



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 24 czerwca 2003r.

Nr 152

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY:

- 1336** — Nr VI/30/2003 Rady Gminy w Czarnocinie z dnia 30 kwietnia 2003r. w sprawie zmian w budżecie gminy na 2003 rok..... 7650
- 1337** — Nr VI/32/2003 Rady Gminy w Czarnocinie z dnia 30 kwietnia 2003r. w sprawie zasad zwrotu wydatków poniesionych na dożywianie uczniów..... 7651
- 1338** — Nr VI/33/2003 Rady Gminy w Czarnocinie z dnia 30 kwietnia 2003r. w sprawie zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu gminy Czarnocin za 2002 rok, udzielenia absolutorium Wójtowi Gminy za okres roku budżetowego 2002..... 7651
- 1339** — Nr VI/34/2003 Rady Gminy w Gnojnie z dnia 28 kwietnia 2003r. w sprawie przyjęcia Statutu i Regulaminu Organizacyjnego Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Gnojnie..... 7658
- 1340** — Nr VI/36/2003 Rady Gminy w Gnojnie z dnia 28 kwietnia 2003r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Gminnego Zespołu Obsługi Szkół w Gnojnie..... 7663
- 1341** — Nr VI/38/2003 Rady Gminy w Gnojnie z dnia 28 kwietnia 2003r. w sprawie przyjęcia do realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2003 rok..... 7663
- 1342** — Nr VI/39/2003 Rady Gminy w Gnojnie z dnia 28 kwietnia 2003r. w sprawie zarządzenia poboru podatków w drodze inkasa..... 7665
- 1343** — Nr VI/40/2003 Rady Gminy w Gnojnie z dnia 28 kwietnia 2003r. w sprawie zasad i kryteriów wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy.. 7667
- 1344** — Nr VI/41/2003 Rady Gminy w Gnojnie z dnia 28 kwietnia 2003r. w sprawie zmian w budżecie gminy w 2003r..... 7668
- 1345** — Nr VI/52/03 Rady Gminy w Łagowie z dnia 30 kwietnia 2003r. w sprawie zmian w budżecie Gminy w Łagowie na rok 2003..... 7668
- 1346** — Nr VI/53/03 Rady Gminy Łagów z dnia 30 kwietnia 2003r. w sprawie likwidacji Gminnego Przedszkola w Łagowie..... 7669
- 1347** — Nr VI/54/03 Rady Gminy Łagów z dnia 30 kwietnia 2003r. w sprawie ustalenia wysokości opłaty targowej, określenia zasad poboru oraz ustalenia inkasentów i wynagrodzenia za inkaso..... 7669
- 1348** — Nr VI/55/03 Rady Gminy w Łagowie z dnia 30 kwietnia 2003r. w sprawie ustalenia górnych stawek za usługi w zakresie usuwania i unieszkodliwiania stałych odpadów komunalnych..... 7671
- 1349** — Nr VI/57/03 Rady Gminy w Łagowie z dnia 30 kwietnia 2003r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności z tytułu należności pieniężnych do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja Podatkowa oraz innych ulg w spłacie tych należności..... 7672
- 1350** — Nr V/21/03 Rady Gminy w Łubnicach z dnia 28 kwietnia 2003r. w sprawie przyjęcia sprawozdania z wykonania budżetu Gminy i udzielenia absolutorium ZG za 2002 rok..... 7673

(ciąg dalszy spisu treści na stronie następnej)

- 1351** — Nr V/22/03 Rady Gminy w Łubnicach z dnia 28 kwietnia 2003r. w sprawie uchwalenia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy na lata 2003-2007..... 7677
- 1352** — Nr V/23/03 Rady Gminy w Łubnicach z dnia 28 kwietnia 2003r. w sprawie zasad i kryteriów wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy.. 7681
- 1353** — Nr V/24/03 Rady Gminy w Łubnicach z dnia 28 kwietnia 2003r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Łubnice..... 7683
- 1354** — Nr V/25/03 Rady Gminy w Łubnicach z dnia 28 kwietnia 2003r. w sprawie uchylenia uchwały Nr II/12/02..... 7697
- 1355** — Nr V/26/03 Rady Gminy w Łubnicach z dnia 28 kwietnia 2003r. w sprawie określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso..... 7697

OGŁOSZENIE:

- 1356** — Starosty Starachowickiego z dnia 3 czerwca 2003r. w sprawie zgłaszania kandydatów na członków Powiatowej Społecznej Rady do Spraw Osób Niepełnosprawnych w Starachowicach..... 7698

1336

UCHWAŁA Nr VI/30/2003 RADY GMINY W CZARNOCINIE

z dnia 30 kwietnia 2003r.

w sprawie zmian w budżecie gminy na 2003 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 roku Nr 13, poz. 622, z 1997r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998r. Nr 155, poz. 1014 i Nr 162, poz. 1126 i z 2000r. Nr 26, poz. 306) oraz art. 109, art. 111, art. 116 ust. 1 i 4, art. 121 ust. 2, art. 122, art. 124, art. 1 i ust. 2 pkt 2 i ust. 3, art. 128 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z 1999r. Nr 38, poz. 360, Nr 49, poz. 485, Nr 70, poz. 778 i Nr 110, poz. 1255 i z 2000 roku Nr 6, poz. 69), na wniosek Wójta Gminy uchwala się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr IV/28/2003 Rady Gminy w Czarnocinie z dnia 25 marca 2003 roku wprowadza się następujące zmiany:

1. Zmniejsza się wydatki budżetu gminy:
 - a) W dziale 758 - Różne rozliczenia, rozdziale 75818 - Rezerwy ogólne i celowe, § 4810 rezerwy o kwotę 15.000 zł
 - b) W dziale 600 - Transport i łączność, rozdziale 60016 - Drogi publiczne, gminne, § 6050 - wydatki na finansowanie inwestycji jednostek budżetowych i zakładów budżetowych kwotę 26.200 zł

- c) W dziale 010 - Rolnictwo i łowiectwo, rozdziale 01095 - Pozostała działalność, § 4300 o kwotę 11.000 zł
2. Zwiększa się wydatki budżetu gminy:
 - a) W dziale 400 - Wytwarzanie i zaopatrywanie w energię elektryczną, gaz i wodę, rozdziale 40002 - Dostarczanie wody, § 4010 wynagrodzenie osobowe pracowników kwotę 15.000 zł, § 4110 składki na ubezpieczenia społeczne o kwotę 4.000 zł, § 4120 składki na fundusz pracy o kwotę 1.200 zł, § 4260 - zakup energii o kwotę 21.000 zł
 - b) W dziale 700 - Gospodarka mieszkaniowa, w rozdziale 70005 - Gospodarka gruntami nieruchomości, § 4300 zakup usług pozostałych o kwotę 7.100 zł
 - c) § 6050 wydatki na finansowanie inwestycji jednostek budżetowych i zakładów budżetowych kwotę 3.900 zł.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy w Czarnocinie.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego obowiązuje od 1 stycznia 2003 roku.

Przewodniczący Rady Gminy: **L. Nawrot**

1337

UCHWAŁA Nr VI/32/2003 RADY GMINY W CZARNOCINIE

z dnia 30 kwietnia 2003r.

w sprawie zasad zwrotu wydatków poniesionych na dożywianie uczniów.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 6, art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40, 41 i 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001r.) oraz art. 16 ust. 3, art. 34 ust. 5 ustawy z dnia 29 listopada 1990 roku o pomocy społecznej (tekst jednolity z 1998r. Dz. U. Nr 64, poz. 414 z późniejszymi zmianami) oraz § 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 stycznia 2003r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu udzielania pomocy w dożywianiu uczniów w 2003r. (Dz. U. Nr 13, poz. 133) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Świadczenie w formie gorącego posiłku przysługuje uczniowi szkoły podstawowej, gimnazjum oraz szkoły ponadgimnazjalnej.

§ 2. Świadczenie, o którym mowa w § 1 uchwały, przysługuje nieodpłatnie, jeżeli dochód na osobę w rodzinie ucznia nie przekracza 200 % dochodu, o którym mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 29 listopada 1990r. o pomocy społecznej.

§ 3. W rodzinie, w której dochód na osobę w rodzinie przekracza kwotę określoną w § 2 uchwały, świadczenie w formie gorącego posiłku przysługuje za 100 % odpłatnością.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy: L. Nawrot

1338

UCHWAŁA Nr VI/33/2003 RADY GMINY W CZARNOCINIE

z dnia 30 kwietnia 2003r.

w sprawie zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu gminy Czarnocin za 2002rok, udzielenia absolutorium Wójtowi Gminy za okres roku budżetowego 2002.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 i art. 61 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 i z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806), art. 136 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148) oraz art. 13 pkt 10 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 i 2001r. Nr 46, poz. 499 oraz z 2002r. Nr 74, poz. 676 i Nr 113, poz. 984) uchwala się, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się przedłożone przez Wójta Gminy sprawozdanie z wykonania uchwały Nr XXX/136/2002 Rady Gminy w Czarnocinie z dnia 15 marca 2002r. w sprawie uchwalenia bu-

dżetu gminy na 2002 rok, stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Udziela się absolutorium Wójta Gminy w Czarnocinie za prawidłowe prowadzenie gospodarki finansowej oraz realizację zadań inwestycyjnych w 2002r.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Gminy: L. Nawrot

Załącznik do uchwały Nr VI/33/2003
Rady Gminy w Czarnocinie
z dnia 30 kwietnia 2003r.

Zestawienie z wykonania dochodów i wydatków w działach za 2002 rok

Dział	Wyszczególnienie	Dochody			Wydatki		
		Plan	Wykonanie	%	Plan	Wykonanie	%
1	2	3	4	5	6	7	8
010	Rolnictwo i Łowiectwo	-	-	-	25.840 zł	22.120 zł	85,60
400	Wytworzenie i zaopatrzenie w energię elektryczną, gaz i wodę	-	-	-	228.642 zł	224.723	98,28
600	Transport i Łączność	-	-	-	844.478 zł	822.710	97,42
700	Gospodarka mieszkaniowa	139.502 zł	71.953 zł	51,57	-	-	-
750	Administracja publiczna	72.252 zł	68.068 zł	94,20	1.050.864	973.745 zł	92,66
751	Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sprawiedliwości	10.404 zł	10.404 zł	100	10.404 zł	10.404 zł	100
754	Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	-	-	-	56.454 zł	54.159 zł	95,93
756	Dochody od osób prawnych od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej	1.621.724 zł	1.447.342 zł	89,24	-	-	-
758	Różne rozliczenia	2.903.043 zł	2.900.849 zł	99,92	-	-	-
801	Oświata i wychowanie	75.186 zł	71.213 zł	94,71	2.411.031 zł	2.283.809 zł	94,72
851	Ochrona Zdrowia	-	-	-	77.606 zł	60.024 zł	77,34
853	Opieka Społeczna	455.584 zł	455.584 zł	100	487.441 zł	486.211 zł	99,74
854	Edukacyjna Opieka Wychowawcza	1.293 zł	1.293 zł	100	202.909 zł	178.044 zł	87,74
900	Gospodarka Komunalna i Ochrona Środowiska	65.030 zł	65.030 zł	100	179.777 zł	173.471 zł	96,49
921	Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	-	-	-	52.372 zł	47.704 zł	91,08
926	Kultura fizyczna i sport	-	-	-	16.200 zł	16.059 zł	99,12
Ogółem		5.344.018 zł	5.091.736 zł	95,17	5.644.018 zł	5.353.183 zł	94,84

Sprawozdanie z wykonania budżetu gminy za 2002 rok.

Budżet Gminy na 2002 rok uchwałą Rady Gminy w Czarnocinie z dnia 15 marca 2002 roku Nr XXX/136/2002, po stronie dochodów został uchwalony na kwotę 4.839.817 zł i po stronie wydatków na kwotę 5.009.817 zł
W ciągu roku Gmina otrzymała zwiększone dotacje celowe na opiekę socjalną oraz dotację z tytułu ulg

ustawowych, zaciągnęła kredyty na budownictwo drogowe, zostały dokonane zmiany w budżecie z tytułu ponadplanowych dochodów i w związku z tym na koniec roku plan dochodów zamknął się na kwotę 5.344.018 zł oraz plan wydatków na kwotę 5.644.018 zł.

Dochody

Dział 700 - Gospodarka mieszkaniowa, plan 139.502 zł, wykonanie 71.953 zł, co stanowi 51,57 % planu.

