państwowymi jednostkami organizacyjnymi.

Rozdział III

Zarządzanie Zakładem

§ 9.1. Zakładem kieruje Dyrektor i reprezentuje go na zewnątrz.

2. Dyrektor samodzielnie podejmuje decyzje dotyczące funkcjonowania Zakładu i ponosi za nie odpowiedzialność.

3. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników.

1) Szczegółowy zakres obowiązków pracowników ustala Dyrektor w formie załączników do umów o pracę.

4. Wójt Gminy nawiązuje z Dyrektorem stosunek pracy na podstawie powołania lub umowy o pracę albo zawiera z nim umowę cywilnoprawną.

5. Do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:

1) Przygotowywanie i przedkładanie Radzie Społecznej Zakładu:

- a) projektu statutu lub jego zmian
 - b) projektu regulaminu porządkowego i jego zmian
 - c) projektów regulaminów wewnętrznych Zakładu
 - d) projektów programu rozwoju i restrukturyzacji Zakładu
 - e) zabezpieczenie obsługi Rady Społecznej i przygotowywanie materiałów pod obrady.
- 2) Opracowanie planu finansowo-inwestycyjnego.
 - 3) Bieżący nadzór nad wykonywaniem zadań statutowych.
 - 4) Dokonywanie ocen działalności Zakładu, w tym dla potrzeb Rady Społecznej.
 - 5) Zatrudnienie, zwalnianie, ustalanie zasad wynagrodzenia i ocena pracy podległego personelu Zakładu.
 - 6) Zawieranie umów na kontraktowanie świadczeń zdrowotnych.

6. W czasie nieobecności Dyrektora Zakładu zastępuje go wyznaczony przez niego pracownik Zakładu.

§ 10.1. Organizację wewnętrzną i zakres działania komórek organizacyjnych Zakładu ustala Dyrektor w drodze zarządzenia wewnętrznego.

Rozdział IV Struktura organizacyjna

- § 11.1.** Przychodnia POZ
- 1) Gabinety medycyny ogólnej - rodzinnej
 - 2) Gabinet pediatriczny
 - 3) Gabinet zabiegowy
 - 4) Punkt szczepień
 - 5) Pracownia Ekg
 - 6) Punkt pobrań
 - 7) Pracownia USG
 - 8) Gabinet medycyny szkolnej

- 9) Gabinet pielęgniarek środowiskowo-rodzinnych
- 10) Gabinet położnej środowiskowej
- 11) Laboratorium analityczne.

2. Schemat struktury administracyjno-medycznej Zakładu zawiera załącznik niniejszego statutu.

Rozdział VI Rada Społeczna Zakładu

§ 12.1. Rada Społeczna jest organem inicjującym i opiniodawczym Rady Gminy Radoszyce oraz organem doradczym Dyrektora Zakładu.

2. Na wniosek Wójta, Radę Społeczną powołuje, odwołuje oraz zwołuje jej pierwsze posiedzenie Rada Gminy w Radoszycach.

3. Sposób zwoływania posiedzeń Rady Społecznej, tryb pracy i podejmowanie uchwał określa regulamin Rady Społecznej Zakładu.

4. W plenarnych posiedzeniach Rady Społecznej uczestniczy Dyrektor samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej oraz przedstawiciele organizacji związkowych.

5. W posiedzeniach plenarnych Rady Społecznej mają prawo uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele samorządów medycznych.

§ 13. Rada Społeczna spełnia zadania określone w art. 46 ustawy o zakładach opieki zdrowotnej z dnia 30 sierpnia 1991r. (Dz. U. Nr 91 poz. 408 z późn. zm).

§ 14. Od uchwały rady społecznej przysługuje dyrektorowi odwołanie do rady gminy w Radoszycach.

§ 15.1. W skład rady społecznej działającej przy Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Radoszycach wchodzi:

- a) jako przewodniczący - wójt lub osoba przez niego wyznaczona
- b) jako członkowie - przedstawiciel wojewody
- c) przedstawiciele wyłonieni przez radę gminy w liczbie 11 osób.

2. Kadencja Rady Społecznej pokrywa się z kadencją rady gminy.

3. Przewodniczącemu Rady przysługuje prawo wnioskowania o odwołanie członka Rady lub powołanie nowego członka.

4. Członkiem Rady Społecznej Zakładu nie może być jego pracownik.

5. Członkowi Rady Społecznej przysługuje zwolnienie z wykonania obowiązków w ramach stosunku pracy na czas uczestniczenia w posiedzeniach Rady Społecznej.

6. Za udział w posiedzeniach Rady Społecznej jej członkowi przysługuje od Rady Gminy w Radoszycach rekompensata w wysokości utraconych zarobków, jeżeli z powodu uczestnictwa w posiedzeniu Rady pracodawca nie udzielił członkowi na ten czas zwolnienia z wykonywania obowiązków pracowniczych z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

7. Ustępująca Rada Społeczna funkcjonuje do czasu powołania nowej Rady społecznej.

Rozdział VII Gospodarka finansowa zakładu

§ 16.1. Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Radoszycach prowadzi gospodarkę finansową w formie samodzielnego zakładu na zasadach określonych przez: ustawę z dnia 30 sierpnia 1991r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91, poz. 408 z późn. zm.).

2. Zakład prowadzi rachunkowość na zasadach określonych ustawą z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości (Dz. U. Nr 121, poz. 591 ze zmianami).

3. Zakład sporządza roczny bilans i ustala wynik finansowy działalności.

§ 17.1. Zakład może uzyskiwać środki finansowe z:

- 1) Odpłatnych świadczeń zdrowotnych udzielanych w szczególności na zlecenie:
 - a) Rady Gminy lub innych organów uprawnionych na podstawie odrębnych przepisów,
 - b) osób objętych ubezpieczeniem innym niż ubezpieczenie zdrowotne, instytucji ubezpieczeniowych,
 - d) innych zakładów opieki zdrowotnej.
 - e) zakładów pracy, organizacji społecznych i innych instytucji oraz innych osób prawnych,
 - f) osób fizycznych nie objętych ubezpieczeniem lub świadczeniem nie przysługującym w ramach ubezpieczenia.
- 2) Z darowizn, zapasów i spadków od ofiarności publicznej, także pochodzenia zagranicznego po uprzednim wyrażeniu zgody przez Radę Gminy w Radoszycach.
- 3) Zakład może uzyskiwać środki finansowe z czynności cywilnoprawnych w tym z prowadzenia własnej działalności gospodarczej - najem lokali użytkowych.

2. Zakład może otrzymywać dotacje z budżetu Rady Gminy w Radoszycach na:

- 1) Realizację zadań i programów zdrowotnych w zakresie zapobiegania chorobom i urazom lub

innych programów zdrowotnych oraz promocję zdrowia.

- 2) Pokrycie kosztów kształcenia i podnoszenia kwalifikacji osób wykonujących zawody medyczne.
- 3) Inwestycje, w tym zakup aparatury i sprzętu medycznego.
- 4) Cele szczególne, przyznawane na podstawie odrębnych przepisów.

§ 18.1. Zakład decyduje sam o podziale zysku.

2. Zakład pokrywa we własnym zakresie ujemny wynik finansowy.

3. Jeżeli ujemny wynik finansowy nie może być pokryty w sposób określony w pkt 2, organ, który utworzył samodzielny zakład opieki zdrowotnej wydaje zarządzenie lub podejmuje uchwałę o zmianie formy gospodarki finansowej zakładu lub o jego likwidacji.

4. Ujemny wynik finansowy samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej nie może być podstawą do zaprzestania działalności, jeżeli dalsze istnienie tego Zakładu uzasadnione jest celami i zadaniami, do których realizacji został utworzony, a których nie może przejąć inny Zakład w sposób zapewniający sprawowanie opieki zdrowotnej nad ludnością.

Rozdział VIII Majątek Zakładu

§ 19.1. Zakład gospodaruje samodzielnie przekazywanymi w nieodpłatne użytkowanie nieruchomościami i majątkiem komunalnym oraz majątkiem własnym (otrzymanym i zakupionym).

2. Zakład może zbyć, wydzierżawić, wynająć lub wnieść majątek po uzyskaniu zgody Rady Gminy w Radoszycach.

3. Podstawą gospodarki Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Radoszycach jest plan finansowy ustalony przez Dyrektora Zakładu.

§ 20.1. Wartość majątku Zakładu określają:

- a) fundusz założycielski Zakładu
- b) fundusz Zakładu.

2. Fundusz założycielski Zakładu stanowi wartość wydzielonej zakładowi część mienia komunalnego, określonego i ustalonego przez Radę Gminy na podstawie bilansu sporządzonego na dzień rejestracji w Sądzie rejestrowym.

3. Fundusz Zakładu stanowi wartość majątku Zakładu po odliczeniu funduszu założycielskiego.

4. Fundusz założycielski Zakładu zwiększa się o:

- a) zyski bilansowe
- b) amortyzację majątku trwałego
- c) dotacje budżetowe
- d) kwoty zwiększenia wartości majątku trwałego będącego skutkiem ustawowego przeszacowania tego majątku.

Rozdział IX Postanowienia końcowe

§ 21.1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie postanowienia ustawy o zakładach opieki zdrowotnej i ustawy Kodeksu Pracy oraz obowiązujące inne przepisy prawa.

2. Zmiany w statucie mogą być dokonane uchwałą Rady Społecznej zatwierdzoną przez Radę Gminy w Radoszycach.

3. Niniejszy Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

1249

UCHWAŁA Nr VII/41/2003 RADY GMINY RADOSZYCE

z dnia 23 kwietnia 2003r.

zmieniająca uchwałę Nr III/10/2002 Rady Gminy Radoszyce z dnia 11 grudnia 2002 roku w sprawie wysokości stawek podatku od nieruchomości oraz inkasa podatków: rolnego, leśnego i od nieruchomości.

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Dz. U. Nr 62, poz. 558, Dz. U. 113, poz. 984 i Dz. U. Nr 214, poz. 1806) oraz art. 5 ust. 1, art. 6 ust. 12 i art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002r. Nr 9, poz. 84, Nr 200, poz. 1683) oraz art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (Dz. U. z 1993r. Nr 94, poz. 431 - tekst jednolity, z 1994r. Dz. U. Nr 1, poz. 3, z 1996r. Dz. U. Nr 91, poz. 409, z 1997r. Nr 43, poz. 272, Nr 137, poz. 926, z 1998r. Nr 108, poz. 681, z 2001r. Nr 81, poz. 875, z 2002r. Dz. U. Nr 200, poz. 1680), art. 6, ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 roku o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Zmienia się załącznik Nr 1 do uchwały w sprawie wysokości stawek podatku od nieruchomości oraz inkasa podatków: rolnego, leśnego i od nieruchomości określający wykaz stawek % wynagrodzenia prowizyjnego w sołectwach dla inkasentów - sołtysów, który otrzymuje nowe brzmienie, zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Radoszyce.