Rozdział 70005 - Gospodarka gruntami i nieruchomościami - plan 139.502 zł, wykonanie 71.953 zł, w tym:

- wpływy za użytkowanie wieczyste nieruchomości - plan 8.372 zł, wykonanie 7.974 zł,
- wpływy dzierżaw - plan 2.500 zł, wykonanie 1.502 zł,
- wpływy ze sprzedaży mienia - plan 128.630 zł, wykonanie 62.477 zł, (Są to dochody ze sprzedaży nieruchomości na terenie gminy).

Dział 750 - Administracja publiczna - plan 72.252 zł, wykonanie 68.068 zł, co stanowi 94,20 % planu w tym:

Rozdział 75011 - Urzędy Wojewódzkie - plan 35.400 zł, wykonanie 35.400 zł, (Dotacja od Wojewody na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej)

Rozdział 75023 - Urzędy gmin - plan 19.552 zł, wykonanie 16.096 zł, (Są to wpływy z czynszów za mieszkania)

Rozdział 75056 spis powszechny i inne plan 17.300 zł, wykonanie 16.572 zł, co stanowi 95,7 % planu (Środki przekazane przez Urząd Statystyczny w Kielcach na spis powszechny).

Dział 751 Urzędy naczelnych organów władzy, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa - plan

10.404 zł, wykonanie 10.404 zł, co stanowi 100 % planu w tym:

Rozdział 75101 - Urzędy naczelných organów władzy, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa plan 674 zł, wykonanie 674 zł, (Dotacja od Wojewody)

Rozdział 75109 - Wybory do rad gminy, rad powiatów sejmików województw oraz referenda gminne, powiatowe i wojewódzkie plan 9.730 zł, wykonanie 9.730 zł (Dotacja z Biura Wyborczego na wydatki związane z wyborami).

Dział 756 - Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej - plan 1.621.724 zł, wykonanie 1.447.342 zł., co stanowi 89,24 % planu w tym:

Rozdział 75601 - Wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych - plan 4.200 zł, wykonanie 1.186 zł,

- podatek od działalności gospodarczej od osób fizycznych opłacanej w formie karty podatkowej plan 4.200 zł, wykonanie 1.131 zł, (są to wpływy z karty podatkowej)

- wpływy z odsetek od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat - plan brak, wykonanie 55 zł,

Rozdział 75615 - Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych

- plan 298.727 zł, wykonanie 269.805 zł,

- podatek od nieruchomości - plan 281.397 zł, wykonanie 256.400 zł,

- podatek rolny - plan 3.250 zł, wykonanie 1.560 zł,

- podatek leśny - plan 380 zł, wykonanie 376 zł,

- podatek od środków transportowych - plan 13.700 zł, wykonanie 11.383 zł,

- podatek od czynności cywilnoprawnych - plan brak, wykonanie 86 zł,

Rozdział 75616 - Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych i opłat lokalnych od osób fizycznych i innych jednostek organizacyjnych - plan 1.051.028 zł, wykonanie 942.343 zł,

- podatek od nieruchomości - plan 93.430 zł, wykonanie 101.305 zł,

- podatek rolny - plan 662.000 zł, wykonanie 544.111 zł,

- podatek leśny - plan 300 zł, wykonanie 239 zł,

- podatek od środków transportowych - plan 66.307 zł, wykonanie 78.651 zł,

- podatek od spadków i darowizn - plan 12.000 zł, wykonanie 3.325 zł,

- podatek od czynności cywilnoprawnych - plan 16.500 zł, wykonanie 18.471 zł,

- wpływy z usług - plan 172.883 zł, wykonanie 170.756 zł, (są to wpływy za pobór wody),

- odsetki od nieterminowych wpłat z tyt. podatków i opłat - plan 17.308 zł, wykonanie 12.128 zł,

- wpływy z różnych opłat - plan 10.300 zł, wykonanie 9.958 zł,

- wpływy z opłaty eksploatacyjnej - plan brak, wykonanie 3.399 zł,

Rozdział 75618 - Wpływy z opłaty skarbowej - plan 25.758 zł, wykonanie 11.817 zł

- wpływy z opłaty skarbowej plan 25.758 zł, wykonanie 10.244 zł,

- odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat - plan brak, wykonanie 1.573 zł,

Rozdział 75619 - Wpływy z różnych rozliczeń - plan 58.103 zł, wykonanie 59.103 zł, (wpływy z tyt. opłat za sprzedaż alkoholu),

Rozdział 75621 - Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa - plan 183.908 zł, wykonanie 163.088 zł,

- podatek dochodowy od osób fizycznych - plan 176.408 zł, wykonanie 163.163 zł,

- podatek dochodowy od osób prawnych - plan 7.500 zł, wykonanie - 75 zł.

Dział 758 - Różne rozliczenia - plan 2.903.043 zł, wykonanie - 2.900.849 zł, co stanowi 99,92 % planu.

Rozdział 75801 - Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego

- plan 2.062.296 zł, wykonanie 2.062.296 zł,

- subwencja ogólna dla gmin plan 2.062.296 zł, wykonanie 2.062.296 zł,

Rozdział 75802 - Część podstawowa subwencji ogólnej dla gmin - plan 422.561 zł, wykonanie 422.561 zł,

- subwencja ogólna dla gmin - plan 422.561 zł, wykonanie 422.561 zł,

Rozdział 75805 - Część rekompensująca subwencji ogólnej dla gmin - plan 325.156 zł, wykonanie 325.156 zł,

Rozdział 75814 - Różne rozliczenia finansowe - plan 93.030 zł, wykonanie - 90.836 zł. (Dochody pochodzą z niewykorzystanych środków z rachunku inwestycyjnego - 90.529 zł. Wyksięgowano kwotę na minus z Urzędu Skarbowego - 1.292 zł.

Przychody z lokat - 1.599 zł.

Dział 801 - Oświata i wychowanie - plan 75.1.86 zł, wykonanie 71.213 zł, co stanowi 94,71 % planu w tym:

Rozdział 80101 - Szkoły podstawowe - plan 56.343 zł, wykonanie 52.370 zł.

Dochody z tytułu czynszów za mieszkania - plan 27.000, wykonanie 23.027 zł.

Dotacje celowe od Wojewody na wyprawki szkolne - plan 900 zł, wykonanie 900 zł.

Dotacje od Wojewody na podwyżki plac dla nauczycieli - plan 28.443 zł, wykonanie 28.443 zł.

Rozdział 80110 - Gimnazja - plan 3.327 zł, wykonanie 3.327 zł. (Są to dotacje od Wojewody na podwyżkę plac dla nauczycieli).

Rozdział 80195 - Pozostała działalność - plan 15.516 zł, wykonanie 15.516 zł. (Dotacje na fundusz socjalny dla emerytów i rencistów nauczycieli).

Dział 853 - Opieka Społeczna - plan 455.584 zł, wykonanie 455.584 zł, co stanowi 100 % planu.

Rozdział 85313 - Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej - plan 15.300 zł, wykonanie 15.300 zł. (Dotacje od Wojewody).

Rozdział 85314 - Zasiłki i pomoc w naturze - plan 287.800 zł, wykonanie 287.800 zł. (Dotacja od Wojewody na opiekę socjalną).

Rozdział 85316 - Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze - plan 57.151 zł, wykonanie 57.151 zł. (Dotacja od Wojewody).

Rozdział 85319 - Ośrodki Pomocy Społecznej - plan 81.611 zł, wykonanie 81.611 zł. (Dotacja od Wojewody na Ośrodek Pomocy Społecznej).

Rozdział 85395 - Pozostała działalność - plan 13.722 zł, wykonanie 13.722 zł. (Dotacja od Woje-

wody na dożywianie najbardziej potrzebujących dzieci i wyposażenie stołówek w szkołach).

Dział 854 - Edukacyjna Opieka Wychowawcza - plan 1.293 zł, wykonanie 1.293 zł, co stanowi 100 %. (Jest to dotacja od Wojewody na fundusz socjalny dla emerytów i rencistów) w tym:

Rozdział 85495 - Pozostała działalność - plan 1.293 zł, wykonanie 1.293 zł. (Dotacja od Wojewody).

Dział 900 - Gospodarka Komunalna i Ochrona Środowiska - plan 65.030 zł, wykonanie 65.030 zł, co stanowi 100 % planu.

Rozdział 90015 - Oświetlenie ulic, placów i dróg - plan 65.030 zł, wykonanie 65.030 zł. (Dotacje od Wojewody na oświetlenie uliczne).

Ogółem na plan dochodów w kwocie 5.344.018 zł, wykonanie wynosi 5.091.736 zł, co stanowi 95,27 % planu.

Wydatki

Dział 010 - Rolnictwo i łowiectwo - plan 25.840 zł, wykonanie 22.120 zł, co stanowi 85,60 %

Rozdział 01030 - Izby rolnicze - plan 14.140 zł, wykonanie 11.257 zł.

Kwota została wydatkowana na:

- wpływy gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2 % uzyskanych wpływów z podatku rolnego - plan 12.740 zł, wykonanie 10.621 zł,
- zakup programu do głosowania oraz drukowanie kart do głosowania do Izb Rolniczych - plan 1.400 zł, wykonanie - 636 zł.

Rozdział 01095 - Pozostała działalność - plan 11.700 zł, wykonanie 10.863 zł

- nagrody i wydatki nie zaliczone do wynagrodzeń (Konkurs „Piękna Zagroda”) - plan 1.500 zł, wykonanie 1.500 zł,
- zakup materiałów i wyposażenia (zakup prasy rolniczej, materiałów biurowych i piśmieniowych) - plan 1.600 zł, wykonanie 1.503 zł,
- zakup usług pozostałych (wyceny, ogłoszenia, sprawy związane z komunalizacją) - plan 4.000 zł, wykonanie 3.306 zł,
- różne opłaty i składki (wpłaty na związki gmin) plan 4.600 zł, wykonanie 4.554 zł.

Dział 400 - Wytworzenie i zaopatrywanie w energię elektryczną, gaz i wodę - plan 228.642 zł, wykonanie 224.723 zł, co stanowi 98,28 % planu.

Rozdział 40002 - Dostarczenie wody - plan 228.642 zł, wykonanie 224.723 zł

- wynagrodzenia osobowe dla pracowników - plan 54.500 zł, wykonanie 54.137 zł,
- dodatkowe wynagrodzenia roczne - plan 4.185 zł, wykonanie 3.446 zł,

- składki na ubezpieczenia społeczne - plan 10.885 zł, wykonanie 10.536 zł,
- podróże służbowe - plan 1.800 zł, wykonanie 1.735 zł,
- składki na fundusz pracy - plan 1.522 zł, wykonanie 1.323 zł,
- energia - plan 107.745 zł, wykonanie 106.597 zł (zapłata faktur za energię na ujęciach wodnych),
- materiały i wyposażenia - plan 1.300 zł, wykonanie 1.125 zł,
- zakup usług pozostałych - plan 44.400, wykonanie 43.519 zł,
- odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych plan 2.305 zł, wykonanie 2.305 zł.

Dział 600 - Transport i łączność - plan 844.478 zł, wykonanie 822.710 zł, co stanowi 97,42 % planu.

Rozdział 60014 - Drogi publiczne powiatowe plan 60.000 zł, wykonanie 60.000 zł (Porozumienie zawarte z Powiatowym Zarządem Dróg Lokalnych).

Rozdział 60016 - Drogi publiczne gminne plan 782.414 zł, wykonanie 761.330 zł. Zakup kamienia, zakup kręgów, transport kamienia, praca równiarki, odwadnianie oraz zimowe utrzymanie dróg plan 241.648 zł, wykonanie 236.773 zł.

Budownictwo drogowe na terenie gminy - plan 533.766 zł, wykonanie 517.655 zł. Odsetki od kredytu - plan 7.000 zł, wykonanie 6.902 zł.

Rozdział 60095 Pozostała działalność plan 2.064 zł, wykonanie 1.380 zł (odsetki od kredytów zaciągniętego na telefonizację gminy).

Dział 750 - Administracja publiczna - plan 1.050.864 zł, wykonanie 973.745 zł, co stanowi 92,66 % planu.

Rozdział 75011 Urzędy Wojewódzkie - plan 35.400 zł, wykonanie 35.400 zł (Są to środki wydatkowane na wynagrodzenia dla pracowników wykonujących zadania z zakresu administracji rządowej)

Rozdział 75022 Rady Gmin plan 40.000 zł, wykonanie 39.089 zł (Kwota została wydatkowana na obsługę Rady Gminy)

Rozdział 75023 - Urzędy gmin - plan 925.164 zł, wykonanie 854.841 zł

- wydatki na rzecz osób fizycznych plan 20.000 zł, wykonanie 16.976 zł (diety Zarządu Gminy)
- wynagrodzenia osobowe pracowników - plan 513.436 zł, wykonanie 481.371 zł
- dodatkowe wynagrodzenia roczne - plan 36.200 zł, wykonanie 35.648 zł
- składki na ubezpieczenia społeczne - plan 110.500 zł, wykonanie 102.517 zł
- składki na fundusz pracy - plan 17.800 zł, wykonanie 15.155 zł
- materiały i wyposażenia - plan 74.474 zł, wykonanie 60.260 zł (zakup opatu, materiałów biurowych i piśmiennych, zakup sprzętu biurowego, zakup przepisów prawnych, środków socjalnych)
- zakup energii - plan 9.620 zł, wykonanie 8.770 zł (zapłata rachunków za energię elektryczną w budynku Urzędu Gminy)
- zakup usług pozostałych - plan 94.376 zł, wykonanie 88.952 zł (zapłata rachunków telefonicznych, wynagrodzenia z umów zlecenia, remonty w budynku, zapłata rachunków za koszty egzekucyjne, zapłata rachunków za obsługę bankową oraz za podłączenie do banku danych)
- podróże służbowe - plan 22.000 zł, wykonanie 20.433 zł (Wydatki związane z wypłaceniem kosztów delegacji)
- opłaty i składki - plan 1.500 zł, wykonanie 1.440 zł (Rachunki zapłacone za ubezpieczenia budynków)
- odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych - plan 12.732 zł, wykonanie 11.415 zł
- wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek i zakładów budżetowych - plan 12.526 zł, wykonanie 11.904 zł

Rozdział 75047 - pobór podatków - plan 33.000 zł, wykonanie 27.843 zł, (Są to wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne) - plan 30.000 zł, wykonanie 27.143 zł

- zakup materiałów i wyposażenia - 3.000 zł, wykonanie 700 zł (zakup materiałów, papieru i druków)

Rozdział 75056 - Spis powszechny i inne - plan 17.300 zł, wykonanie 16.572 zł (Kwota została wy-

datkowana na wypłatę kosztów delegacji, dodatki spisowe oraz wypłatę diet).

Dział 751 - Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sprawiedliwości - plan 10.404 zł, wykonanie 10.404 zł, co stanowi 100 % planu

Rozdział 75101 - Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sprawiedliwości - plan 674 zł, wykonanie 674 zł (Jest to kwota wydatkowana na wynagrodzenie dla pracownika sprawdzającego rejestr wyborczy oraz zakup materiałów biurowych i piśmiennych)

Rozdział 75109 - Spis powszechny i inne - plan - 9.730 zł, wykonanie 9.730 zł (Są to wydatki związane ze spisem powszechnym - koszty delegacji, diet komisji, zakup materiałów biurowych i piśmiennych, rachunków telefonicznych, rachunków za drukowanie kart do głosowania).

Dział 754 - Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa - plan 56.454 zł, wykonanie 54.159 zł, co stanowi 95,93 % planu.

Rozdział 75412 - Ochotnicze Straże Pożarne plan 48.454 zł, wykonanie 46.964 zł (zakup paliwa, części do samochodów, zakup materiałów budowlanych do remontu budynków OSP, remont motopomp, zawody strażackie przeglądy techniczne samochodów, ubezpieczenia kierowców i samochodów zapłata rachunków za rejestrację straży oraz zapłata rachunków za energię elektryczną w budynkach OSP)

Rozdział 75414 - Obrona Cywilna - plan 8.000 zł, wykonanie 7.195 zł (Są to wydatki związane z obroną cywilną tj. ćwiczenia oraz zakup sprzętu).

Dział 801 - Oświata i wychowanie plan 2.411.031 zł, wykonanie 2.283.809 zł, co stanowi 94,72 % planu.

Rozdział 80101 Szkoły Podstawowe - plan 1.445.496 zł, wykonanie 1.391.632 zł

- nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń - plan 90.212 zł, wykonanie 81.167 zł (Są to dodatki mieszkaniowe i wiejskie nauczycieli)
- świadczenia społeczne - plan 900 zł, wykonanie 900 zł (są to podręczniki dla dzieci)
- wynagrodzenia osobowe pracowników plan 850.000 zł, wykonanie 840.885 zł (Są to płace nauczycieli, obsługi i palaczy c. o.)
- dodatkowe wynagrodzenie roczne - plan 63.569 zł, wykonanie 63.564 zł
- składki na ubezpieczenia społeczne - plan 189.740 zł, wykonanie 164.301 zł
- składki na fundusz pracy - plan 24.612 zł, wykonanie 24.514 zł
- zakup materiałów i wyposażenia plan 83.355 zł, wykonanie 81.694 zł (Kwota zostanie wydat-

- kowana na zakup opału dla szkół, druków szkolnych, środków czystości)
- zakup energii - plan 14.700 zł, wykonanie 14.080 zł
- zakup usług remontowych - plan 27.993 zł, wykonanie 27.962 zł (Kwotę wydatkowano na remonty szkół)
- zakup usług pozostałych - plan 20.000 zł, wykonanie 18.724 zł (Kwota zostanie wydatkowana na zapłatę za rozmowy telefoniczne, usługi bankowe, usługi kominiarskie, wywóz nieczystości, opłaty radiowo-telewizyjne)
- podróże służbowe krajowe plan 700 zł, wykonanie 224 zł (zwrot delegacji nauczycieli)
- różne opłaty i składki - plan 3.000 zł, wykonanie 2.813 zł (Kwota zostanie wydatkowana na ubezpieczenie budynków szkolnych)
- odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych - plan 54.715 zł, wykonanie 51.274 zł
- wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych - plan 10.000 zł, wykonanie 9.950 zł (Kwotę wydatkowano na zakup pieca c. o.)
- wydatki związane z obsługą długu publicznego - plan 12.000 zł, wykonanie 9.580 zł

Rozdział 80104 - Ogniska przy szkołach podstawowych - plan 97.118 zł., wykonanie 90.468 zł

- nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń - plan 10.293 zł, wykonanie 10.236 zł (Są to dodatki mieszkaniowe i wiejskie nauczycieli)
- wynagrodzenia osobowe pracowników - plan 57.600 zł, wykonanie 57.570 zł (Są to płace nauczycieli)
- dodatkowe wynagrodzenie roczne - plan 6.630 zł, wykonanie 6.422 zł
- składki na ubezpieczenia społeczne - plan 13.484 zł, wykonanie 10.451 zł
- składki na fundusz pracy - plan 1.711 zł, wykonanie 1.711 zł
- zakup materiałów i wyposażenia - plan 1.000 zł, wykonanie 367 zł (Kwota zostanie wydatkowana na zakup druków szkolnych)
- zakup energii - plan 1.000 zł, wykonania brak
- zakup usług pozostałych - plan 800 zł, wykonanie 216 zł (kwota zostanie wydatkowana na usługi bankowe)
- odpisy na zakładowy fundusz, świadczeń socjalnych - plan 4.600 zł, wykonanie 3.495 zł

Rozdział 80110 - Gimnazja - plan 582.881 zł, wykonanie 552.857 zł

- nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń - plan 37.000 zł, wykonanie 28.611 zł (Są to dodatki mieszkaniowe i wiejskie nauczycieli)
- wynagrodzenia osobowe pracowników - plan 314.616 zł, wykonanie 312.521 zł (Są to płace nauczycieli, obsługi i palaczy c. o.)

- dodatkowe wynagrodzenie roczne - plan 26.100 zł, wykonanie 26.043 zł
- składki na ubezpieczenia społeczne - plan 66.283 zł, wykonanie 66.283 zł
- składki na fundusz pracy - plan 9.081 zł, wykonanie 9.081 zł
- zakup materiałów i wyposażenia - plan 30.739 zł, wykonanie 28.741 zł (Kwota zostanie wydatkowana na zakup opału, druków i środków czystości)
- zakup energii - plan 7.195 zł, wykonanie 7.194 zł
- zakup usług pozostałych - plan 60.000 zł, wykonanie 51.560 zł (Kwota zostanie wydatkowana na nauczanie języka angielskiego i rozmowy telefoniczne, na usługi bankowe, opłaty radio-telewizyjne)
- różne opłaty i składki - plan 2.000 zł, wykonanie 1.452 zł (Kwota zostanie wydatkowana na ubezpieczenie budynku)
- odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych - plan 28.168 zł, wykonanie 19.681 zł
- podróże służbowe krajowe - plan 1.250 zł, wykonanie 1.241 zł (Koszty delegacji)
- zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek - plan 449 zł, wykonanie 449 zł

Rozdział 80113 - dowożenie uczniów do szkół - plan 152.374 zł, wykonanie 124.357 zł

- wynagrodzenia osobowe pracowników - plan 10.540 zł, wykonanie 10.083 zł (Są to płace kierowcy)
- dodatkowe wynagrodzenie roczne - plan 208 zł, wykonania brak
- składki na ubezpieczenia społeczne - plan 1.943 zł, wykonanie 1.914 zł
- składki na fundusz pracy - plan 329 zł, wykonanie 329 zł
- zakup materiałów i wyposażenia - plan 22.576 zł, wykonanie 14.124 zł (Kwota zostanie wydatkowana na zakup oleju napędowego do autobusu szkolnego)
- zakup usług pozostałych - plan 112.052 zł, wykonanie 93.734 zł (Kwota zostanie wydatkowana na dowożenie uczniów transportem prywatnym)
- różne opłaty i składki plan 4.000 zł, wykonanie 3.447 zł (kwotę wydatkowano na ubezpieczenie autokaru)
- odpisy na zakładowy fundusz, świadczeń socjalnych - plan 659 zł, wykonanie 659 zł
- podróże służbowe krajowe - plan 67 zł, wykonanie 67 zł (Zwrot delegacji)

Rozdział 80114 - zespoły ekonomiczno-administracyjne szkół - plan 106.106 zł, wykonanie 102.343 zł

- wynagrodzenia osobowe pracowników - plan 73.247 zł, wykonanie 71.701 zł (Są to płace administracji)
- dodatkowe wynagrodzenie roczne - plan 5.820 zł, wykonanie 4.969 zł

- składki na ubezpieczenia społeczne - plan 14.509 zł, wykonanie 14.509 zł
 - składki na fundusz pracy - plan 1.993 zł, wykonanie 1.993 zł
 - zakup materiałów i wyposażenia - plan 4.500 zł, wykonanie 4.405 zł (Kwotę wydatkowano na zakup druków biurowych)
 - zakup usług pozostałych - plan 2.891 zł, wykonanie 2.128 zł (Kwotę, wydatkowano na szkolenia pracowników, usługi bankowe)
 - podróże służbowe krajowe - plan 1.500 zł, wykonanie 992 zł (Kwotę wydatkowano na zwrot delegacji)
 - odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych - plan 1.646 zł, wykonanie 1.646 zł
- Rozdział 80146 - Placówki dokształcania i doskonalenia nauczycieli - plan 11.540 zł, wykonanie 6.636 zł
- stypendia różne, dopłaty do studiujących nauczycieli - plan 11.540 zł, wykonanie 6.636 zł
- Rozdział 80195 - Pozostała działalność - plan 15.516 zł, wykonanie 15.516 zł
- odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych - plan 15.516 zł, wykonanie 15.516 zł (dla emerytów i rencistów nauczycieli)

Dział 854 - Edukacyjna opieka wychowawcza - plan 202.909 zł, wykonanie 178.044 zł, co stanowi 87,74 % planu

Rozdział 85401 - Świetlice szkolne - plan 107.488 zł, wykonanie 103.915 zł

- nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń - plan 5.000 zł, wykonanie 3.989 zł (Są to dodatki mieszkaniowe i wiejskie nauczycieli)
- wynagrodzenia osobowe pracowników - plan 77.000 zł, wykonanie 75.997 zł (Są to płace nauczycieli i pracowników obsługi)
- dodatkowe wynagrodzenie roczne - plan 3.566 zł, wykonanie 3.273 zł
- składki na ubezpieczenia społeczne - plan 14.556 zł, wykonanie 14.555 zł
- składki na fundusz pracy - plan 1.990 zł, wykonanie 1.990 zł
- zakup materiałów i wyposażenia - plan 800 zł, wykonania brak
- zakup usług pozostałych - plan 600 zł, wykonanie 135 zł (usługi bankowe)
- odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych - plan 3.976 zł, wykonanie 3.976 zł

Rozdział 85404 - Przedszkola - plan 94.128 zł, wykonanie 72.836 zł

- nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń - plan 5.000 zł, wykonanie 4.188 zł (Są to dodatki mieszkaniowe i wiejskie nauczycieli)

- wynagrodzenia osobowe pracowników - plan 65.128 zł, wykonanie 50.252 zł (Są to płace nauczycieli i kucharek)
 - dodatkowe wynagrodzenie roczne - plan 3.000 zł, wykonanie 2.801 zł
 - składki na ubezpieczenia społeczne - plan 12.200 zł, wykonanie 10.434 zł
 - składki na fundusz pracy - plan 1.700 zł, wykonanie 1.293 zł
 - zakup materiałów i wyposażenia - plan 1.000 zł, wykonanie 947 zł (Kwota zostanie wydatkowana na zakup druków i środków czystości)
 - zakup energii - plan 500 zł, wykonania brak
 - zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek - plan 500 zł, wykonanie brak
 - zakup usług pozostałych - plan 1.500 zł, wykonanie 449 zł (Kwotę wydatkowano na rozmowy telefoniczne, usługi bankowe)
 - odpisy na zakładowy fundusz, świadczeń socjalnych - plan 3.600 zł, wykonanie 2.472 zł
- Rozdział 85495 - pozostała działalność - plan 1.293 zł, wykonanie 1.293 zł
- odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych plan 1.293 zł, wykonanie 1.293 zł.