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

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady Gminy: H. Cieślak

Załącznik do uchwały Nr VII/41/2003
Rady Gminy Radoszyce
z dnia 23 kwietnia 2003r.

Wykaz stawek procentowych wynagrodzenia prowizyjnego w sołectwach dla inkasentów - sołtysów

Lp.	Imię i nazwisko inkasenta.	Sołectwo	Stawka procentowa
1.	Jan Grabarczyk	Filipy	15
2.	Małgorzata Szwed	Górniki	15
3.	Irena Piątek	Grębosze	15
4.	Stefan Drelich	Grodzisko	15
5.	Wiktor Ciszek	Gruszka	15
6.	Beata Misztal	Huta	15
7.	Jan Lichota	Jacentów	15
8.	Tadeusz Basiak	Jakimowice	15
9.	Edward Dudek	Jarząb	15
10.	Eugeniusz Wielgus	Józwików	15
11.	Antoni Basiak	Kaliga	15
12.	Jan Bednarczyk	Kapałów	15
13.	Krystyna Makuch	Kłucko	15
14.	Marek Korytkowski	Lewoszków	15
15.	Grażyna Kruk	Łysów	15
16.	Tadeusz Studziński	Momocicha	15
17.	Czesław Sobon	Mościska Małe	15
18.	Helena Kuleta	Mościska Duże	15
19.	Anna Janiszewska	Mularzów	15

20.	Stanisław Bogulak	Nadworów	15
21.	Kazimierz Lesiak	Nalewajków	15
22.	Józef Zielonka	Pakuły	15
23.	Zofia Skibińska	Plenna	15
24.	Ryszard Kuleta	Podlesie	15
25.	Tadeusz Cieślak	Radoska	15
26.	Mieczysław Popiel	Radoszyce	15
27.	Anna Woźniak	Salachowy Bór	15
28.	Władysław Molasy	Sęp	i5
29.	Bogdan Wilk	Szóstaki	15
30.	Zbigniew Rozmus	Wyrębów	15
31.	Halina Szmit	Węgrzyn	15
32.	Piotr Szustak	Wilczkowice	15
33.	Stanisław Słowik	Wiosna	15
34.	Jadwiga Jaborowska	Wiszy	15
35.	Zofia Jadczyk	Zychy	15

1250

UCHWAŁA Nr VII/42/2003 RADY GMINY RADOSZYCE

z dnia 23 kwietnia 2003r.

zmieniająca uchwałę Nr III/13/2002 Rady Gminy Radoszyce z dnia 11 grudnia 2002 roku w sprawie ustalenia stawek podatku od posiadania psów, zwolnień, terminów płatności oraz sposobu jego poboru.

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Dz. U. Nr 62, poz. 558, Dz. U. 113, poz. 984 i Dz. U. Nr 214, poz. 1806) oraz art. 14 pkt. 1 i 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002r. Nr 9, poz. 84, Nr 200, poz. 1683) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Zmienia się załącznik Nr 1 do uchwały w sprawie ustalenia stawek podatku od posiadania psów, zwolnień, terminów płatności oraz sposobu jego poboru określający wykaz stawek % wynagrodzenia prowizyjnego w sołectwach dla inkasentów

sołtysów, który otrzymuje nowe brzmienie, zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Radoszyce.

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

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady Gminy: H. Cieślak

Załącznik do uchwały Nr VII/42/2003
Rady Gminy Radoszyce
z dnia 23 kwietnia 2003r.

Wykaz stawek procentowych wynagrodzenia prowizyjnego w sołectwach dla inkasentów - sołtysów

Lp.	Imię i nazwisko inkasenta	Sołectwo	Stawka procentowa
1.	Jan Grabarczyk	Filipy	15
2.	Małgorzata Szwed	Górniki	15
3.	Irena Piątek	Grębosze	15
4.	Stefan Drelich	Grodzisko	15
5.	Wiktor Ciszek	Gruszka	15

6.	Beata Misztal	Huta	15
7.	Jan Lichota	Jacentów	15
8.	Tadeusz Basiak	Jakimowice	15
9.	Edward Dudek	Jarząb	15
10.	Eugeniusz Wielgus	Józwików	15
11.	Antoni Basiak	Kaliga	15
12.	Jan Bednarczyk	Kapałów	15
13.	Krystyna Makuch	Kłucko	15
14.	Marek Korytkowski	Lewoszków	15
15.	Grażyna Kruk	Łysów	15
16.	Tadeusz Studziński	Momocicha	15
17.	Czesław Soboń	Mościska Małe	15
18.	Helena Kuleta	Mościska Duże	15
19.	Anna Janiszewska	Mularzów	15
20.	Stanisław Bogulak	Nadworów	15
21.	Kazimierz Lesiak	Nalewajków	15
22.	Józef Zielonka	Pakuły	15
23.	Zofia Skibińska	Plenna	15
24.	Ryszard Kuleta	Podlesie	15
25.	Tadeusz Cieślak	Radoska	15
26.	Mieczysław Popiel	Radoszyce	15
27.	Anna Woźniak	Salachowy Bór	15
28.	Władysław Molasy	Sęp	15
29.	Bogdan Wilk	Szóstaki	15
30.	Zbigniew Rozmus	Wyrebów	15
31.	Halina Szmit	Węgrzyn	15
32.	Piotr Szustak	Wilczkowice	15
33.	Stanisław Słowik	Wiosna	15
34.	Jadwiga Jaborowska	Wiszy	15
35.	Zofia Jadczak	Zychy	15

1251

UCHWAŁA Nr VII/45/2003 RADY GMINY RADOSZYCE

z dnia 23 kwietnia 2003r.

w sprawie zmian w budżecie gminy na rok 2003.

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 4, art. 40 ust. 1, art. 41, ust. 1, art. 61 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001r., z 2002 roku Dz. U. Nr 23, poz. 220, Dz. U. Nr 62, poz. 558, Dz. U. Nr 113, poz. 984, Dz. U. Nr 214, poz. 1806) oraz art. 109 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148 tekst jednolity) oraz art. 4 ust. 2, art. 13 pkt 10 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłoszeniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718, z 2001 roku Dz. U. 46, poz. 499) Rada Gminy Radoszyce uchwala, co następuje:

§ 1. Zwiększa się plan dochodów o kwotę
19 833 zł

w tym:

w dziale 010 rozdziale 01095 § 097 - 6 465 zł
w dziale 801 rozdziale 80195 § 097 - 1 005 zł
w dziale 758 rozdziale 75814 § 092 - 12 363 zł
(przeniesienie niewykorzystanych środków z uchwały o niewygasających wydatkach na dochody oraz zwiększenie dochodów od lokat wolnych środków pieniężnych w bankach).

§ 2. Zwiększa się plan wydatków w dziale 801 - Oświata i wychowanie, w rozdziale 80110 - Gimnazja, § 6050 o kwotę 470 000 zł z przeznaczeniem na budowę Gminnej Hali Sportowej przy Gimnazjum w Radoszycach.

Ogółem zwiększono plan dochodów o kwotę 19 833 zł, a wydatków o kwotę 470 000 zł, różnica 450 167 zł będzie pokryta z osiągniętej nadwyżki budżetowej za rok 2002.

§ 3. Zmniejsza się plan wydatków: w dziale 801 rozdziale 80101 § 4270 o kwotę 4 000 zł, a zwiększa w dziale 801 rozdziale 80101 § 6060 o kwotę 4 000 zł.

(Zmiana na wniosek Dyrektora Szkoły Podstawowej w Wilczkowicach, na zakup pieca c.o.).

§ 4. Zmniejsza się plan wydatków: w dziale 758 rozdziale 75818 § 4810 o kwotę 23 645 zł,

a zwiększa w dziale 926 rozdziale 92604 § 2580 o kwotę 3 645 zł w dziale 851 rozdziale 85121 § 2560 o kwotę 20 000 zł.

(Zmiany na wnioski Gminnego Klubu Sportowego „Partyzant” Radoszyce na pokrycie kosztów brydża sportowego oraz Dyrektora Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Radoszycach na remont budynku).

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady Gminy: H. Cieślak

1252

UCHWAŁA Nr VII/46/2003 RADY GMINY RADOSZYCE

z dnia 23 kwietnia 2003r.

zmieniającą uchwałę Nr XXI/187/01 Rady Gminy Radoszyce z dnia 29 grudnia 2001 roku w sprawie uchwalenia budżetu gminy na rok 2002.

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 4, pkt 9 lit. d oraz pkt 10, art. 61 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001r., z 2002 roku Dz. U. Nr 23, poz. 220, Dz. U. Nr 62, poz. 558, Dz. U. Nr 113, poz. 984, Dz. U. Nr 214, poz. 1806) oraz art. 49, art. 109, 116, 124, 128 ust. 2 i art. 134 ust. 3 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148 tekst ujednolicony) oraz art. 4 ust. 2, art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłoszeniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718, z 2001 roku Dz. U. 46, poz. 499) Rada Gminy Radoszyce uchwała, co następuje:

§ 1. Załącznik Nr 4 do uchwały Nr XXI/187/01 Rady Gminy Radoszyce z dnia 29 grudnia 2001 roku otrzymuje nowe brzmienie.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Radoszyce.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady Gminy: H. Cieślak

Załącznik do uchwały Nr VII/46/2003
Rady Gminy Radoszyce
z dnia 23 kwietnia 2003 roku

Wydatki na wieloletnie programy inwestycyjne

Lp.	Program, jego cele i zadania (zadania inwestycyjne)	Jednostka organizacyjna realizująca program lub koordynująca jego wykonanie	Okres realizacji programu	Łączne nakłady finansowe	Wysokość wydatków w roku budżetowym 2003	Wysokość wydatków w roku 2004			Wysokość wydatków w roku 2005	Wysokość wydatków w roku 2006	Wysokość wydatków w roku 2007
						Razem	Budżet gminy	SAPARD			
1	2	3	4	5	6	7			8	9	10
1.	Kanalizacja sanitarna w Radoszycach - Radoszyce - Radoska - Radoszyce - Plenna	Urząd Gminy Radoszyce	5 lat do 2007	5.558.045	-	1.783.809	783.809	1.000.000	1.300.000	1.300.000	1.174.236

2.	Budowa Gminnej Hali Sportowej przy Gimnazjum w Radoszycach	Urząd Gminy Radoszyce	3 lata do 2005	2.675.581	1.020.000 z tego: budżet gminy - 720.000	1.055.581	600.000	-	600.000	-	-
3.	Budowa sieci wodociągowej wraz z przyłączami w gminie Radoszyce a) (w2003r. w miejscowościach: Józwiaków, Gruszka, Podlesie, Wilczkowice Bór I, Sęp, Jacentów)	Urząd Gminy Radoszyce	5 lat do 2006	4.191.152,24	1.021.392,24 z tego: SAPARD- 766.044,18 budżet gminy - 255.348,06	1.200.000	300.000	900.000	1.100.000	869.760	-

1253

UCHWAŁA Nr RG-VI/42/03 RADY GMINY SITKÓWKA-NOWINY

z dnia 22 kwietnia 2003r.

w sprawie założenia Liceum Ogólnokształcącego w Nowinach i Liceum Profilowanego w Nowinach oraz połączenia utworzonych placówek w Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Nowinach.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h i pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. „o samorządzie gminnym” (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 5 ust. 2 pkt 1, ust. 3, ust. 5a i ust. 5b, art. 58 ust. 1 i 6 oraz art. 62 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 9 września 1991r. „o systemie oświaty” (tekst jednolity Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami), Rada Gminy Sitkówka-Nowiny uchwala, co następuje:

§ 1. Zakłada z dniem 1 września 2003r. na bazie materialnej i organizacyjnej Publicznego Gimnazjum w Nowinach: Liceum Ogólnokształcące w Nowinach.

§ 2. Zakłada z dniem 1 września 2003r. na bazie materialnej i organizacyjnej Publicznego Gimnazjum w Nowinach: Liceum Profilowane w Nowinach.

§ 3. Organem Prowadzącym utworzonych placówek jest Gmina Sitkówka-Nowiny.

§ 4. Tworzy się „Zespół Szkół Ponadpodstawowych z siedzibą w Nowinach przy ul. Gimnazjalnej 1” na bazie Publicznego Gimnazjum w Nowinach oraz nowo założonych Liceum Ogólnokształcącego w Nowinach i Liceum Profilowanego w Nowinach.

kształcącego w Nowinach i Liceum Profilowanego w Nowinach.

§ 5. Zatwierdza się Akt Założycielski Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Nowinach, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 6. Nadaje się Statut Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Nowinach, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 7. Likwiduje się stanowisko Dyrektora Publicznego Gimnazjum w Nowinach. Zadania te będą pełnił Dyrektor i wicedyrektorzy Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Nowinach.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

§ 10. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2003r.

Przewodniczący Rady Gminy: Z. Pyk

Załączniki do uchwały Nr RG-VI/42/03
Rady Gminy Sitkówka-Nowiny
z dnia 22 kwietnia 2003r.

Załącznik Nr 1

Akt założycielski Rada Gminy Sitkówka-Nowiny Zakładu

od dnia 1 września 2003r.: Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Nowinach

- I. Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Nowinach tworzą:
1. Publiczne Gimnazjum w Nowinach,
 2. Liceum Ogólnokształcące w Nowinach,

3. Liceum Profilowane w Nowinach
- II. Do obwodu szkolnego należą miejscowości wchodzące w skład obwodów szkolnych placówek tworzących Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Nowinach.

Załącznik Nr 2

Statut Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Nowinach

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.1. W skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Nowinach, zwanego dalej zespołem lub szkołą, wchodzi:

- Publiczne Gimnazjum w Nowinach, zwane dalej gimnazjum,
- Liceum Ogólnokształcące zwane dalej liceum,
- Liceum Profilowane - zwane dalej liceum profilowanym.

§ 2.1. Adres szkoły: Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Nowinach, ul. Gimnazjalna 1, 26-052 Sitkówka-Nowiny.

§ 3. Zespół działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty - jednolity tekst z 1996r. Dz. U. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami i aktów wykonawczych wydanych na podstawie niniejszej ustawy,
2. Ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych - Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148,
3. Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym - jednolity tekst z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami,
4. Uchwały Nr XXVI/361/2001 Rady Powiatu w Kielcach z dnia 21 grudnia 2001r. w sprawie ustalenia sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych powiatu kieleckiego,
5. Uchwały Nr V/23/2003 Rady Powiatu w Kielcach z dnia 17 kwietnia 2003r. w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumienia dotyczącego powierzenia zadania prowadzenia

szkół ponadgimnazjalnych Gminie Sitkówka-Nowiny,

6. Uchwały Nr RG-VI/42/03 Rady Gminy w Sitkówce-Nowinach z dnia 22 kwietnia 2003r. w sprawie założenia Liceum Ogólnokształcącego w Nowinach i Liceum Profilowanego w Nowinach oraz połączenia utworzonych placówek w Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Nowinach,
7. Niniejszego statutu.

§ 4.1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Sitkówka-Nowiny.

2. Organ prowadzący Zespół zapewnia mu utrzymanie oraz organizacyjne warunki do pełnej realizacji programów nauczania oraz zadań statutowych.

3. Szkoła jest jednostką budżetową gminy.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny naci działalnością Zespołu jest Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.

§ 5.1. Zespołem Szkół kieruje dyrektor powołany przez organ prowadzący.

2. Dyrektor podejmuje samodzielnie decyzje i ponosi za nie pełną odpowiedzialność.

3. Dyrektor reprezentuje Zespół na zewnątrz.

Rozdział II Cele i zadania Zespołu Szkół

§ 6.1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie a w szczególności:

- a) umożliwiła zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
- b) umożliwiła absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- c) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków Zespołu,
- d) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Zespołu,
- e) zapewnia uczniom poszanowanie ich przekonań światopoglądowych i poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- f) umożliwia uczniom korzystanie z porad i pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- g) prowadzi zajęcia indywidualne i korekcyjne kompensacyjne wg potrzeb i obowiązujących przepisów,
- h) umożliwia uczniom rozwój zainteresowań i uzdolnień,
- i) sprawuje funkcje opiekuńcze w stosunku do uczniów, uwzględniając ich wiek, możliwości rozwojowe, potrzeby środowiska, dostosowując je do obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział III Organy Zespołu Szkół

§ 7.1. Organami Zespołu są:

- a) dyrektor Zespołu,
- b) Rady Pedagogiczne, które obradują wspólnie na konferencjach plenarnych i osobno na konferencjach klasyfikacyjnych,
- c) samorzady uczniowskie,
- d) rady rodziców,
- e) rada Zespołu - po jej powołaniu.

§ 8.1. Poszczególne organy Zespołu w swych działaniach powinny kierować się zasadami, które przede wszystkim mają:

- a) gwarantować każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty,
- b) umożliwiać poszukiwanie rozwiązań różnych trudnych sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
- c) zapewniać bieżący przepływ informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

Dyrektor Zespołu

§ 9.1. Dyrektor Zespołu:

- a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkół oraz reprezentuje je na zewnątrz,
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, jeżeli są zgodne z prawem,
- e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- f) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników Zespołu, Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
- c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu.

3. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

§ 10.1. W Zespole Szkół tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły.

2. Wicedyrektor Zespołu wykonuje zadania zlecone mu przez dyrektora Zespołu a w szczególności:

- a) pełni funkcje zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce,
- b) przygotowuje projekt arkusza organizacyjnego szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
- c) utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji z rodzicami a także przyjmuje tych rodziców, odpowiada na ich postulaty i skargi oraz załatwia je,
- d) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym,
- e) ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy nauczycieli i wychowawców,
- f) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród, wyróżnień i kar,
- g) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism w przypadku nieobecności dyrektora szkoły.

Rada Pedagogiczna

§ 11.1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu, realizującym zadania wynikające ze statutu Zespołu, ustaw i wydawanych na ich podstawie przepisów ustawodawczych.

2. Rada Pedagogiczna w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje działalność dydak-

tyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną Zespołu.

3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.

Skład Rady Pedagogicznej, formy i tryb jej pracy

§ 12.1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

- a) dyrektor Zespołu jako jej przewodniczący,
- b) wicedyrektor i nauczyciele zatrudnieni w Zespole jako członkowie.

2. Rada prowadzi swe prace w czasie zebrań plenarnych, w zespołach przedmiotowych, w zespołach wychowawczych oraz innych powołanych przez dyrektora.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrań poprzez kalendarium szkolne lub księgę zarządzeń:

- a) w przypadku konferencji planowanych - na początku roku szkolnego,
- b) w przypadku konferencji bieżących - na 7 - dni przed zebraniem,

- c) w przypadku nagłych - na 1 dzień przed zebraniem.

5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Zespół albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Uczestnicy zebrań Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na nich spraw, a w szczególności tych, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także pracowników szkoły.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się poza dniami ustawowo wolnymi i w czasie pozalekcyjnym.

8. Kompetencje stanowiące, Rada Pedagogiczna realizuje poprzez podejmowanie uchwał.

Zadania Rady Pedagogicznej

§ 13.1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:

- a) zatwierdzanie planów pracy Zespołu,
- b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
- d) ustalenie planu doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- a) organizacji pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz odrabianie dni wypadających bezpośrednio po dniach świątecznych, ustawowo wolnych od pracy,
- b) projekt planu finansowego Zespołu,
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

Uprawnienia i obowiązki Rady Pedagogicznej

§ 14.1. Rada Pedagogiczna ma prawo do:

- a) występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji i przebiegu procesu nauczania i wychowania,
- b) wprowadzania zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktycznych danego przedmiotu, przy czym ogólny tygodniowy wymiar godzin w danej klasie musi być zgodny z ramowym planem nauczania,
- c) wyboru swych przedstawicieli do komisji konkursowej wybierającej dyrektora Zespołu,
- d) występowania z wnioskami do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora Zespołu lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jej wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

2. Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- a) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem,
- b) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego Zespołu,
- c) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej,
- d) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego.

3. Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- a) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej,
- b) przestrzegania postanowień prawa szkolnego i wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
- c) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej,
- d) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej, także wtedy, gdy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia.

Podejmowanie uchwał i sposób dokumentowania pracy Rady Pedagogicznej

§ 15.1. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych.

2. Uchwały Rady Pedagogicznej obowiązują wszystkich pracowników i uczniów szkoły.

3. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy jej członków (w sprawach personalnych głosowanie tajne, w pozostałych - jawne).

4. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, o których mowa w §

14 ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

5. Zebrań Rady Pedagogicznej sporządza się protokół (z aneksami) i w terminie 14 dni od daty zebrania wpisuje się go do księgi protokołów Zespołu.

6. Protokół zebrania Rady Pedagogicznej podpisuje przewodniczący obrad i protokolant

integralną część protokołu stanowi lista obecności członków Rady Pedagogicznej.

Samorząd uczniowski

§ 16.1. W Zespole działają samorzady uczniowskie zwane dalej „Samorządami”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Zespołu, osobno dla gimnazjum, liceum i liceum profilowanego.

3. Samorząd działa poprzez wybrany w wyborach tajnych, powszechnych, równych zarząd samorządu z przewodniczącym na czele.

4. Organami pomocniczymi samorządu są samorzady, które pełnią rolę gospodarzy klas i współpracują z wychowawcami klas.

5. Samorząd ściśle współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

6. Samorząd wnioskuje, opiniuje w sprawach Zespołu dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, w tym:

- a) opiniuje stopień przestrzegania wewnątrzszkolnego systemu oceniania (wos),
- b) wpływa na kształt organizacji życia szkolnego,
- c) współuczestniczy w organizowaniu działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej,
- d) opiniuje uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów liceum i liceum profilowanego.

7. Na podstawie pisemnego wniosku dyrektora, samorząd może opiniować pracę nauczyciela. Opinia ta nie jest wiążąca przy ustalaniu oceny pracy nauczyciela.