Dział 851 - Ochrona Zdrowia - plan 77.606 zł, wykonanie 60.024 zł, co stanowi 77,34 % planu

Rozdział 85121 - lecznictwo ambulatoryjne - plan 8.000 zł, wykonanie 4.062 zł (Kwotę przeznaczono na opracowanie projektu rozbudowy Ośrodka Zdrowia oraz zakupiono materiały do remontu Ośrodka Zdrowia)

Rozdział 85154 - Przeciwdziałanie alkoholizmowi - plan 69.606 zł, wykonanie 55.962 zł (Kwotę wydatkowano na profilaktykę, diety dla członków Komisji, wyposażenie świetlic socjoterapeutycznych oraz obiady dla dzieci najuboższych).

Dział 853 - Opieka Społeczna - plan 487.441 zł, wykonanie 486.211 zł, co stanowi 99,74 % planu

Rozdział 85313 - Składki na ubezpieczenia zdrowotne płacone za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej - plan 15.300 zł, wykonanie 15.300 zł (Są to składki na ubezpieczenia zdrowotne)

Rozdział 85314 - Zasiłki i pomoc w naturze - plan 300.800 zł, wykonanie 300.800 zł (Kwota została wydatkowana na wypłatę rent socjalnych, zasiłków stałych i okresowych oraz zasiłki z tyt. ochrony macierzyństwa)

Rozdział 85316 - Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze - plan 57.151 zł, wykonanie 57.151 zł (Są to wypłacone zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze)

Rozdział 85319 - Ośrodki Pomocy Społecznej - plan 97.468 zł, wykonanie 96.238 zł,

- wynagrodzenia osobowe pracowników - plan 72.840 zł, wykonanie 72.363 zł

- dodatkowe wynagrodzenia roczne - plan 3.600 zł, wykonanie 3.585 zł.
 - składki na ubezpieczenia społeczne pracowników - plan 13.964 zł, wykonanie 13.780 zł
 - składki na fundusz pracy - plan 1.771 zł, wykonanie 1.684 zł
 - zakup materiałów i wyposażenia - plan 1.100 zł, wykonanie 1.100 (zakup materiałów biurowych i piśmiennych, środków socjalnych)
 - zakup usług pozostałych - plan 817 zł, wykonanie 817 zł (zapłata rachunków telefonicznych i remonty ksero)
 - podróże służbowe - plan 1.400 zł, wykonanie 933 zł
 - odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych - plan 1.976 zł, wykonanie 1.976 zł
- Rozdział 85395 - Pozostała działalność - plan 16.722 zł, wykonanie 16.722 zł (Kwota została wydatkowana na dożywianie uczniów z najbiedniejszych rodzin, wyposażenie stołówek oraz wyprawki szkolne).

Dział 900 - Gospodarka komunalna i ochrona środowiska - plan 179.777 zł, wykonanie 173.471 zł, co stanowi 96,49 % planu

Rozdział 90015 - oświetlenie ulic - plan 103.877 zł, wykonanie 100.650 zł

- zakup energii - plan 89.107 zł, wykonanie 86.059 zł
- zakup usług pozostałych plan 11.945 zł, wykonanie 11.768 zł (modernizacja i remont oświetlenia ulicznego)
- zakup materiałów i wyposażenia plan 2.825 zł, wykonanie 2.823 zł (zakup materiałów do remontu oświetlenia ulicznego)

Rozdział 90095 - Pozostała działalność - plan 75.900 zł, wykonanie 72.821 zł (Kwota ta została wydatkowana na zapłacenie składek do „Gazociągu” i zapłata faktur za wywóz nieczystości oraz

zapłata rachunku za „Koncepcję Programową Kanalizacji i Oczyszczania Ścieków”.

Dział 921 - Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego - plan 52.372 zł, wykonanie 47.704 zł, co stanowi 91,08 % planu

Rozdział 92116 - Biblioteki - plan 52.372 zł, wykonanie 47.704 zł

- wynagrodzenia osobowe pracowników - plan 36.000 zł, wykonanie 34.287 zł
- dodatkowe wynagrodzenia roczne - plan 3.400 zł, wykonanie 1.804 zł
- składki na ubezpieczenia społeczne - plan 8.822 zł, wykonanie 8.259 zł
- składki na fundusz pracy - plan 1.050 zł, wykonanie 882 zł
- zakup materiałów i wyposażenia - plan 500 zł, wykonanie 144 zł (materiały biurowe i piśmienne)
- zakup książek - plan 600 zł, wykonanie 473 zł (zakup książek do biblioteki)
- energia - plan 350 zł, wykonanie 350 zł (zapłata rachunków za energię i bibliotekach)
- zakup usług pozostałych - plan 475 zł, wykonanie 475 zł (za pranie obrusów i firan oraz zapłata rachunków telefonicznych)
- podróże służbowe - plan 187 zł, wykonanie 42 zł
- odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych - plan 988 zł, wykonanie 988 zł.

Dział 926 - Kultura fizyczna i sport - plan 16.200 zł, wykonanie 16.059 zł, co stanowi 99,12 % planu

Rozdział 92695 - Pozostała działalność - plan 16.200 zł, wykonanie 16.059 zł (Kwota została wydatkowana na zawody, zakup sprzętu sportowego oraz zapłaty rachunków za ubezpieczenia zawodników).

Ogółem plan wydatków wynosi 5.644.018 zł, wykonanie wynosi 5.353.183 zł, co stanowi 94,84 % planu.

1339

UCHWAŁA Nr VI/34/2003 RADY GMINY W GNOJNIE

z dnia 28 kwietnia 2003r.

w sprawie przyjęcia Statutu i Regulaminu Organizacyjnego Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Gnojnie.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, zm. 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984) oraz art. 46 ust. 1-3 z dnia 29 listopada 1990 roku o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 1998r. Nr 64, poz. 414, zm.

1998r. Nr 106, poz. 668, Nr 117, poz. 756, Nr 162, poz. 1118 i 1126, z 1999r. Nr 20, poz. 170, Nr 79, poz. 885, Nr 90, poz. 1001, 2000r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 238, 2001r. Nr 72, poz. 748, Nr 88, poz. 961, Nr 89, poz. 973, Nr 111, poz. 1194, Nr 122,

poz. 1349, Nr 154, poz. 1792) Rada Gminy w Gnojnie uchwała, co następuje:

§ 1. Jednostce organizacyjnej Gminy - Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej nadaje się:

1. statut, w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały,
2. regulamin organizacyjny, w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XII/54/99 Rady Gminy Gnojno z dnia 18 września 1999r. w sprawie uchwalenia statutu i regulaminu organizacyj-

nego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gnojnie.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty publikacji.

Przewodniczący Rady Gminy: P. Terlecki

Załączniki do uchwały Nr VI/34/2003
Rady Gminy w Gnojnie
z dnia 28 kwietnia 2003r.

Załącznik Nr 1

Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gnojnie

§ 1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gnojnie, zwany dalej „Ośrodkiem” działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 29 listopada 1990 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 1998r. Nr 64, poz. 414 z późn. zm.),
2. Uchwały Nr XI/37/90 Gminnej Rady Narodowej w Gnojnie z dnia 22 lutego 1990 roku w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pod nazwą „Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej”,
3. Innych przepisów dotyczących pomocy społecznej i jednostek organizacyjnych samorządu gminnego,
4. Niniejszego Statutu.

§ 2.1. Ośrodek jest samodzielną jednostką budżetową utworzoną przez Radę Gminy, finansowaną z budżetu Gminy oraz dotacji celowych na realizację zadań zleconych.

2. Obszar działania Ośrodka obejmuje teren Gminy Gnojno.

3. Siedzibą Ośrodka jest miejscowość Gnojno.

4. Ośrodek używa pieczęci podłużnej z pełną nazwą placówki i adresem jej siedziby. Posługuje się też identyfikatorem REGON 290803694 i numerem statystycznym NIP 655-14-34-499.

§ 3. Ośrodek określa kierunki działania i zadania z zakresu pomocy społecznej na swoim terenie, realizując zadania własne i zlecone Gminie oraz zadania własne o charakterze obowiązkowym.

§ 4. I. Do zadań własnych z zakresu pomocy społecznej, realizowanych przez Gminę należą:

1. Przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych i specjalnych celowych.
2. Przyznawanie pomocy rzeczowej.
3. Przyznawanie pomocy w naturze na ekonomiczne usamodzielnienie.
4. Przyznawanie i wypłacanie zasiłków i pożyczek na ekonomiczne usamodzielnienie.
5. Przygotowanie niezbędnej dokumentacji w odniesieniu do osób kierowanych do domów pomocy społecznej.
6. Inne zadania z zakresu pomocy społecznej wynikające z rozeznaczonych potrzeb Gminy.

II. Do zadań własnych Gminy z zakresu pomocy społecznej o charakterze obowiązkowym, należą:

1. Udzielanie schronienia, posiłku, niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym.
2. Świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych w miejscu zamieszkania osób uprawnionych.
3. Udzielanie zasiłku celowego na pokrycie wydatków na świadczenia zdrowotne osób bezdomnych i innych osób nie mających dochodu i możliwości ubezpieczenia się na podstawie przepisów o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym.
4. Udzielanie zasiłku celowego na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego.
5. Praca socjalna.
6. Sprawienie pogrzebu podopiecznemu, w tym osobom bezdomnym.

7. Zapewnienie środków na wynagrodzenia dla pracowników Ośrodka oraz warunków realizacji zadań wymienionych w pkt. 1 do 6.

III. Zadania zlecone Gminie obejmują:

1. Przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych, stałych wyrównawczych, renty socjalnej.
2. Przyznawanie i wypłacanie zasiłków okresowych, gwarantowanych okresowych i specjalnych okresowych, macierzyńskich okresowych i jednorazowych.
3. Opłacanie składek na ubezpieczenie społeczne za osoby, o których mowa w art. 27 ust. 1 i 2 oraz w art. 31 ust. 4a i art. 31b ust. 3 ustawy z dnia 29 listopada 1990r. o pomocy społecznej.
4. Opłacanie składek na ubezpieczenia zdrowotne, określonych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym.
5. Przyznawanie zasiłku celowego w formie biletu kredytowanego.
6. Świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych, przysługujących na podstawie przepisów o ochronie zdrowia psychicznego.
7. Przyznawanie i wypłacanie zasiłku celowego na pokrycie wydatków powstałych w wyniku klęski żywiołowej lub ekologicznej.
8. Zadania wynikające z rządowych programów pomocy społecznej bądź innych ustaw, mających na celu ochronę poziomu życia osób i rodzin po zapewnieniu odpowiednich środków.
9. Utworzenie i utrzymanie Ośrodka i zapewnienie środków finansowych na wynagrodzenia pracowników za realizację zadań określonych w pkt. od 1 do 8.