8. Szczegółowe zasady wybierania i działania samorządu przy Zespole określa regulamin samorządu.

9. Samorząd ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna.

Rozdział IV Organizacja Szkoły

§ 17.1. Uczniowie Zespołu podzieleni są na klasy realizujące program określony odrębnymi przepisami.

2. Rok szkolny dzieli się na 2 okresy.

3. Oceny śródroczne i końcoworoczne przyjmuje się w stopniach wg skali:
6 - celujący

- 5 - bardzo dobry
- 4 - dobry
- 3 - dostateczny
- 2 - dopuszczający
- 1 – niedostateczny.

4. W Zespole obowiązuje wewnątrzszkolny system oceniania.

Egzaminy klasyfikacyjne

§ 18.1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada

Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w dwóch pierwszych tygodniach następnego semestru lub przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

7. Z egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół przechowywany w arkuszu ocen.

§ 19.1. Począwszy od klasy pierwszej gimnazjum (z wyjątkiem ostatniej klasy w szkole danego typu) uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych (choroba, pobyt w szpitalu) - udokumentowane zaświadczeniem lekarskim.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujące inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn losowych (szpital, choroba, wypadek) nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (semestr).

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych. Egzamin poprawkowy wyznacza się tylko w stosunku do ocen końcowych w danym roku szkolnym.

10. Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania będą obowiązywały w niezmienionej postaci przez cały rok szkolny. Wszystkie uwagi dotyczące wdrażanego systemu powinny być zgłaszane na piśmie do przewodniczącej Komisji (wso).

§ 20.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowany przez dyrektora na podstawie planu nauczania i planu finansowego.

2. Arkusz organizacyjny Zespołu zatwierdza organ prowadzący szkołę.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego opracowuje się tygodniowy rozkład zajęć obejmujący pracę uczniów i nauczycieli zgodnie z podstawowymi wymogami zdrowia i higieny.

§ 21.1. Podstawową formą pracy Zespołu jest system klasowo-lekcyjny.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy międzylekcyjne od 5 do 20 minut.

3. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rodziców może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godz. zegarowa), zachowując ogólny czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

4. Tryb corocznego podejmowania decyzji dotyczących podziału klas na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa musi uwzględniać możliwości wynikające z posiadanych środków finansowych.

5. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach oddzielnie dla chłopców i dla dziewcząt, w przypadku małych grup powinny być tworzone grupy międzyklasowe.

6. Niektóre zajęcia obowiązkowe, w tym fakultatywne koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyklasowych i międzyszkolnych, a także w formie wycieczek i wyjazdów (np. szkoły zimowe).

7. Na zajęciach fakultatywnych liczba uczniów powinna być nie mniejsza niż 15.

§ 22.1. Profile nauczania w liceum ustala dyrektor Zespołu z Radą Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii rodziców i zainteresowań uczniów w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę zgodnie z możliwościami określonymi w ramowych planach nauczania zgodnie z zarządzeniem MEN.

2. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Zespołu lub za jego zgodą pomiędzy poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

Zasady i zakres wykonywania zadań opiekuńczych

§ 24. W czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.

2. Podczas zajęć poza szkołą, w trakcie wycieczki zorganizowanej przez szkołę, opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel tej szkoły, rodzice oraz przewodnicy turystyczni.

3. Porządek, czas i miejsce pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole określa harmonogram zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną na konferencji plenarnej w sierpniu.

4. Dyrektor szkoły powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie, zwanemu dalej wychowawcą.

5. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca prowadził swoją klasę przez cały tok nauczania w szkole.

3. Nauka w gimnazjum trwa 3 lata. Świadectwo ukończenia gimnazjum i zaliczony egzamin gimnazjalny upoważnia do podjęcia nauki w szkole ponadgimnazjalnej. Nauka w liceum i liceum profilowanym trwa trzy lata. Świadectwo ukończenia tych szkół lub świadectwo dojrzałości uprawnia do dalszego kształcenia w szkołach policealnych, pomaturalnych i wyższych uczelniach.

4. Zespół wydaje uczniom roczne świadectwa promocyjne, a absolwentom świadectwa ukończenia szkoły lub świadectwa dojrzałości.

§ 23.1. Zespół zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych toków nauczania.

2. Młodzież niepełnosprawna i niedostosowana społecznie ma możliwość pobierania nauki zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi oraz predyspozycjami. Ma również prawo do specjalnej opieki.

3. Uczeń ma zapewnioną możliwość korzystania z opieki psychologicznej, specjalnych form pracy dydaktycznej ze strony szkoły i wyspecjalizowanych placówek do tego powołanych, np. poradni psychologiczno-pedagogicznej.

6. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski mogą zwrócić się do dyrektora szkoły z prośbą o zmianę nauczyciela pełniącego rolę wychowawcy. Dyrektor szkoły może powierzyć zadanie wychowawcy innemu nauczycielowi.

§ 25.1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

2. Biblioteka pracuje na podstawie zadań przydzielonych przez dyrektora szkoły a także na podstawie rocznego planu pracy.

3. Użytkownikami biblioteki są: uczniowie, nauczyciele, administracja szkoły, rodzice.

4. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:

- gromadzenie i użytkowanie zbiorów,
- korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
- prowadzenie przysposobienia informacyjno-czytelniczego,

5. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

6. Jednostka czasu pracy biblioteki wynosi 60 min.

§ 26.1. Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia:

- a) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- b) bibliotekę,
- c) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
- d) zespół urządzeń sportowych: sala gimnastyczna, siłownia, boisko szkolne,
- e) archiwum,
- f) salę komputerową.

§ 27.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 28.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel:

- a) dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- b) czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego, rzetelnie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych,
- c) ocenia bezstronnie i obiektywnie, sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów,
- d) udziela pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
- e) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej,
- f) współpracuje z domem rodzinnym uczniów.

§ 29.1. Wychowawca jako świadomy uczestnik procesu wychowawczego i opiekun dzieci i młodzieży pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły.

2. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz negocjatorem i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrzszkolnych oraz między uczniami a dorosłymi.

3. Otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków.

4. Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami prowadzi różne formy życia zespołowego integrujących klasę.

5. Ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.

6. Współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, której jest wychowawcą, rodzicami w celu doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego.

7. Współpracuje z pedagogiem szkolnym i psychologiem, którzy świadczą kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów i organizując odpowiednie formy pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

8. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami uczniów w czasie zebrania organizowanego, co najmniej raz na 2 miesiące i w zależności od potrzeb. Informuje o postępach w nauce uczniów, przybliża problemy klasy, współpracuje w ich rozwiązywaniu. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców wychowawca kontaktuje się z nimi listownie, telefonicznie lub osobiście.

9. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji oraz Rady Pedagogicznej a także ze strony wyspecjalizowanych placówek i instytucji oświatowych i naukowych (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej).

§ 30.1. Rodzice mają prawo do:

- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie,
- b) znajomości przepisów dotyczących wso uczniów oraz przeprowadzania egzaminów dojrzałości i poprawkowych przedstawionych na spotkaniach informacyjnych organizowanych przez wychowawców klas,
- c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności,
- d) informacji na temat wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć ucznia.

§ 31.1. Nauczyciele jednego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły problemowo-predmiotowe.

2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.

3. Cele i zadania zespołu obejmują:

- a) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania,
- b) wspólne opracowanie sposobów badania wyników nauczania,
- c) pomoc w organizowaniu doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- d) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 32.1. Dla wykonania prac administracyjno-gospodarczych i budżetowe-finansowych oraz w celu utrzymania ładu, porządku i higieny zatrudnia się pracowników administracyjnych i gospodarczo-obslugowych.

2. Obowiązki pracowników wymienionych w ust. 1 określa dyrektor szkoły.

3. Zasady zatrudniania oraz zakres obowiązków w szkole pracowników służby zdrowia reguluje Minister Zdrowia i Opieki Społecznej.

Rozdział V Uczniowie Zespołu

Obowiązek szkolny

§ 33.1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy siedem lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum jednak nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub jej ukończenia na podstawie egzaminu kwalifikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę, której dyrektor udzielił zezwolenia na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, kurator oświaty może zwolnić od spełnienia obowiązku szkolnego dziecko, które ukończyło 15 lat.

4. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym.

5. W przypadku otrzymania przez ucznia klasy pierwszej na koniec roku szkolnego powyżej czterech ocen niedostatecznych i nieodpowiedniej oceny z zachowania uczniów nie może powtarzać klasy.

6. Do liceum uczęszczają uczniowie po ukończeniu gimnazjum.

Zasady rekrutacji do liceum, liceum profilowanego i gimnazjum

§ 34.1. Zasady rekrutacji do pierwszej klasy liceum i liceum profilowanego określają:

- a) rozporządzenie MENiS w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do drugich,
- b) coroczna decyzja Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w sprawie terminów rekrutacji i składania dokumentów do publicznych szkół ponadgimnazjalnych.

2. O przyjęciu do klas II-III a także o przyjęciu ucznia w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor Zespołu. Decyzja uwarunkowana jest między innymi:

- a) dotychczasowymi wynikami w nauce,
- b) wolnymi miejscami.

3. Uczeń może być przyjęty do liceum i liceum profilowanego na warunkach określonych przez dyrektora szkoły.

4. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się:

- a) z urzędu - absolwentów 6-letnich szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum,
- b) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) spoza obwodu, gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.

5. Listę przyjętych do gimnazjum spoza obwodu ustala się na podstawie ustalonych kryteriów, np. wyników nauczania i zgodności nauczanego języka.

6. Kryteria te podaje się do wiadomości na tablicy ogłoszeń.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 35.1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a w szczególności:

- a) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
- b) uczyć się systematycznie i pracować nad własnym rozwojem,
- c) troszczyć się o honor Zespołu, jego dobre imię, szanować i wzbogacać jego tradycje,
- d) wypełniać polecenia nauczycieli, dyrekcji i innych pracowników Zespołu, przestrzegać obowiązujących przepisów i zarządzeń, powierzone zadania wypełniać sumiennie i odpowiedzialnie,
- e) odnosić się z szacunkiem do przełożonych oraz wszystkich pracowników i kolegów,
- f) zachowywać się zgodnie z zasadami kultury,
- g) chronić własne zdrowie i bezpieczeństwo,
- h) dbać o ład, porządek i estetykę swojej klasy, atmosferę w niej panującą oraz wspólnie użytkowane dobro: sprzęt, meble, urządzenia i pomoce szkolne,
- i) przestrzegać postanowień statutu,
- j) godnie reprezentować szkołę na olimpiadach, konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
- k) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach zgodnie z obowiązującymi zarządzeniami dyrekcji i ustaleniami w szkole.