§ 5. Ośrodek udziela doraźnej lub okresowej pomocy pieniężnej oraz rzeczowej przewidzianej w art. 19 ustawy z dnia 24 stycznia 1991r. o kombatanach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego (Dz. U. z 2000r. Nr 42, poz. 371).

§ 6. W realizacji zadań pomocy społecznej Ośrodek współdziała z:

1. samorządem i jego organami wykonawczymi,
2. z zakładami służby zdrowia na terenie Gminy,
3. instytucjami wykonującymi zadania w zakresie pomocy społecznej,
4. współpracuje i popiera działalność w zakresie pomocy społecznej, która prowadzona jest przez osoby fizyczne i prawne, fundacje społeczne, organizacje,
5. Kościołem Katolickim i innymi Kościołami, związkami wyznaniowymi,
6. Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie,
7. Wydziałem Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

§ 7.1. Ośrodek może wytaczać na rzecz obywateli powództwa o roszczenia alimentacyjne.

2. Ośrodek może kierować wnioski o ustalenie niezdolności do pracy i stopnia niepełnosprawności do organów określonych odrębnymi przepisami.

§ 8.1. Świadczenia pomocy społecznej udzielane są przez Ośrodek na wniosek osoby zainteresowanej, jej przedstawiciela ustawowego bądź innej osoby za zgodą osoby zainteresowanej lub jej przedstawiciela ustawowego.

2. Pomoc społeczna może być udzielana z urzędu.

§ 9.1. Decyzje w sprawach świadczeń pomocy społecznej są wydawane w formie pisemnej.

2. W szczególnych przypadkach, decyzja może być wydana w formie ustnej; nie dotyczy to decyzji o odmowie przyznania świadczenia.

3. Świadczenia w postaci pracy socjalnej i poradnictwa nie wymagają wydania decyzji.

§ 10.1. Ośrodkiem kieruje Kierownik, który jest odpowiedzialny za jego działalność.

2. Kierownika Ośrodka zatrudnia Wójt Gminy.

3. Kierownik Ośrodka wydaje decyzje administracyjne w zakresie wykonywania zadań zleconych oraz własnych Gminy i własnych o charakterze obowiązkowym na podstawie udzielonego przez Radę Gminy upoważnienia.

4. Kierownik Ośrodka składa Radzie Gminy coroczne sprawozdania z działalności Ośrodka oraz przedstawia potrzeby w zakresie pomocy społecznej.

§ 11. W skład Ośrodka wchodzi następujące stanowiska pracy:

1. Kierownik
2. Główna księgowa
3. Pracownik socjalny
4. Pracownik socjalny - kasjer.

§ 12.1. Pracowników Ośrodka zatrudnia i zwalnia Kierownik, zgodnie z limitami zatrudnienia.

2. Stanowiska pracy tworzone są w zależności od liczby mieszkańców Gminy tj. 1 pracownik socjalny na 2.000 mieszkańców.

3. Szczegółowy zakres czynności pracowników socjalnych ustala Kierownik Ośrodka.

§ 13. Ośrodek prowadzi własną ewidencję finansowo-księgową oraz finansową kasy.

§ 14. Szczegółowe zasady funkcjonowania Ośrodka określa Regulamin Organizacyjny nadany przez Radę Gminy.

§ 15. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy o pomocy społecznej oraz inne właściwe przepisy prawa.

§ 16. Statut Ośrodka uchwała Rada Gminy.

§ 17. Każdorazowa zmiana treści Statutu wymaga uchwały Rady Gminy.

Załącznik Nr 2

Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gnojnie

§ 1. Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gnojnie, zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację i zasady działania oraz zakres spraw załatwianych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.

§ 2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gnojnie realizuje zadania własne Gminy, zlecone Gminie i własne Gminy o charakterze obowiązkowym wynikające z ustawy z dnia 29 listopada 1990 roku o pomocy społecznej.

§ 3. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej działa na podstawie następujących aktów prawnych:

1. Ustawy z dnia 29 listopada 1990r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 1998r. Nr 64, poz. 414 z późniejszymi zmianami),
2. Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami)
3. Ustawy z 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 142, poz. 1593),
4. Ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.),
5. Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gnojnie.

§ 4. Obszarem działania Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gnojnie jest terenem Gminy Gnojno obejmujący 26 sołectw tj. ok. 5.000 mieszkańców.

§ 5. Zadania Ośrodka Pomocy Społecznej realizowane są przez Kierownika i pracowników zgodnie a zakresem ich zadań.

§ 6. Nadzór merytoryczny nad działalnością Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gnojno sprawuje Wydział Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

§ 7. I. W skład Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej wchodzi:

1. Kierownik Ośrodka,
2. Główny Księgowy,
3. Pracownik socjalny,
4. Pracownik socjalny - Kasjer.

II. Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej kieruje jego Kierownik upoważniony do wydawania decyzji administracyjnych w sprawach z zakresu pomocy społecznej oraz w sprawach zasiłków rodzinnych i pielęgnacyjnych

III. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Ośrodka.

IV. Pracownicy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej zatrudnieni są na podstawie umowy o pracę.

§ 8. Pracownikiem socjalnym może być osoba, która ma odpowiednie kwalifikacje zawodowe, określone w przepisach ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej.

§ 9. I. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej nadzoruje całość prowadzonych przez Ośrodek zadań i odpowiada za ich prawidłową realizację.

II. Do zakresu obowiązków Kierownika Ośrodka należy w szczególności:

- 1) zapewnienie warunków do sprawnej organizacji Ośrodka oraz praworządnego i efektywnego jego funkcjonowania,
- 2) koordynacja i nadzór nad pracą pracowników Ośrodka,
- 3) zatrudnianie i zwalnianie pracowników Ośrodka
- 4) opracowywanie prognozy potrzeb pomocy środowiskowej
- 5) planowanie świadczeń środowiskowej pomocy społecznej,
- 6) należyte i terminowe załatwienie spraw zgłoszonych do Ośrodka,

- 7) wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg, zażaleń oraz innych sygnałów od społeczności Gminy,
- 8) kompletowanie dokumentów Ośrodka,
- 9) podejmowanie z upoważnienia Rady Gminy decyzji o przyznaniu bądź odmowie przyznania świadczenia z pomocy społecznej,
- 10) prawidłowe prowadzenie i przechowywanie akt spraw, zażaleń, rejestrów itp.
- 11) przedstawianie organom gminy informacji i sprawozdań z działalności Ośrodka oraz przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej,
- 12) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 13) inne zadania zlecone przez upoważnione organy Gminy.

§ 10. I. Do zadań pracowników socjalnych Ośrodka należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie środowiska i diagnoza socjalna potrzeb mieszkańców Gminy,
- 2) sporządzanie indywidualnych planów zaspokajania stwierdzonych potrzeb,
- 3) wspomaganie osób i rodzin wymagających pomocy w osiągnięciu możliwie pełnej aktywności społecznej,
- 4) kompletowanie i prowadzenie dokumentacji wymaganej do przyznawania świadczeń z pomocy społecznej,
- 5) terminowe sporządzanie list osób korzystających ze świadczeń z pomocy społecznej tj. zasiłków pieniężnych, przydziału opału, paczek żywnościowych oraz innych świadczeń i usług,
- 6) współpraca z samorządem gminnym, placówkami służby zdrowia, szkołami, zakładami pracy, instytucjami w celu realizacji świadczeń na rzecz osób kwalifikujących się do pomocy społecznej
- 7) współpraca z Policją, a także z instytucjami prowadzącymi działalność socjalną i społeczną,
- 8) realizacja na bieżąco bilansu potrzeb pomocy społecznej,
- 9) sumienne i staranne wykonywanie prac zleconych przez Kierownika Ośrodka.

§ 11. I. W realizacji zadań określonych w § 10 pracownik socjalny:

- 1) kieruje się zasadą dobra osób i rodzin, którym służy, poszanowania ich godności i prawa tych osób do samostanowienia,
- 2) ma obowiązek przeciwdziałania praktykom niehumanitarnym i dyskryminującym osobę, rodzinę lub grupę,
- 3) ma obowiązek udzielić osobom, którym służy, pełnej informacji o przysługujących mu świadczeniach i dostępnych formach pomocy,

- 4) jest zobowiązany zachować w tajemnicy informacje uzyskane w toku czynności zawodowych, a także po ustaniu zatrudnienia, chyba że działa to przeciwko dobru osoby lub rodziny,
- 5) przeprowadzając wywiad środowiskowy, dokonuje oceny zakresu pomocy w oparciu o rozeznanie sytuacji osoby zainteresowanej, czy pomoc jest niezbędna,
- 6) w przypadkach trudnych, skomplikowanych może zasięgnąć opinii radnego Gminy,
- 7) zachowuje uprzejmość i życzliwość w kontaktach ze zwierzchnikami, współpracownikami i klientami,
- 8) jest zobowiązany do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

§ 12. Usługi opiekuńcze mogą być świadczone w formie pomocy sąsiedzkiej realizowanej na zasadzie umów cywilnoprawnych.

§ 13. I. Do zadań Głównej księgowej należy:

- 1) prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej jednostki,
- 2) sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym dokumentów do wypłaty oraz ich zatwierdzanie,
- 3) sporządzanie sprawozdań finansowych,
- 4) sporządzanie bilansu jednostki,
- 5) przygotowanie informacji finansowych na sesje,
- 6) przestrzeganie dyscypliny budżetowej,
- 7) sporządzanie list płac pracowników GOPS,
- 8) opracowanie budżetu jednostki na podstawie bilansu potrzeb.

§ 14. I. Do zadań Kasjera należy:

- 1) wypłacanie zasiłków z pomocy społecznej,
- 2) wypłacanie wynagrodzeń pracowników GOPS,
- 3) przestrzeganie gospodarki kasowej,
- 4) sporządzanie raportów kasowych.

§ 15. I. Ośrodek ponosi pełną odpowiedzialność organizatorską w zakresie pomocy społecznej, a w szczególności odpowiada za:

- 1) diagnozowanie i ocenę potrzeb jednostek, grup lub środowisk wymagających interwencji socjalnych,
- 2) udzielanie i organizowanie świadczeń z pomocy społecznej o charakterze pieniężnym, w naturze i usługach,
- 3) organizowanie działalności w zakresie spraw opiekuńczo-wychowawczych,
- 4) współpracowania i koordynowanie działań na rzecz zaspokajania potrzeb osób wymagających pomocy prowadzonych przez organizacje i osoby fizyczne.

§ 16.1. Tygodniowy wymiar czasu pracy pracowników Ośrodka wynosi 40 godzin.

2. Kierownik przyjmuje interesantów w sprawach indywidualnych każdego dnia w godzinach pracy. W razie interwencji wyjeżdża w teren w celu rozeznania sprawy.

§ 17. I. We wszystkich sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowania przepisy:

1) Ustawy z dnia 29 listopada 1990r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 1998r. Nr 64, poz. 414 z późn. zmianami,

- 2) Ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593),
- 3) Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 18. Zmiany regulaminu następują w trybie wymaganym dla jego wprowadzenia.

1340

UCHWAŁA Nr V/36/2003 RADY GMINY W GNOJNIE

z dnia 28 kwietnia 2003r.

w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Gminnego Zespołu Obsługi Szkół w Gnojnie.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 5 ust. 7 i 9 ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (tekst jednolity z 1996r. Dz. U. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami), Rada Gminy w Gnojnie uchwala, co następuje:

§ 1. W Statucie Gminnego Zespołu Obsługi Szkół w Gnojnie stanowiącego załącznik do uchwały Nr XVIII/76/95 z dnia 21 grudnia 1995r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 8 - ustęp 3 otrzymuje brzmienie:
„3. Kierownik działa na podstawie pełnomocnictwa Wójta Gminy. Do czynności przekracza-

jących zakres pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda Wójta Gminy”.

- 2) § 9 - otrzymuje brzmienie:
„§ 1. Kierownik jest zatrudniany i zwalniany przez Wójta
2. Wójt może w celu zatrudnienia Kierownika ogłosić konkurs”.

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

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy: *P. Terlecki*

1341

UCHWAŁA Nr VI/38/2003 RADY GMINY W GNOJNIE

z dnia 28 kwietnia 2003r.

w sprawie przyjęcia do realizacji Gminnego Programu Profilaktyki Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2003 rok.

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. zmianami) oraz art. 4¹ ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdzia-

łaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2002r. Nr 147, poz. 1231 z późn. zmianami), Rada Gminy w Gnojnie uchwala, co następuje:

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

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy: *P. Terlecki*

Załącznik do uchwały Nr VI/38/2003
Rady Gminy w Gnojnie
z dnia 28 kwietnia 2003r.

Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2003
Zadania, metody i sposoby realizacji programu

Zadania wynikające z ustawy	Sposób realizacji zadań	Jednostka realizująca	Przewidywany koszt (w zł)
I. Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu	1. Działalność punktu konsultacyjnego dla osób z problemem alkoholowym, ich rodzin i ofiar przemocy w rodzinie - wynagrodzenie konsultanta - wyposażenie punktu konsultacyjnego w sprzęt komputerowy	Wójt Gminy GKRPA	4.500 3.500
II. Udzielanie rodzinom w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej, materialnej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie	1. Prowadzenie porad i konsultacji specjalistycznych dla osób potrzebujących (psycholog, prawnik, lekarz) 2. Kierowanie wniosków do sądu przez GKRPA w stosunku do osób nadużywających alkoholu 3. Udzielanie pomocy materialnej rodzinom przez finansowanie dożywiania dzieci w szkołach podstawowych i gimnazjum, udzielanie doraźnych zapomóg	Przeszkoleni specjaliści GKRPA GKRPA Szkoły podstawowe Gimnazjum GOPS	1.000 1.000 24.000
III. Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej zwłaszcza dla dzieci i młodzieży	1. Organizowanie szkolnych programów profilaktycznych w szkołach podstawowych i gimnazjum 2. Organizowanie i finansowanie spektakli, imprez, konkursów dla uczniów o tematyce antyalkoholowej 3. Sfinansowanie zorganizowanego wycieczki dla dzieci z rodzin patologicznych (obozów, kolonii terapeutycznych) 4. Zakup prostego sprzętu sportowego w ramach organizowania „Otwartych sal gimnastycznych”. 5. Wspieranie inicjatyw środowisk wiejskich w zakresie promocji zdrowego trybu życia. 6. Wyposażenie szkół w literaturę fachową, broszury, ulotki, kasety z zakresu zjawisk alkoholizmu, narkomanii i innych uzależnień	Przeszkoleni specjaliści Szkoły podstawowe, Gimnazjum GKRPA GOPS	9.500 Ogółem wydatki p. 1-6
IV. Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych	1. Współpraca z Posterunkiem Policji Lokalnej w Gnojnie - zakup paliwa do samochodu policyjnego wykorzystywanego do realizacji zadań GKRPA (kontrola sklepów, akcje profilaktyczne, itp.). - zakup alkotestu	GKRPA Policja	1.000 1.000

<p>V. Podejmowanie interwencji w związku z naruszeniem przepisów dotyczących zakazów reklamy i promocji napojów alkoholowych (art. 13) i sprzedaży alkoholu (art. 15) oraz występowanie przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego</p>	<p>1. Przeprowadzanie kampanii informacyjnej wśród osób prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych 2. Udział członków GKRPA w cyklicznych kontrolach punktów sprzedaży napojów alkoholowych.</p>	<p>GKRPA</p>	<p>500 (ogółem wydatki p. 1 i 2)</p>
<p>VI. Funkcjonowanie GKRPA</p>	<p>1. Wypłaty diet dla członków komisji biorących udział w posiedzeniach i innych pracach wynikających z aktualnych potrzeb komisji - za udział w komisji przysługuje wynagrodzenie członkom komisji w wysokości 50 zł za jedno posiedzenie - za wyjazdy związane z wykonywaniem zadań członka GKRPA przysługuje zwrot kosztów przejazdu na zasadach jak za podróże służbowe na terenie kraju 2. Koszty szkoleń i podróży służbowych członków GKRPA. 3. Zakup materiałów biurowych, literatury fachowej, czasopism, itp.</p>	<p>GKRPA</p>	<p>2.500 1.000 1.500</p>
			<p>Łącznie - planowana kwota wydatków 51.000 zł.</p>

1342

UCHWAŁA Nr VI/39/2003 RADY GMINY W GNOJNIE

z dnia 28 kwietnia 2003r.

w sprawie zarządzenia poboru podatków w drodze inkasa.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984 i Nr 153, poz. 1271), art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (Dz. U. z 1993r. Nr 94, poz. 431, z 1994r. Nr 1, poz. 3, z 1996r. Nr 91, poz. 409, z 1997r. Nr 43, poz. 272, Nr 137, poz. 926, z 1998r. Nr 108, poz. 681, z 2001r. Nr 81, poz. 873, z 2002r. Nr 200, poz. 1682), art. 6 ust. 12 i art. 14 pkt 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach lokalnych (Dz. U. z 2002r. Nr 9, poz. 84, Nr 200, poz. 1683) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Zarządza się pobór w drodze inkasa następujących podatków:

- 1) podatku rolnego od osób fizycznych,
- 2) podatku leśnego od osób wymienionych w art. 6 ust. 2 o podatku leśnym,
- 3) podatku od nieruchomości od osób fizycznych,
- 4) podatek od posiadania psów.

§ 2. Na inkasentów wyznacza się sołtysów poszczególnych sołectw.

§ 3. Ustala się wynagrodzenie prowizyjne za inkaso należne inkasentom w poszczególnych sołectwach zgodnie z załącznikiem do uchwały.

§ 4. Wykaz inkasentów wyszczególnionych w załączniku może ulec zmianie w trakcie realizacji tej uchwały dlatego też Rada Gminy upoważnia Wójta Gminy do aktualizacji wykazu.

§ 5. Traci moc uchwała Nr XI/59/91 Rady Gminy w Gnojnie z dnia 26 kwietnia 1991r. w sprawie inkasa podatków.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gnojno.

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

§ 8. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i ma zastosowanie począwszy od roku podatkowego 2003.

Przewodniczący Rady Gminy: P. Terlecki

Załącznik do uchwały Nr VI/39/2003
Rady Gminy w Gnojnie
z dnia 28 kwietnia 2003r.

**Procentowe stawki wynagrodzenia prowizyjnego za inkaso w zakresie poboru podatku:
od nieruchomości, leśnego, rolnego od osób fizycznych oraz od posiadania psów
dla osób wymienionych w zestawieniu**

Lp.	Nazwisko i imię inkasenta	Sołectwo	Stawka wynagrodzenia prowizyjnego
1	Tomaszewski Andrzej	Balice	7 %
2	Mołas Józef	Bugaj	7 %
3	Kasza Henryk	Kostera	7 %
4	Parada Krzysztof	Zawada	7 %
5	Cecot Józef	Janowice Pod.	7 %
6	Grychowski Tadeusz	Zagrody	7 %
7	Boś Piotr	Maciejowice	7 %
8	Gierczak Jerzy	Ruda	7 %
9	Chmielewski Ryszard	Janowice Raczyckie	7 %
10	Jabłońska Zofia	Wólka Bosow.	7 %
11	Wójcik Krzysztof	Grabki Małe	7 %
12	Wawszczyk Mirosław	Jarząbki	7 %
13	Mołas Józef	Zofiówka	7 %
14	Skowron Mirosław	Wola Zofiow.	7 %
15	Kwiecień Jan	Skadla	7 %
16	Wawszczyk Zdzisław	Wola Bokrzycka	7 %
17	Arendarczyk Maria	Požogi	7 %
18	Surmańska Stanisława	Rzeszutki	7 %
19	Klamczyński Jerzy	Falki	7 %
20	Frankiewicz Helena	Raczyce	7 %
21	Kępa Tadeusz	Płośnia	7 %
22	Guzera Czesław	Glinka	7 %
23	Szymański Mieczysław	Gnojno	7 %
24	Rogała Robert	Januszowice	7 %
25	Panak Tadeusz	Poręba	7 %
26	Basa Andrzej	Gorzakiew	7 %

1343

UCHWAŁA Nr VI/40/2003 RADY GMINY W GNOJNIE

z dnia 28 kwietnia 2003r.

w sprawie zasad i kryteriów wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 21 ust. 1 pkt. 2 i 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 71, poz. 733 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy w Gnojnie uchwala, co następuje:

§ 1. Niniejsza uchwała ustala:

- 1) zasady gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Gnojno
- 2) kryteria wyboru osób, które mają pierwszeństwo zawarcia umowy najmu na czas nieoznaczony i lokalu socjalnego,
- 3) zasady kontroli społecznej spraw związanych z gospodarowaniem mieszkaniowym zasobem gminy.

§ 2. Ilekroć w dalszej części uchwały jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) „Ustawie” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 71, poz. 733)
- 2) „Mieszkaniowym zasobie gminy” - należy przez to rozumieć zasób mieszkaniowy, o którym mowa w art. 20 ust. 1 ustawy.

§ 3. Wynajmującym lokale mieszkalne jest Gmina Gnojno reprezentowana przez Wójta Gminy lub podmiot przez niego upoważniony.

§ 4.1. Lokale stanowiące mieszkaniowy zasób gminy mogą być wynajmowane mieszkańcom posiadającym stałe zameldowanie na terenie gminy przynajmniej przez okres 3 lat, lub co najmniej 5 lat na pobyt czasowy, pozostającym w trudnych warunkach mieszkaniowych i posiadającym miesięczny dochód na jednego członka rodziny w gospodarstwie domowym w okresie 12 miesięcy przed złożeniem wniosku o zawarcie umowy najmu lokalu (na czas nieoznaczony) nie wyższy niż 200 %, najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym i 150 %, w gospodarstwie domowym wieloosobowym.

2. Do dochodu, o którym mowa w ust. 1, zalicza się dochód przeliczony na członka rodziny według zasad obowiązujących przy ustalaniu uprawnień do dodatków mieszkaniowych.

3. W wyjątkowych przypadkach Wójt Gminy może udzielić zgody na zawarcie umowy najmu z innymi osobami niż określone w ust. 1, o ile jest to uzasadnione interesem społeczności lokalnej.

§ 5. Lokale stanowiące mieszkaniowy zasób gminy, z wyjątkiem lokali socjalnych i lokali przeznaczonych na czas trwania stosunku pracy, mogą być wynajmowane tylko na czas nieokreślony.

§ 6.1. Załatwianie spraw najmu lokalu wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu gminy rozpoczyna się od złożenia wniosku o najem lokalu. Tryb oraz miejsce składania wniosków określa Wójt Gminy

2. Do prowadzenia prac związanych z zawarciem umowy najmu lokalu wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu gminy zobowiązany jest Wójt Gminy lub podmiot przez niego upoważniony.

§ 7. Sposób przyjmowania i rozpatrywania wniosków o zawarcie umowy najmu lokalu wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu gminy jest jawny.

Jawny jest też sposób wyboru osób, z którymi umowy najmu powinny być zawierane. Jawność postępowania ma na celu realizację kontroli społecznej.

§ 8.1. Najemcą lokalu mieszkalnego może zostać osoba, która spełnia łącznie warunki: dochodowy opisany w § 4 ust. 1 i pozostaje w trudnych warunkach mieszkaniowych.

2. W rozumieniu niniejszej uchwały za osobę pozostającą w trudnych warunkach mieszkaniowych uważa się osobę zamieszkujejącą w lokalu, w którym na jednego członka gospodarstwa domowego przypada 5 m² ogólnej powierzchni użytkowej lub gdy lokal nie spełnia wymogów pomieszczenia przeznaczonego na pobyt ludzi.

§ 9.1. Pierwszeństwo w wynajmowaniu mieszkań znajdujących się w budynkach szkół i domach nauczyciela mają pracownicy placówek oświatowych, a mieszkań znajdujących się w budynkach ośrodków zdrowia mają pracownicy służby zdrowia.

2. Umowy najmu w tych mieszkaniach zawiera się na czas trwania stosunku pracy.

§ 10. Najemca może dokonać zamiany na inny lokal mieszkalny za pisemną zgodą wynajmującego.

§ 11. Wynajmujący powinien zawrzeć umowę najmu lokalu stanowiącego własność gminy z osobami, które nie wstąpiły w stosunek najmu po śmierci najemcy, jeżeli zamieszkiwały z nim przez okres 10 lat.