2. Uczeń ma prawo do:

- a) poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- b) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- c) reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- d) przynajmniej jednego nieprzygotowania z przedmiotu w semestrze, zgłoszonego nauczycielowi przed lekcją, za wyjątkiem stycznia i czerwca,
- e) właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej odrębnymi przepisami,
- f) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- g) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- h) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- i) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz informacji o ustalonych sposobach kontroli postępów w nauce,
- j) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- k) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki także podczas zajęć pozalekcyjnych,
- l) korzystania z pomocy stypendialnej bądź dofinansowania w ramach posiadanych środków.

Nagrody i kary

§ 36.1. Uczeń może być nagradzany za rzetelną naukę i pracę społeczną, wzorowe postępowanie i wybitne osiągnięcia w nauce i sporcie:

- a) listem pochwalnym,
- b) pochwałą ustną wygłoszoną na apelu lub przez radiowęzeł szkolny,
- c) dyplomem,
- d) nagrodą książkową,
- e) pucharem,
- f) świadectwa z wyróżnieniem.

2. Uczeń może zostać ukarany:

- a) upomnieniem wychowawcy klasy wpisanym do dziennika lekcyjnego,
- b) naganą dyrektora udzieloną na podstawie pisemnego wniosku członka Rady Pedagogicznej,
- c) przeniesieniem do równoległej klasy,
- d) przeniesieniem do innego gimnazjum przez Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły,
- e) relegowaniem z Zespołu. Ucznia liceum, w przypadku wejścia w konflikt z prawem, dyrektor może w drodze decyzji skreślić z listy uczniów. Podstawą skreślenia ucznia liceum może być dwukrotne otrzymanie nagany dy-

rektora i dwukrotne otrzymanie oceny nieodpowiedniej z zachowania, nieusprawiedliwiona absencja - opuszczenie 100 godz. lekcyjnych, powtarzania klasy lub ciężkiego naruszenia norm współżycia społecznego, picie alkoholu i palenie papierosów na terenie szkoły lub w jej obrębie, w czasie wycieczek szkolnych. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Relegowanie z liceum następuje w drodze decyzji, od której przysługują środki odwoławcze jak w postępowaniu odwoławczym od decyzji administracyjnej.

3. Nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.

4. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próbny nieprzekraczający pół roku, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego. Stosuje się następującą gradacją kar:

- upomnienie wychowawcy wobec klasy,
- nagana dyrektora szkoły na forum,
- obniżenie oceny z zachowania,

- przeniesienie do innej klasy lub szkoły,
- relegowanie ze szkoły.

5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

Tryb i zasady ustalania oceny z zachowania

§ 37.1. Ocenę z zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala się w skali: wzorowe, dobre, poprawne, nieodpowiednie. Przy ustalaniu oceny wyjściową jest ocena dobra.

2. Ocena z zachowania jest opinią szkoły o wypełnianiu przez ucznia podstawowych obowiązków szkolnych, frekwencji, jego kulturze osobistej, stosunku do kolegów i innych osób oraz zaangażowania w życie wspólnoty szkolnej.

3. Ocenę ustala wychowawca klasy i podaje ją do wiadomości ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

4. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna i nie może być zmieniona drogą administracyjną.

6. Uczeń ma prawo do pisemnego odwołania się od wymienionej kary do Samorządu Uczniowskiego oraz do Rzecznika Praw Ucznia w ciągu 14 dni od daty jej wręczenia.

5. O jakości oceny decyduje ilość uzyskanych punktów, obejmujących całokształt życia szkolnego.

6. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od wystawionej oceny w przypadku nieprzestrzegania przez wychowawcę klasy jawnych, ustalonych w statucie zasad.

7. Tryb odwoławczy jest wówczas następujący:

- a) na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca powiadamia ucznia o proponowanej dla niego ocenie,
- b) uczeń składa do dyrektora szkoły w terminie 3 dni odpowiednio umotywowane podanie,
- c) podanie rozpatrywane jest na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, od przyjętej wówczas decyzji nie ma odwołania.

Rozdział VI

Zasady gospodarki ekonomiczno-finansowej

§ 38.1. Zespół rozlicza się z budżetem Gminy w Sitkówce-Nowinach.

2. Źródłem przychodów Zespołu są:

- a) subwencje oświatowe i środki finansowe z budżetu gminy
- b) dobrowolne wpłaty i dary.

3. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest roczny plan finansowy obejmujący dochody i wydatki.

4. Roczny plan finansowy Zespołu zatwierdza organ prowadzący.

5. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 39.1. Zespół używa pieczęci urzędowej wspólnej dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład zawierającą nazwę Zespołu.

2. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół powinny mieć u góry nazwę Zespołu a u dołu nazwę szkoły.

3. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu szkół podaje się nazwę szkoły.

4. Nazwa Zespołu Szkół umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

5. Zespół może posiadać własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

6. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami Ministerstwa Edukacji Narodowej.

7. Szkoła przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Zasady działalności na terenie szkoły związków zawodowych określają odrębne przepisy.

§ 40.1. Statut Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Nowinach został nadany przez Radę Gminy w Sitkówce-Nowinach w dniu 22 kwietnia 2003r.

2. Wszelkie zmiany i poprawki do Statutu uchwała Rada Pedagogiczna Zespołu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 składu Rady.

1254

UCHWAŁA Nr V/33/2003 RADY GMINY W WILCZYCACH

z dnia 24 kwietnia 2003r.

w sprawie przyjęcia sprawozdania z wykonania budżetu gminy za 2002 rok i udzielenia absolutorium Wójtowi Gminy w Wilczycach.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 136 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 15, poz. 148 tj.) oraz wniosku Komisji rewizyjnej z dnia 3 kwietnia 2003r. o udzieleniu absolutorium Wójtowi Gminy za 2002 rok, Rada Gminy w Wilczycach postanawia:

§ 1.1. Przyjąć sprawozdanie z wykonania budżetu gminy za 2002 rok stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

2. Udzielić absolutorium Wójtowi Gminy Wilczyce z tytułu wykonania budżetu za 2002 rok.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady Gminy: L. Sałata

Załącznik do uchwały Nr V/33/2003
Rady Gminy w Wilczycach
z dnia 24 kwietnia 2003r.

Sprawozdanie z wykonania budżetu gminy w Wilczycach za 2002 rok

Dochody:

Plan dochodów budżetu gminy na 2002 rok, wynosił 5.613.622 zł, wykonanie 5.368,656 zł, co stanowi 95,6 %.

Wykonanie dochodów budżetu gminy za 2002r. w poszczególnych działach klasyfikacji budżetowej przedstawia się następująco:

1. Rolnictwo i łowiectwo:

plan: 355.560 zł wykonanie: 276.082 zł, w tym:

- wpływy z wodociągu 96.835
- odsetki od wpływów za pobór wody 122
- wpływy studzienki chemizacyjne 908
- wpływy z różnych dochodów 1.779
- wpłaty ludności na budowę wodociągu Wilczyce - Tułkowice 146.948
- środki na budowę wodociągu z AWSP 28.216
- za świadectwa miejsca pochodzenia zwierząt 1.274

2. Leśnictwo:

plan: 2.200 zł wykonanie: 2.315 zł, w tym:

- dochody z dzierżawy pól łowieckich 2.315

3. Transport i łączność:

plan: 153.149 zł wykonanie: 153.149 zł, w tym:

- środki na remont dróg dojazdowych do pól 30.000
- dotacja na odbudowę dróg po powodzi w Gałkowicach - Ocini i Pielaszów - Studzianki 123.149

4. Gospodarka mieszkaniowa:

plan: 337.026 zł wykonanie: 337.001 zł w tym:

- wpływy z dzierżaw i wieczystego użytkowania 21.259
- wpływy ze sprzedaży składników majątkowych (mieszkania w Domu Nauczyciela w Darominie) 19.726
- środki z Agencji Własności Skarbu Państwa na remont budynku „Czworak” 295.716
- środki za konkurs „Czysta zagroda” 300

5. Działalność usługowa:

plan: 3.500 zł wykonanie: 3.500 zł, w tym:

- dotacja na utrzymanie cmentarzy wojennych 500
- opłata za zmiany w MPO 3.000

6. Administracja publiczna:
plan: 114.882 zł wykonanie: 104.118 zł, w tym:
- dotacja na zadania zlecone 48.300
 - wpływy z opłat za czynności administr. 1.580
 - wpływy z prowizji od znaków skarbowych oraz za specyfikacje 2.391
 - wpływy z czynszów 26.858
 - prowizja płatnika 1.716
 - środki za wyceny nieruchomości 9.264
 - odsetki od czynszów 9
 - dotacja na spis powszechny 14.000
7. Urzędy naczelnych organów władzy państwowej kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa:
plan: 22.662 zł wykonanie: 21.331 zł, w tym:
- dotacja na prowadzenie stałego rejestru wyborców 585
 - dotacja na przeprowadzenie wyborów 20.746
 - Rad Gmin i Wójt
8. Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa:
plan: 0 zł wykonanie: 302 zł, w tym:
- różne dochody 302
9. Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej:
plan: 1.295.099 zł wykonanie 1.137.297 zł, w tym:
- wpływy z karty podatkowej 2.075
 - odsetki od karty podatkowej 573
 - podatek od nieruchomości od osób prawnych 346.922
 - podatek rolny od osób prawnych 1.837
 - podatek leśny od osób prawnych 12
 - różne opłaty 17
 - odsetki od osób prawnych 142
 - podatek od nieruchomości od osób fizycznych 42.153
 - podatek rolny od osób fizycznych 435.014
 - podatek leśny od osób fizycznych 1.412
 - podatek od środków transportowych od osób fizycznych 16.233
 - podatek od spadków i darowizn 665
 - wpływ z opłaty targowej 22
 - opłata prolongacyjna 305
 - podatek od czynności cywilnoprawnych osób fizycznych 15.731
 - wpływy z podatków zniesionych 2.124
 - odsetki od należności podatkowych 23.525
 - wpływy z opłaty skarbowej 16.153
 - odsetki od opłaty skarbowej 23
 - różne opłaty 3.510
- wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych 27.024
 - odsetki od opłat za zezwolenia 4
 - udział gminy w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa od osób fizycznych 199.786
 - od osób prawnych 2.035
- Realizacja dochodów w dziale 756 dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej przedstawia tabela Nr 1.
10. Różne rozliczenia:
plan: 2.637.425 zł wykonanie 2.642.045zł, w tym:
- część oświatowa subwencji ogólnej 1.846.890
 - część podstawowa subwencji ogólnej 576.403
 - część rekompensująca subwencji ogólnej 199.293
 - wpływy z odsetek od lokat na rachunkach bankowych 20.047
 - prowizja Urzędu Skarbowego - 588
11. Oświata i wychowanie:
plan: 43.302 zł wykonanie: 43.490 zł, w tym:
- różne dochody 188
 - dotacja na zakup podręczników 2.100
 - dotacja na podwyżki dla nauczycieli 25.686
 - dofinansowanie funduszu świadczeń społecznych dla byłych nauczycieli emerytów i rencistów 15.516
12. Opieka społeczna:
plan: 601.508 zł wykonanie: 602.605 zł, w tym:
- dotacja na zasiłki i pomoc w naturze 368.768
 - dotacja na dodatki mieszkaniowe 4.716
 - dotacja na zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze 35.631
 - dotacja na składki na fundusz zdrowotny 17.932
 - dotacja na utrzymanie Ośrodka pomocy społecznej 37.337
 - wpływ z usług opiekuńczych 1.937
 - dotacja na zakup wyprawek dla pierwszoklasistów 2.520
 - dotacja na dożywianie dzieci w szkołach 23.764
 - środki na dożywianie z AWSP 10.000
13. Gospodarka komunalna i ochrona środowiska:
plan: 47.321 zł wykonanie: 45.421 zł, w tym:
- wpływy z opłat za wywóz śmieci 1.100
 - dotacja na oświetlenie uliczne 44.321
- Zbiorcze zestawienie dochodów zawiera tabela Nr 2.