§ 12.1. Uzależnia się zawarcie umowy najmu, z wyłączeniem umowy najmu lokalu socjalnego i zamiennego oraz umowy zawieranej w związku z zamianą lokalu, od wpłacenia przez najemcę kaucji zabezpieczającej pokrycie należności z tytułu najmu lokalu przysługujących wynajmującemu w dniu opróżnienia lokalu.

2. Zasady dotyczące ustalenia wysokości kaucji, odstąpienia od jej pobrania, rozłożenia na raty lub umorzenia określi Wójt Gminy Gnojno.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gnojno.

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

Przewodniczący Rady Gminy: P. Terlecki

1344

UCHWAŁA Nr VI/41/2003 RADY GMINY W GNOJNIE

z dnia 28 kwietnia 2003r.

w sprawie zmian w budżecie gminy w 2003r.

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 2001r. z późniejszymi zmianami) oraz art. 109 i 124 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Dokonuje się przeniesień wydatków między działami.

1. zmniejsza się dział 757 Obsługa długu publicznego rozdział 75702 - obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek j.s.t. § 8010 -

rozliczenie z bankami związane z obsługą długu publicznego o kwotę - 32.000,- zł,

2. zwiększa się dział 750 Administracja publiczna rozdział 75023 Urzędy Gmin § 6060 wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych (zakup samochodu) o kwotę - 32.000,- zł.

§ 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: P. Terlecki

1345

UCHWAŁA Nr VI/52/03 RADY GMINY W ŁAGOWIE

z dnia 30 kwietnia 2003r.

w sprawie zmian w budżecie Gminy w Łagowie na rok 2003.

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 późn. zmian.) oraz ustawy o finansach publicznych z

dnia 26 listopada 1998r. (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z późn. zmian.) Rada Gminy w Łagowie uchwała, co następuje:

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

1. Po stronie dochodów zwiększa się o kwotę
Dział 010 Rozdział 01095 § 097 - 275
Dział 853 Rozdział 85314 § 201 - 23.880
2. Po stronie wydatków zwiększa się o kwotę

Dział 750 Rozdział 75023 § 4300 - 275
Dział 853 Rozdział 85314 § 3110 - 23.880

§ 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

1346

UCHWAŁA Nr VI/53/03 RADY GMINY ŁAGÓW

z dnia 30 kwietnia 2003r.

w sprawie likwidacji Gminnego Przedszkola w Łagowie.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001r., z 2002r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Dz. U. Nr 62, poz. 558, Dz. U. Nr 113, poz. 984, Dz. U. Nr 214, poz. 1806), art. 59 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. Nr 67, z 1996r. poz. 329 z późniejszymi zmianami) oraz art. 18 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Łagów uchwała, co następuje:

§ 1. Likwiduje się Gminne Przedszkole w Łagowie.

§ 2. Postępowanie likwidacyjne zostanie zakończone z dniem 31 sierpnia 2003 roku.

§ 3. Zobowiązuje się Wójt Gminy do:

1. Rozwiązania stosunków pracy z pracownikami Przedszkola, o których mowa w § 1.
2. Przeprowadzenia inwentaryzacji mienia Przedszkola.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy: Z. Zwoliński

1347

UCHWAŁA Nr VI/54/03 RADY GMINY ŁAGÓW

z dnia 30 kwietnia 2003r.

w sprawie ustalenia wysokości opłaty targowej, określenia zasad poboru oraz ustalenia inkasentów i wynagrodzenia za inkaso.

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001r. z późniejszymi zmianami) oraz art. 15 ust. 1 i art. 19 pkt. 1 i 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podat-

kach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. Nr 9, poz. 84 z 2002r. z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Łagów uchwała, co następuje:

§ 1. Ustala się dzienną stawkę opłaty targowej w wysokości określonej w załączniku Nr 1 do uchwały, w całości odprowadzanej do budżetu gminy.

§ 2.1. Pobór opłaty targowej odbywać się będzie w drodze inkasa.

2. Na inkasentów wyznacza się dwóch pracowników Urzędu Gminy w Łagowie:

- 1) Pana Jana Gałkę
 - 2) Pana Czesława Gałkę
- oraz członków rady sołeckiej sołectwa Wola Łagowska:
- 3) Pana Marka Popisa
 - 4) Pana Józefa Czczota
 - 5) Pana Czesława Czuba
 - 6) Pana Władysława Berę
 - 7) Pana Grzegorza Czekaja
 - 8) Pana Mariana Dudę
 - 9) Pana Sylwestra Gadowskiego
 - 10) Pana Stanisława Górala
 - 11) Pana Andrzeja Włodarczyka
 - 12) Panią Marię Gaździk
 - 13) Pana Janusza Maluszcza
 - 14) Pana Bogdana Zemstę.

3. Pracownicy Urzędu Gminy w Łagowie pobierać będą inkaso w ramach obowiązków służbowych, bez odrębnej zapłaty za inkaso.

4. Członkowie rady sołeckiej sołectwa Wola Łagowska obowiązki inkasentów wykonywać będą w kolejności ustalonej w załączniku Nr 2 do uchwały.

5. Inkasenci, o których mowa w ust. 4 otrzymywać będą wynagrodzenie za inkaso w wysokości 72,50 zł brutto tygodniowo. Wynagrodzenie wypłacane będzie miesięcznie z dołu.

6. Rozliczenie inkasa następować będzie w Urzędzie Gminy w dniu jego poboru poprzez rozliczenie wykorzystanych biletów opłaty targowej i wpłatę zainkasowanej kwoty na konto Urzędu Gminy.

§ 3. Traci moc uchwała Nr III/15/98 Rady Gminy Łagów z dnia 22 grudnia 1998r. w sprawie ustalenia wysokości opłaty targowej, określania zasad poboru oraz ustalenia inkasentów i wynagrodzenia.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy: Z. Zwoliński

Załączniki do uchwały Nr VI/54/03
Rady Gminy Łagów
z dnia 30 kwietnia 2003r.

Załącznik Nr 1

Lp.	Wyszczególnienie	Wysokość opłaty w złotych	
		na targowicy w Woli Łagowskiej	na targowicy w Łagowie
1.	Od wprowadzonej każdej sztuki wystawionej do sprzedaży:		
	a) koń	2,00	-
	b) bydło	2,00	-
2.	Od środków transportu używanych do przeprowadzania transakcji sprzedaży to jest:		
	a) samochodu osobowego	5,00	5,00
	b) samochodu do 1 tony ładowności	6,00	6,00
	c) samochodu do 3,5 tony ładowności	10,00	10,00
	d) samochodu powyżej 3,5 tony ładowności	20,00	20,00
	e) wozów specjalnych powyżej 3,5 tony ładowności do przewozu bydła i koni	50,00	50,00
	f) wozów gastronomicznych	30,00	30,00
	g) przyczep	7,00	7,00
	h) ciągników	3,00	3,00
	i) wozów konnych	2,00	-
	j) straganu stanowiącego własność gminy	6,00	-

k) straganu własnego	4,00	4,00
l) samochodów przystosowanych do przewozu zwierząt o ładowności powyżej 12 ton	100,00	-

Załącznik Nr 2

Harmonogram pracy inkasentów opłaty targowej na targowicy w Woli Łagowskiej

Lp.	Imię i nazwisko	Okres obowiązywania umowy
1.	Czesław Czub Janusz Maluszczyk	luty - marzec
2.	Sylwester Gadowski Józef Czeczot	kwiecień - maj
3.	Marek Popis Stanisław Góral	czerwiec - lipiec
4.	Maria Gaździk Władysław Bera	sierpień - wrzesień
5.	Marian Duda Andrzej Włodarczyk	październik - listopad
6.	Bogdan Zemsta Grzegorz Czekał	grudzień - styczeń

1348

**UCHWAŁA VI/55/03
RADY GMINY W ŁAGOWIE**

z dnia 30 kwietnia 2003r.

w sprawie ustalenia górnych stawek za usługi w zakresie usuwania i unieszkodliwiania stałych odpadów komunalnych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 1996r. Nr 132, poz. 622 z późniejszymi zmianami) oraz uchwały Rady Gminy Łagów z dnia 19 marca 1998r. Nr XXX/184/98 Rada Gminy w Łagowie uchwała, co następuje:

§ 1. Ustala się górną stawkę opłat od właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie usuwania i unieszkodliwiania stałych odpadów komunalnych wykonywanych przez podmioty posiadające zezwolenie na prowadzenie tej działalności na podstawie zawartej umowy i dowodów opłaty za usługi w kwocie:

Opłata kwartalna w wysokości 16,00 zł za jeden pojemnik 110 l.

§ 2. Ustala się stawkę na rzecz gminy w wysokości 300 % od właścicieli nieruchomości, którzy

nie udokumentowali korzystania z usług jednostek lub podmiotów świadczących usługi w zakresie usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych na podstawie umowy.

§ 3. Zawieranie umów i zbieranie opłat wymienionych w § 1 i § 2 należy do firmy świadczącej w/w usługi na terenie gminy Łagów.

§ 4. Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy Łagów.

§ 5. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i sołectwach.

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

Przewodniczący Rady Gminy: Z. Zwoliński

1349

UCHWAŁA Nr VI/57/03 RADY GMINY W ŁAGOWIE

z dnia 30 kwietnia 2003r.

w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności z tytułu należności pieniężnych do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja Podatkowa oraz innych ulg w spłacie tych należności.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142 z 2001r., poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 34a ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Określa się szczegółowe zasady i tryb umarzania, odraczania oraz rozkładania na raty wierzytelności jednostek Gminy Łagów z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku - Ordynacja podatkowa (Dz. U. Nr 137, poz. 926 z późn. zm.) w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem podatnika lub interesem publicznym.

§ 2.1. Wierzytelność może zostać umorzona w całości lub części, jeżeli:

1. zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty przewyższającej wydatki egzekucyjne,
2. kwota zaległości podatkowej nie została zaspokojona w zakończonym postępowaniu likwidacyjnym lub upadłościowym,
3. nie można ustalić dłużnika,
4. dłużnik zmarł nie pozostawiając żadnego majątku lub pozostawił ruchomości nie podlegające egzekucji na podstawie odrębnych przepisów albo pozostawił przedmioty codziennego użytku domowego i jednocześnie brak jest spadkobierców,
5. ściągnięcie wierzytelności zagraża ważnym interesom dłużnika, w szczególności jego egzystencji lub egzystencji osób pozostających na jego utrzymaniu,
6. w wyniku postępowania egzekucyjnego, na podstawie okoliczności i dokumentów stwierdzono, że dłużnik nie posiada majątku, z którego można by dochodzić należności.

2. Wierzytelność może być również umorzona w całości lub części mimo braku okoliczności wymienionych w ust. 1, jeżeli przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykaże, że za umorzeniem przemawiają szczególne względy gospodarcze lub społeczne.

3. Umorzenie należności z przyczyn, o których mowa w ust. 2, może nastąpić tylko wówczas, gdy odroczenie terminu zapłaty lub rozłożenie należności na raty nie zapewnia spłaty tej należności.

4. Umorzenie należności, za którą odpowiadają solidarnie dłużnicy, może nastąpić, gdy okoliczności uzasadniające umorzenie zachodzą co do wszystkich zobowiązanych.

5. Umorzenie należności głównej pociąga za sobą umorzenie należności ubocznych. Jeżeli umorzenie dotyczy części należności głównej w odpowiednim stosunku do tej należności podlegają umorzeniu należności uboczne.

6. Jeżeli umorzenie dotyczy tylko części należności należy określić termin zapłaty pozostałej części należności. Jeżeli dłużnik nie dotrzymał terminu zapłaty, umorzenie należności może być w całości cofnięte.

7. Umorzenie w przypadkach określonych w § 2 ust. 1 pkt. 5 i 6 może nastąpić na wniosek dłużnika, w terminie 30 dni od złożenia wniosku, a w przypadkach określonych w ust. 1 pkt. 1, 2, 3, 4 umorzenie może nastąpić z urzędu.

§ 3.1. W przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym w spłacie wierzytelności, o których mowa w § 2, mogą być udzielane inne ulgi, a mianowicie:

1. rozłożenie na raty zapłaty całości lub części wierzytelności,
2. odroczenie terminu zapłaty całości lub części wierzytelności.