Wydatki:

Plan wydatków budżetu gminy po dokonanych zmianach przez Radę Gminy i Zarząd Gminy

wynosił 5.727.864 zł, natomiast wykonanie planu wydatków 5.490.244 zł, co stanowi 95,8 %, z tego

wydatki majątkowe plan: 1.513.570 zł, wykonanie: 1.503.709 zł.

Realizacja wydatków w poszczególnych działach klasyfikacji przedstawia się następująco:

1. Rolnictwo i łowiectwo:

plan: 1.029.018 zł wykonanie: 1.010.405 zł, z tego:

- składki na ZUS - Konserwator 424
- zakup materiałów i wyposażenia 323
- zakup energii elektrycznej i wody 161.883
- zakup usług pozostałych 3.845
- budowa wodociągu Wilczyce Tułkowice 834.767

w tym:

- zobowiązania na rok 2003 41.050
- wpłata 2 % wpływów z podatku rolnego na rzecz Izb rolniczych 9.088
- należność za usługę weterynaryjną 75

2. Transport i łączność:

plan: 422.707 zł wykonanie: 393.910 zł, z tego:

1. Dofinansowanie budowy drogi powiatowej w Pęczynach 25.000

2. Drogi gminne 139.078

w tym:

- budowa drogi Daromin - szkoła 44.217
- budowa drogi w Zagrodach 39.624
- budowa drogi w Dobrocicach 39.624
- zakup usług 15.613

3. Drogi wewnętrzne 51.791

w tym:

- zakup materiałów 22.650
- zakup usług remontowych 6.640
- usługi pozostałe - transport 22.501

4. Usuwanie skutków klęsk żywiołowych 201.532

w tym:

- odbudowa drogi Pielaszów - Studzianki 68.438

z tego: środki własne 13.942

dotacja z budżetu państwa 54.496

- odbudowa drogi w Gałkowicach - Ocina 86.218

z tego: środki własne 17.565

dotacja z budżetu państwa 68.653

- odbudowa drogi transportu rolnego 46.876

Wilczyce kolonia Wilczyce

z tego: środki własne 16.876

dotacja z Funduszu Ochrony i Modernizacji Gruntów Rolnych 30.000

3. Gospodarka mieszkaniowa:

plan: 305.300 zł wykonanie: 300.017, z tego:

- zakup usług pozostałych 2.517
- remont kapitalny budynku „czworak” 297.200
- zakup nagród dla zwycięzców w konkursie „Piękna i czysta zagroda” 300

4. Działalność usługowa:

plan: 7.500 zł wykonanie: 7.457 zł, z tego:

- wykonanie zmian w planach zagospodarowania przestrzennego 6.957
- utrzymanie cmentarzy wojennych 500

5. Administracja publiczna:

plan: 830.512 zł wykonanie: 754.071 zł, z tego:

- wydatki na zadania zlecone (wynagrodzenia i pochodne) 58.761
- dofinansowanie zakupu sztandaru dla KPSP 1.500
- wydatki na działalność Rady Gminy 20.745
- Urząd Gminy 613.540

w tym:

- wynagrodzenia i pochodne 431.012

w tym:

- odprawa byłego Wójta 14.133
- materiały i wyposażenie 20.741
- zakup energii (gaz, woda, energia elektr.) 32.993

- opłaty pocztowe, rozmowy tel. umowy zlecenia 92.512

- prenumeraty, szkolenia, różne opłaty i składki (ubezpieczenie mienia) 5.497

- delegacje 6.304

- odpis na zakładowy fundusz świadczeń 10.851

- podatek VAT 9.352

- odsetki 198

- diety członków Zarządu 4.080

- wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne inkasentów 17.685

- spis powszechny 14.000

- pozostała działalność (diety soltysów biorących udział w sesjach) 2.340

- dotacja na dofinansowanie stowarzyszenia Rozwoju Wsi Polskiej 500

6. Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa:

plan: 22.662 zł wykonanie: 21.331 zł, z tego:

- wynagrodzenia i pochodne - prowadzenie stałego rejestru wyborców 585

- wybory do Rad Gmin 20.746

7. Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa:

plan: 51.622 zł wykonanie: 51.504 zł, z tego:

- dotacja na zakup paliwa dla policji 2.422

- składki na ubezpieczenie społeczne 2.413

- zakup wyposażenia 16.582

- zakup energii 1.840

- zakup usług remontowych 18.074

- umowy-zlecenia kierowców OSP i Gminnego Komendanta 2.230

- ubezpieczenia pojazdów i strażaków 4.443

- dotacja na modernizację pomieszczeń w KPSP 3.500

8. Obsługa długu publicznego:

plan: 5.000 zł wykonanie: 2.701 zł, z tego:

- odsetki od kredytu na budowę szkoły 2.701
- 9. Ochrona zdrowia:
plan: 30.000 zł wykonanie: 22.927 zł, z tego:
 - dotacja na Stowarzyszenie Bezpieczny Powiat 300
 - zakup wyposażania i materiałów 9.611
 - diety członków Komisji, spektakle dla szkół 3.010
 - delegacje 6

10. Oświata i wychowanie

Subwencja wraz z dotacją wynosi 1.952.389,- co na ucznia wynosi 3.559,71 zł, środki z Urzędu Gminy w Wilczycach wynoszą 143.114,58 zł. Plan wydatków na zadania oświatowe wynosi 2.111.803,00 zł wykonanie: 2.047.102,76 zł oraz zobowiązania z tytułu ZUS i podatku dochodowego od osób fizycznych - 48.400,82 zł. Na terenie Gminy Wilczyce znajdują się cztery szkoły podstawowe w tym jedna szkoła prowadzona przez stowarzyszenie znajdująca się w Łukawie oraz jedno gimnazjum, w tych szkołach uczy się 505 dzieci.

Plan na szkoły podstawowe wynosi 1.375,177,00 zł, wykonanie wynosi 1.335.259,15 zł oraz zobowiązania z tytułu ZUS i podatku dochod. od osób fizycznych - 33.225,32. Realizacja wydatków w poszczególnych szkołach przedstawia się następująco:

Szkoła Podstawowa w Wilczycach, wydatki w tej szkole wynoszą 370.581,93 zł oraz zobowiązania z tyt. ZUS i Urzędu Skarbowego - 11.037,84 zł.

W szkole jest 133 uczniów co w przeliczeniu na jednego ucznia wynosi 2.869,32 zł. Wydatki w tej szkole przedstawiają się następująco:

- dodatki mieszkaniowe i wiejskie 27.040,15 zł + zobow. - 596,42
- wynagrodzenia osobowe 204.242,77 zł + zobow. - 6.024,93
- dodatkowe wynagrodzenia roczne 16.505,18 zł
- składki ZUS 39.448,21 zł + zobow. - 3.884,25
- składki na Fundusz Pracy 5.402,34 zł + zobow. - 532,24
- zakup materiałów i wyposażenia 4.801,47 zł
- zakup książek 750,00 zł
- zakup energii i gazu 20.737,77 zł
- remonty 6.134,57 zł
- opłaty za sprzątanie i usługi 32.463,07 zł
- delegacje służbowe 35,40 zł
- odpis na fundusz socjalny 13.021,00 zł

Szkoła Podstawowa w Darominie, wydatki w tej szkole wynoszą 381.734,04 zł oraz zobowiązania z tyt. ZUS i Urzędu Skarbowego - 11.374,49zł.

W szkole jest 78 uczniów co stanowi wydatek na jednego ucznia - 5.039,85 zł.

Wydatki w tej szkole przedstawiają się następująco:

- dodatki mieszkaniowe i wiejskie 24.939,43 zł + zobow. - 604,07
- wynagrodzenia osobowe 248.022,73 zł + zobow. - 6.724,58
- dodatkowe wynagrodzenia roczne 18.033,44 zł
- składki ZUS 44.949,77 zł + zobow. - 3.456,88

- składki na Fundusz Pracy 6.048,70 zł + zobow. - 588,96

- zakup materiałów i wyposażenia 3.649,73 zł
- zakup książek - wyprawka szkoln. 375,00 zł
- opłaty za energię i opał 12.018,79 zł
- remont kanalizacji - szambo 6.000 zł
- opłaty telefoniczne i inne usługi 4.558,85 zł
- delegacje służbowe 127,60 zł
- odpisy na fundusz socjalny 13.010,00 zł

Szkoła Podstawowa w Radoszkach, wydatki wynoszą 394,278,18 zł oraz zobowiązania z tyt. ZUS i Urzędu Skarbowego - 10.812,99 zł. W tej szkole uczy się 85 uczniów. Koszt utrzymania jednego ucznia wynosi 4.765,77 zł. Realizacja wydatków w tej szkole przedstawia się następująco:

- dodatki mieszkaniowe i wiejskie 25.260,85 zł + zobow. - 641,56
- wynagrodzenia osobowe 231.781,36 zł + zobow. - 5.835,03
- dodatkowe wynagrodzenia roczne 17.866,44 zł
- składki ZUS 43.850,58 zł + zobow. - 3.796,77

- składki na Fundusz Pracy 5.984,04 zł + zobow. - 539,63

- zakup materiałów i wyposażenia 1.946,47 zł
- zakup książek - wyprawka szkolna 450,00zł
- opłaty za energię i gaz 20.365,43 zł
- remont instalacji elektrycznej 24.406,20 zł
- opaty telefoniczne, kosztorysy i inne usługi 8.589,41 zł

- delegacje służbowe 152,40 zł
- ubezpieczenie szkoły i mienia 100,00 zł
- odpisy na fundusz socjalny 13.525,00 zł

Szkoła Podstawowa w Łukawie, prowadzona przez stowarzyszenie. Wydatki w tej szkole wynoszą 188.665,00 zł. W tej szkole uczy się 53 uczniów. Koszt utrzymania jednego ucznia wynosi 3.559,71 zł.

Gimnazjum w Wilczycach.

Plan wydatków na utrzymanie gimnazjum wynosi 436.497,00 zł.

Wykonanie - 419.289,96 zł, zobowiązania z tyt. ZUS i Urzędu Skarb. - 10.464,47 zł.

W tej szkole uczy się 156 dzieci. Koszt utrzymania na dziecko wynosi 2.754,83 zł

z tego wydatkowano na:

- wynagrodzenia osobowe 221.935,44 zł + zobow. - 5.918,66
- dodatkowe wynagrodzenia roczne 13.584,73 zł
- dodatki mieszkaniowe i wiejskie 26.423,50 zł + zobow. - 646,28
- delegacje służbowe 398,56 zł
- zakup wyposażenia w tym komputerów 11.969,10 zł
- opłaty za energię i gaz 17.447,85 zł
- opłaty za sprzątnięcie, telefon i inne usługi 33.126,68 zł
- ubezpieczenie mienia szkolnego 830,00 zł
- remont - adaptacja pomieszczeń na biuro GZOS 30.000,00 zł
- składki ZUS 42.847,43 zł + zobow. - 3.392,50
- składki na Fundusz Pracy 5.826,67 zł + zobow. - 507,03
- odpisy na fundusz socjalny 14.900,00 zł

Gminny Zespół Obsługi Szkół w Wilczycach, plan wynosi 74.316,00 zł.

Wydatkowano 70.951,10 zł oraz zobowiązania z tyt. ZUS i Urzędu Skarb. - 1.929,13 zł.

Z tego wydatkowano na:

- wynagrodzenia osobowe 44.974,25 zł + zobow. - 1.229,62
- dodatkowe wynagrodzenia roczne 3.103,39 zł
- zakup druków i materiałów 4.675,63 zł
- podróże krajowe służbowe 280,50 zł
- opłata za telefon i inne usługi 7.696,98 zł
- składki ZUS 7.774,01 zł + zobow. - 598,63
- składki na Fundusz Pracy 1.046,34 zł + zobow. - 100,88
- odpisy na fundusz socjalny 1.400,00 zł

Klasy „0”.

Plan wydatków na utrzymanie klas „0” wynosi 88.417,00 zł.

Wykonanie 85.961,12 zł oraz zobowiąz. z tyt. ZUS i Urzędu Skarb. - 2.396,30 zł.

Wydatki przedstawiają się następująco:

- wynagrodzenia osobowe 49.339,90 zł + zobow. - 1.282,04
- dodatkowe wynagrodzenia roczne 4.209,35 zł
- dodatki mieszkaniowe i wiejskie 7.130,29 zł + zobow. - 172,23
- składki ZUS 10.252,41 zł + zobow. - 818,26
- składki na Fundusz Pracy 1.393,17 zł + zobow. - 123,77
- odpisy na fundusz socjalny 3.250,00 zł
- na utrzymanie kl. „0” w Łukawie prowadzonej przez stowarzyszenie 10.386,00 zł

Do klas „0” uczęszcza 57 dzieci, na jedno dziecko wydatki wynoszą - 1.550,13 zł Świetlica w Wilczycach.

Plan wydatków: 15.080,00 zł. Wykonanie: 14.050,71 zł oraz zobowiązania z tytułu ZUS i Urzędu Skarbowego - 385,60 zł.

Wykonanie wydatków przedstawia się następująco:

- dodatki wiejskie 1.022,12 zł + zobow. - 30,28
- wynagrodzenia osobowe 10.139,78 zł + zobow. - 203,27
- dodatkowe wynagrodzenie roczne 427,58 zł
- składki ZUS 1.804,04 zł + zobow. - 133,73
- składki na Fundusz Pracy 247,19 zł + zobow. - 18,32

odpis na fundusz socjalny 410,00 zł

Na pozostałą działalność w zakresie oświaty wydatkowano - 121.590,72 zł

w tym:

- dowożenie dzieci do szkół 87.274,72 zł
- fundusz socjalny dla nauczycieli, rencistów i emerytów 15.516,00 zł
- zakup książek dla powodzian 13.800,00 zł
- dotacja dla stowarzyszenia w Łukawie 5.000,00 zł.

11. Opieka społeczna:

plan: 670.393 zł wykonanie: 667.710 zł, z tego:

- składki na ubezpieczenie zdrowotne 17.931
- zasiłki i pomoc w naturze 385.238
- dodatki mieszkaniowe 10.767
- zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze 35.631
- Ośrodek Pomocy Społecznej 159.585

w tym:

- wynagrodzenia i pochodne 141.870
- zakup materiałów i wyposażenia 2.368
- zakup usług remontowych 183
- usługi pozostałe (prenumeraty, rozmowy telefoniczne, opłaty pocztowe, umowy zlecenia) 10.695
- delegacje 863
- różne opłaty i składki 313
- odpisy na zakładowy fundusz socjalny 3.293

- usługi opiekuńcze 13.746
- pozostała działalność 44.812

w tym:

- dożywianie dzieci w szkołach 42.292
- zakup wyprawek szkolnych dla pierwszoklasistów 2.520

12. Gospodarka komunalna i ochrona środowiska:

plan: 174.347 zł wykonanie: 146.528 zł, z tego:

- składki na ubezpieczenie społeczne dozorczy wysypiska 238
- zakup usług (niwelacja śmieci na wysypisku, likwidacja dzikich wysypisk, wynagrodzenie dozorczy) 8.389
- opłata za emisję zanieczyszczeń 812
- zakup energii elektrycznej i konserwacja oświetlenia ulicznego 44.512
- wydatki związane z wdrażaniem programu (ewidencja odbiorców) 1.839
- dotacja dla Zakładu Gospodarki Komunal-

nej I na wyposażenie	41.376
- dotacja przedmiotowa na zakup wody	32.626
- zakup komputera z oprzyrządowaniem	16.736

13. Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego:

plan: 42.000 zł wykonanie: 41.914 zł, z tego:	
- wydatki związane z działalnością biblioteki za I kwartał 2002r.	5.837
- dotacja na działalność biblioteki	36.077

14. Kultura fizyczna i sport:

plan: 25.000 zł wykonanie: 22.666 zł, z tego:	
- zakup wyposażenia	2.978
- diety, zlecenie trenera, transport zawodników	17.178
- różne opłaty i składki	2.426
- pozostała działalność (zakup piłek do tenisa stołowego)	84

Zbiorcze zestawienie wydatków zawiera tabela Nr 3.

Rozliczenie budżetu za 2002 rok, przedstawia się następująco:

- Zrealizowane dochody za 2002r. 5.368.656 zł, co stanowi 95,6 % planu
 - Zrealizowane wydatki za 2002r. 5.490.244 zł, co stanowi 95,8 % planu
 - Deficyt za 2002r. 121.588 zł
 - Finansowanie:

- nadwyżka z lat ubiegłych	140.827 zł
- wolne środki	5.761 zł
- spłata raty pożyczki	- 25.000 zł
- pokrycie deficytu	121.588 zł
- Pozostało do spłaty na 31.12.2002r. długu publicznego 50.000 zł

Zadania inwestycyjne:

- Budowa wodociągu (Wilczyce - Tułkowice)

	875.817
- środki z budżetu gminy	700.653

w tym:

zobowiązania do zapłaty w 2003r.	41.050
- wpłaty ludności	146.948
- dofinansowanie budowy przez Agencję Własności Skarbu Państwa	28.216
- Zakup sprzętu komputerowego dla Zakładu Gospodarki Komunalnej 16.736
- Budowa przystanku autobusowego w Przewodach 1.508
- Dofinansowanie modernizacji pomieszczeń w Komendzie Powiatowej Straży Pożarnej 3.500
- Odbudowa drogi po powodzi Pielaszów - Studzianki 68.438

- środki z budżetu gminy	13.942
- dotacja	54.496
- Odbudowa drogi po powodzi w Gałkowicach - Ocina 86.218

- środki z budżetu gminy	17.565
- dotacja	68.653
- Odbudowa drogi Wilczyce 46.876

- środki z budżetu gminy	16.876
- dotacja	30.000
- Dofinansowanie budowy drogi powiatowej w Pęczynach 25.000

- środki z budżetu gminy	25.000
--------------------------	--------
- Remont kapitalny budynku „czworak” 297.200
- Budowa drogi Daromin - szkoła 44.217
- Budowa drogi w Zagrodach 39.624
- Budowa drogi w Dobrocicach 39.624

Tabela Nr 1

Realizacja dochodów w dziale 756 - dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej

Treść	Plan	Wykonanie	Zaległości	Skutki obniżenia górnych stawek podatków	Skutki udzielonych przez gminę ulg, odroczeń, umorzeń, zwolnień bez ustawowych
Wpływy z karty podatkowej	2.200	2.075	1.159		
Odsetki od karty podatkowej		573			
Podatek od nieruchomości od osób prawnych	370.000	346.922	83.901	10.141	14.854
Podatek rolny od osób prawnych	825	1.837	92	940	
Podatek leśny od osób prawnych		12			
Podatek od środków transportowych od osób prawnych			2.920		
Wpływy z różnych opłat		17			
Należności z podatków zniesionych - osoby prawne			246		
Odsetki osoby prawne		142	80.155		
Podatek od nieruchomości - osoby fizyczne	80.000	42.153	86.376	31.664	26.226
Podatek rolny osoby fizyczne	499.175	435.014	290.211	236.367	17.686
Podatek leśny - osoby fizyczne	1.500	1.412	833		
Podatek od środków transportowych - osoby fizyczne	40.000	16.233	47.080		12.117

Podatek od spadków i darowizn	300	665			
Oplata targowa		22			
Oplata prolongacyjna		305			
Wpłaty z różnych opłat	2944	3.510			
Podatek od czynności cywilnoprawnych	15.000	15.731			
Wpływy z podatków zniesionych		2.124	8.719		
Odsetki - osoby fizyczne	17.145	23.525	304.207		33.759
Wpływy z opłaty skarbowej	20.000	16.153			
Odsetki od opłaty skarbowej		23			
Oplata za zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych	30.000	27.024			
Odsetki od zezwoleń		4			
Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa - od osób fizycznych	215.998	199.786			
Od osób prawnych		2.035			
Razem	1.295.087	1.137.297	905.899	279.112	104.642

Tabela Nr 2

Dochody

Dział	Treść	Plan	Wykonanie	%
010	Rolnictwo i łowiectwo	355.560	276.082	78
020	Leśnictwo	2.200	2315	100
600	Transport i łączność	153.149	153.149	100
700	Gospodarka mieszkaniowa	337.026	334.469	100
710	Działalność usługowa	3.500	3.500	100
750	Administracja publiczna	114.882	104.118	91
751	Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	22.662	21.331	100
754	Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	0	302	
756	Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej	1.295.099	1.137.297	88
758	Różne rozliczenia	2.637.425	2.642.045	101
801	Oświata i wychowanie	43.302	43.490	101
853	Opieka społeczna	601.508	602.605	101
900	Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	47.321	45.421	96
	Razem	5.613.634	5.368.656	96

Tabela Nr 3

Wydatki

Dział	Treść	Plan	Wykonanie	%
010	Rolnictwo i łowiectwo	1.029.018	1.010.405	99
600	Transport i łączność	422.707	393.910	94
700	Gospodarka mieszkaniowa	305.300	300.017	99
710	Działalność usługowa	7.500	7.457	100
750	Administracja publiczna	830.512	754.071	91
751	Urzędy organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	22.662	21.331	100
754	Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	51.622	51.504	100
757	Obsługa długu publicznego	5.000	2.701	54
801	Oświata i wychowanie	2.096.723	2.033.052	97
851	Ochrona zdrowia	30.000	22.927	77
853	Opieka społeczna	670.393	667.710	100
854	Edukacyjna opieka wychowawcza	15.080	14.051	94
900	Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	174.347	146.528	84
921	Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	42.000	41.914	100
926	Kultura fizyczna i sport	25.000	22.666	91
	Razem	5.727.864	5.490.244	96

Sprawozdanie z działalności Zakładu Gospodarki Komunalnej w Wilczycach za 2002 rok

Dział 400 Zaopatrywanie w wodę
Rozdział 40002 Dostarczanie wody

Przychody

- Sprzedaż wody	86.364,68
- Odsetki bankowe	107,88
- Odsetki za zwłokę	290,66
- Koszty upomnienia	319,00
- Wpływy za energię od Centertel	2812,45
- Dotacja na I wyposażenie w środki obrotowe	41.376,00
- Dotacja na zakup wody	19.726,00

Razem przychody 150.996,67

Koszty

- Wynagrodzenia pracowników	18.732,56
- Składki ZUS	4257,39
- Składki na Fundusz Pracy	581,72
- Delegacje	974,36
- Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Pracowników	918,14
- Usługi remontowe (usuwanie awarii)	1341,95
- Zakup usług 6884,81 w tym:	
1) umowy zlecenia Blaszk Jan	3.000,00
2) umowa zlecenia 1-mc Pawlica Dariusz	860,75
3) usługa transportowa za przewóz papieru	37,00
4) prowizja bankowa	7,00
5) przewinięcie silnika do sprężarki	120,00
6) założenie telefonu	50,00
7) opłaty za szkolenie dot. programu MEDIA	1.319,65
8) opłaty za nadzór autorski	600,00
9) znaczki pocztowe	602,90
10) badanie profilaktyczne	25,00
11) rachunki za telefon	262,51
- Zakup materiałów i wyposażenia 2876,47 w tym:	
1) zakup krzesła i biurka	331,30
2) zakup pieczętek	205,73
3) artykuły biurowe	451,62
4) papier do psiona	688,00
5) styropian na hydrofornię	62,25
6) zakup materiałów do usuwania awarii	1069,54
7) zakup telefonu	48,36
8) baterie do psiona	19,67
- Zakup wody i energii 136.992,59 w tym:	
1) energia	6031,67
2) woda PGKiM	121.129,47
3) woda Lipnik	7.731,45
4) woda Bidziny	2.100,00
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne	1322,34

Razem koszty 174.882,33

Dział 900 Gospodarka Komunalna
Rozdział 90003 Oczyszczanie wsi
Przychody

- Dotacja na wywóz nieczystości stałych 12.900,00

- Wpływy z opłat za śmieci 2564,90

- Wpływy ze specyfikacji na przetarg 73,77

Razem przychody 15.538,67

Koszty

- Wynagrodzenia 2750,00

- Składki ubezp. społ. 662,26

- Składki na Fundusz Pracy 91,88

- Zakup usług 8358,07 w tym:

1) umowa zlecenia Brzeziński Wincenty

1.000,00 (od VIII - XII 2002)

2) wywóz nieczystości 3670,66

3) rekultywacja wysypiska 2045,28

4) wywóz nieczystości z osiedla SNS Wilczyce 1.160,00

5) ogłoszenie o przetargu na wywóz nieczystości 320,00

6) telefon 106,63

7) znaczki pocztowe 55,50

- Zakup materiałów i wyposażenia - art. biurowe 72,77

- Opłaty za korzystanie ze środowiska (za składowanie odpadów na wysypisku Bugaj) 2.180,26 w tym:

- za III kwartał 2002 940,33

- za IV kwartał 2002 1.239,93

Razem koszty 14.115,24

Razem przychody z działalności 166.535,34

Razem koszty z działalności 188.997,57

Wynik na działalności - 22.462,23

Informacje o należnościach i zobowiązaniach

Należności:

1) należności za wodę 13.118,63

2) należności za śmieci 1298,00

3) z tytułu Vat naliczonego 4898,99

4) pozostałe należności 484,69

Zobowiązania:

1) za wodę wobec PGKiM 31.478,79

ZGK Lipnik 4.161,80

ZK Bidziny 1.310,75

2) za wywóz nieczystości z terminem płatności w styczniu 419,44

3) za usunięcie dzikiego wysypiska śmieci w Wilczycach 1241,20

4) opłata za korzystanie ze środowiska za IV kwartał 2002r. wobec Urzędu Marszałkowskiego z terminem płatności do 31.01.2003r. 1239,93

5) wobec Urzędu Skarbowego - podatek doch. osób fiz. z terminem płatności do 20 stycznia 2003r. 232,86

6) z tytułu ubezp. społ. wobec ZUS płatne do 5-go stycznia 2003r. 2521,91

7) z tytułu wynagrodzeń (13-stka) płatne do 31 marca 2003r. 955,21

Z tego zobowiązania wymagalne 17.853,77 zł.

Sprawozdanie z wykonania dotacji przydzielonej z budżetu gminy

Gminna Biblioteka Publiczna rozpoczęła działalność od 1 kwietnia 2002r. Z budżetu gminy otrzymaliśmy 36.081,00 zł dotacji. Niewykorzystaną kwotę dotacji w wysokości 3,53 zł zwróciliśmy do budżetu gminy.

1. Wynagrodzenia i pochodne	25.016,57 zł.
2. Zlecenie księgowej i sprzątaczk	3.150,00 zł.
3. Zakup książek	2.647,30 zł.
4. Prenumerata czasopism	407,88 zł.
5. Zakup wykładziny	1.986,36 zł.

6. Założenie telefonu i rozmowy telefoniczne	345,52 zł.
7. Zakup materiałów biurowych	530,11 zł.
8. Zakup środków czystości i innych artykułów do wyposażenia	607,86 zł.
9. Zakupy na zorganizowanie „Festynu Europejskiego”	67,02 zł.
10. Opłacenie abonamentu RTV	166,85 zł.
11. Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	1.152,00 zł.
Ogółem	36.077,47 zł.

1255

UCHWAŁA Nr V/34/2003 RADY GMINY W WILCZYCACH

z dnia 24 kwietnia 2003r.

w sprawie ustalania górnych stawek opłat za usługi w zakresie usuwania odpadów komunalnych na terenie Gminy Wilczyce.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 132, poz. 622 z późn. zm.) Rada Gminy w Wilczycach uchwala, co następuje:

§ 1.1. Ustala się górne stawki opłat ponoszonych przez użytkowników nieruchomości za usługi świadczone przez Zakład Gospodarki Komunalnej w Wilczycach.

- od użytkowników prowadzących sklepy korzystających ze zbiorczych punktów gromadzenia odpadów stałych (kontenery) opłata kwartalna wynosi 12,50 zł plus 7 % VAT.
- od pozostałych użytkowników nieruchomości korzystających ze zbiorczych punktów gromadzenia odpadów stałych (kontenery, worki foliowe) opłata kwartalna wynosi 7,50 zł plus 7 % VAT.

2. Faktury za świadczone usługi będą wystawiane przez inkasentów Zakładu Gospodarki Komunalnej w Wilczycach.

§ 2. Traci moc uchwała Rady Gminy w Wilczycach Nr XV/90 z dnia 9 kwietnia 2000r. w sprawie: ustalania górnych stawek za usługi w zakresie usuwania odpadów komunalnych na terenie Gminy Wilczyce.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy oraz Zakładowi Gospodarki Komunalnej w Wilczycach.

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

Przewodniczący Rady Gminy: *L. Sałata*

1256

UCHWAŁA Nr V/35/2003 RADY GMINY W WILCZYCACH

z dnia 24 kwietnia 2003r.

zmieniająca uchwałę w sprawie zarządzenia poboru podatku od osób fizycznych, podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego, od psów w drodze inkasa oraz określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),

art. 47 § 4a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. Nr 137, poz. 926 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr IV/29/2003 Rady Gminy w Wilczycach z dnia 20 lutego 2003 roku w sprawie zarządzenia poboru od osób fizycznych podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego, od psów w drodze inkasa oraz określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso wprowadza się następujące zmiany:

- 1) W § 1 po ust. 3 dodaje się ust. 4 w brzmieniu:
 4. Terminami płatności dla inkasentów są:
 - 1) 18 marzec każdego roku
 - 2) 18 maj każdego roku

- 3) 18 wrzesień każdego roku
- 4) 18 listopad każdego roku.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy: L. Sałata

1257

UCHWAŁA Nr V/38/2003 RADY GMINY W WILCZYCACH

z dnia 24 kwietnia 2003r.

w sprawie zmiany planu dochodów i wydatków budżetu gminy na 2003r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 124 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 15, poz. 148 tj. z 2003r.) Rada Gminy Wilczyce uchwala, co następuje:

§ 1.1. Zmniejsza się plan wydatków budżetu gminy w dziale 600 Transport i łączność, rozdziale 60016 drogi gminne § 6050 wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych o kwotę: 20.000,00 zł.

2. Zwiększa się plan wydatków budżetu gminy w dziale 600 Transport i łączność, rozdziale 60078 Usuwanie skutków powodzi, § 6050 wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych o kwotę: 20.000,00 zł.

§ 2.1. Zmniejsza się plan wydatków budżetu gminy w dziale 750 Administracja publiczna, rozdziale 75023 Urzędy Gmin, § 4010 wynagrodzenia osobowe pracowników o kwotę: 442,00 zł.

2. Zwiększa się plan wydatków budżetu gminy w dziale 750 Administracja publiczna, rozdziale 75023 Urzędy Gmin, § 4040 dodatkowe wynagrodzenie roczne o kwotę: 442,00 zł.

§ 3.1. Zwiększa się plan dochodów budżetu

gminy w dziale 010 Rolnictwo i łowiectwo, rozdziale 01030 Izby rolnicze, § 097 wpływy z różnych dochodów o kwotę: 277,00 zł.

2. Zwiększa się plan wydatków budżetu gminy w dziale 010 Rolnictwo i łowiectwo, rozdziale 01030 Izby rolnicze, § 4300 zakup usług pozostałych o kwotę: 277,00 zł.

§ 4.1. Zmniejsza się plan wydatków budżetu gminy w dziale 600 Transport i łączność, rozdziale 60017 drogi wewnętrzne, § 4300 zakup usług pozostałych o kwotę: 10.000,00 zł.

2. Zwiększa się plan wydatków budżetu gminy w dziale 600 Transport i łączność, rozdziale 60017 drogi wewnętrzne, § 2650 dotacja przedmiotowa z budżetu dla zakładu budżetowego o kwotę: 10.000,00 zł z przeznaczeniem na utrzymanie letnie i zimowe dróg.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wilczyce.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady Gminy: L. Sałata

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 4 czerwca 2003r.