2. Rozłożenie na raty obejmuje zarówno należność główną, jak również należności uboczne

3. Od należności, której termin zapłaty odroczone lub którą rozłożono na raty, nie pobiera się odsetek za zwłokę za okres od wydania decyzji lub podpisania umowy do upływu terminu zapłaty określonej w decyzji lub podpisanej umowie.

4. Jeżeli dłużnik nie spłaci w terminie albo w pełnej wysokości raty ustalonej w decyzji lub umowie pozostała do spłaty należność staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi odsetkami za zwłokę.

5. Decyzja o umorzeniu lub udzieleniu ulg w spłaceniu należności może być cofnięta, a umowa rozwiązana, jeżeli wyjdzie na jaw, że dowody, na podstawie których należność umorzono lub udzielono ulg w jej spłaceniu, okazały się fałszywe albo dłużnik wprowadził organ w błąd, co do okoliczno-

ści, które stanowiły podstawę wydania decyzji lub zawarcia umowy.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łagów.

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

Przewodniczący Rady Gminy: Z. Zwoliński

1350

UCHWAŁA Nr V/21/03 RADY GMINY W ŁUBNICACH

z dnia 28 kwietnia 2003r.

w sprawie przyjęcia sprawozdania z wykonania budżetu gminy i udzielenia absolutorium ZG za 2002 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U Nr 142, poz. 1591 z 2001 roku z późniejszymi zmianami) oraz art. 136 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z późniejszymi zmianami) - Rada Gminy w Łubnicach uchwala, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się sprawozdanie Zarządu Gminy w Łubnicach z wykonania budżetu gminy -

stanowiące załącznik do niniejszej uchwały i udziela absolutorium Zarządowi Gminy w Łubnicach za 2002 rok.

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

Przewodnicząca Rady Gminy: H. Adaś

Załącznik do uchwały Nr V/21/03
Rady Gminy w Łubnicach
z dnia 28 kwietnia 2003r.

Sprawozdanie z wykonania budżetu gminy za 2002 rok

Plan budżetu po stronie dochodów za 2002 roku 5.256.612 zł i wykonano w kwocie 5.236.539 zł co stanowi 99,6 % wykonanie wg poszczególnych źródeł dochodów przedstawia się następująco:

1. Dochody własne wpłynęły w kwocie 934.736 zł
 - opłata za wodę - 128.783 zł
 - czynsz za tereny łowieckie - 762 zł
 - wpływy z podatku leśnego - 22.392 zł
 - wpływy z podatku rolnego - 217.557 zł
 - podatek od nieruchomości - 352.671 zł
 - podatek od środków transportu - 22.791 zł
 - podatek od posiadania psów - 50 zł
 - odsetki od podatków - 11.244 zł
 - różne opłaty administracyjne - 53.290 zł
 - opłaty za wydane zezwolenia na sprzedaż alkoholu - 37.501 zł
 - odsetki od rachunków bankowych - 10.787 zł
 - wpływy z opłaty skarbowej - 10.011 zł
 - wpływy z opłaty eksploatacyjnej - 315 zł

- wpływy ze sprzedaży domków na osiedlu „Słoneczne” - 66.582 zł.
2. Dochody z tytułu podatków i opłat przekazane przez Urzędy Skarb. wyniosły - 55.855 zł.
 3. Dotacje celowe przekazane przez Urząd Wojewódzki na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej - 562.115 zł
 - na sfinansowanie oświetlenia dróg publicznych - 29.756 zł
 - na opiekę społeczną - 440.331 zł
 - na organizację i przeprowadzenie spisu powszechnego - 14.000 zł
 - na administrację rządową - 48.300 zł
 - na prowadzenie stałego rejestru wyborców - 646 zł
 - na fundusz socjalny dla nauczycieli emerytów - 10.990 zł
 - na przeprowadzenie wyborów samorządowych - 11.327 zł
 - na wypłatę wyprawek szkolnych - 6.765 zł.

4. Dotacja na zadania własne otrzymane z Urzędu Wojewódzkiego - 100.675 zł
w tym:

- na dofinansowanie dożywiania dzieci w szkole - 35.924 zł
- na dodatki mieszkaniowe - 1.499 zł
- na zakup wyposażenia w gimnazjum - 10.866 zł
- na wyposażenie gminnego magazynu przeciwpowodziowego przy OSP - 8.000 zł
- na modernizację Ośrodka Zdrowia w Łubnicach - 10.000 zł
- na podwyżki wynagrodzeń dla nauczycieli - 34.386 zł.

5. Dotacja na zadania realizowane na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego - 6.728 zł
w tym:

- na dofinansowanie wynagrodzeń i pochodnych w administracji - 6.728 zł.

6. Środki z Biura ds. usuwania skutków powodzi w Krakowie - 264.711 zł

- z przeznaczeniem na modernizację dróg w Orzeltu Dużym i Słupcu.

7. Udziały gminy w podatku dochodowym od osób fizycznych przekazane przez Ministerstwo Finansów w kwocie - 220.697 zł.

7. Subwencja na zadania własne gminy - 3.091.022 zł.

w tym:

- subwencja oświatowa - 1.991.242 zł
- subwencja drogowa - 154.999 zł
- subwencja podstawowa - 944.781 zł

Na najwyższe wykonanie dochodów, decydujący wpływ mają ponadplanowe dochody:

w dziale 400 - „Wytwarzanie i zaopatrzenie w energię elektryczną, gaz i wodę”

- wpływy z opłat za wodę na plan 120.000 zł, wpłynęło 128.783 zł, w związku z wpływem zaległych wpłat.

w dziale 750 - „Administracja publiczna”
rozdział 75023 „Urzędy Gmin”

plan 45.000 zł, wykonano 53.290 zł, z zaległych wpłat za c. o. wodę i czynsz z domków powodziowych na Osiedlu „Słonecznym”

w dziale 756 „Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej”
rozdziale 75616 „Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych”

§ 036 - podatek od spadków i darowizn na plan 8.000 wpłynęło 25.148 zł oraz § 050 - wpływy od czynności cywilnoprawnych na plan 10.000 zł wpłynęło - 27.904 zł są to ponadplanowe

wpłaty dokonane przez Urząd Skarbowy pod koniec miesiąca grudnia.

§ 091 - odsetki od niektórych wpłat z tytułu podatku i opłat

plan 8.000 zł wpłynęło 11.244 zł w związku z przeprowadzoną egzekucją przez Gminę za pośrednictwem Urzędu Skarbowego.

Najniższe wykonanie dochodów wystąpiło w działach:

dział „Leśnictwo”

Na plan 1.000 zł przekazana wpłata przez Koło Łowieckie za pośrednictwem Starostwa Powiatowego w Staszowie wynosi 762 zł.

w dziale 756 „Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej”

w rozdziale 75615 z podatku „Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych”

§ 031 podatek od nieruchomości na plan 240.000 zł wpłynęło 233.470 zł, są to zaległości, które nie zostały wpłacone przez GS i SKR w Łubnicach, natomiast w stosunku do przypisu zaległości wynoszą - 75.034 zł

w rozdziale 75616 „Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych”,

§ 031 - podatek od nieruchomości na plan 150.000 zł wpłynęło 119.201 zł - różnica to zaległości nie wpłacone przez podatników prowadzących działalność gospodarczą. W stosunku do przypisu zaległość wynosi 84.027 zł.

w § 034 podatek od środków transportu na plan 35.000 zł wpłynęło 22.791 zł zaległość w kwocie 12.209 zł pozostaje na kontach podatników.

Na powyższe zaległości dotyczące podatku od nieruchomości i środków transportu toczy się postępowanie egzekucyjne.

w rozdziale 75618 „Wpływy z opłaty skarbowej” na plan 15.000 zł wykonano 10.101 zł tj. 67,3 % planu w związku z zawyżeniem planu, który był zaplanowany w stosunku do wpływów z ubiegłego roku.

w rozdziale 75621 „Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa” plan 238.607 zł wpłynęło - 220.697 zł

- nie przekazany udział podatku przez Ministerstwo Finansów.

Plan wydatków budżetu wyniósł 5.191.640 zł i został zrealizowany na kwotę 5.144.845 zł co stanowi 99,0 %. Wykonanie w poszczególnych działach przedstawia się następująco:

Rolnictwo i łowiectwo - wykorzystano 4.237 zł
przekazanie środków na Izby Rolnicze

Wytworzenie i zaopatrzenie w energię elektryczną,
gaz i wodę - wykorzystano 141.458 zł

- wydatki związane z utrzymaniem stacji uzdatniania wody tj. płace i pochodne pracownika ds. obsługi 27.459 zł
- energia - 62.783 zł
- przelew środków do Urzędu Marszałkowskiego za korzystanie ze środowiska 14.114 zł
- zakup materiałów do bieżącego funkcjonowania - 11.309 zł
- końcowa zapłata za opracowanie studium uwarunkowań - 24.000 zł
- za tablice oznakowań - 1.793 zł

Transport i łączność-wykorzystano 495.203 zł

w tym:

- na płace i pochodne dla pracownika ds. drogownictwa 17.350 zł
- na remont dróg kamieniem i rumem przeznaczono 19.200 zł
- za prace koparką przy kopaniu rowów - 6.550 zł
- końcowa zapłata faktury za modernizację drogi Przeczów - 102.215 zł
- nadzór nad budową drogi - 2.770 zł
- ubezpieczenie samochodu - 1.206 zł
- modernizacja drogi w Orzelcu Dużym i Słupcu - 316.297 zł
- odsetki bankowe od kredytu 19.999 zł
- za koszenie rowów - 9.616 zł

Gospodarka komunalna i ochrona środowiska -
wykorzystano 124.670 zł

w tym:

- opłata za energię elektryczną oświetlenia ulic - 47.634 zł
- konserwacja - 8.473 zł
- wywóz nieczystości z sołectw - 43.205 zł
- przelew składki do Rzędowa - 21.178 zł
- wycena domków powodziowych - 4.180 zł

Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa-wykorzystano 33.481 zł

- na bieżące utrzymanie 5 jednostek OSP tj. wynagrodzenia i pochodne dla kierowców zakup paliwa, opłata energii, zakup umundurowania, zakup bojlera, delegacje, ubezpieczenia samochodów, prenumerata, remont pompy, opłaty notarialne - 29.821 zł
- przekazanie dotacji dla Posterunku Policji w Łubnicach - 3.660 zł

Oświata i wychowanie oraz edukacyjna opieka
wychowawcza-2.674.149 zł

a) wydatki związane z utrzymaniem 5-ciu szkół na
terenie gminy wynoszą - 1.551.855 zł

- na płace i pochodne wypłacono - 1.231.348 zł
- przelew środków na fundusz socjalny - 50.944 zł
- zakup opału, członu żeliwnego do pieca - 96.642 zł

- wymiana okien w szkole podstawowej w
Łubnicach - 6.280 zł

- zakup materiałów i pomocy naukowych
- 6.076 zł

- za energię elektryczną - 19.590 zł

- opłaty telefoniczne - 12.263 zł

- wypłata delegacji - 1.432 zł

- prowizja bankowa - 1.789 zł

- ubezpieczenie sprzętu - 3.859 zł

- wydatki na sport 1.000 zł

- wywóz nieczystości 12.701 zł

- czyszczenie kominów, przegląd pieców
- 11.744 zł

- wypłata dodatków mieszkaniowych i wiejskich - 92.212 zł

- wypłata wyprawek szkolnych - 3.975 zł

b) wydatki na gimnazjum - wykorzystano 703.921 zł

- na płace i pochodne - 556.946 zł

- remont gimnazjum - 28.665 zł

- wypłata dodatków mieszkaniowych i wiejskich - 44.570 zł

- opłata za rozmowy telefoniczne i szkolenia
- 2.850 zł

- zakup oleju opałowego - 28.600 zł

- wywóz nieczystości - 1.400 zł

- opłata energii - 2.795 zł

- pomoce naukowe - 3.804 zł

- przelew funduszu socjalnego - 25.865 zł

- ubezpieczenie sprzętu - 1.168 zł

- zakup sprzętu - krzesła - 5.572 zł - delegacje
1.686 zł

c) dowóz dzieci do szkoły w Łubnicach wykorzystano 92.424 zł

- na płace i pochodne dla kierowcy -26.501 zł

- zakup paliwa 27.075 zł

- za przewóz dzieci 35.331 zł

- fundusz socjalny - 658 zł

- ubezpieczenie samochodu - 2.859 zł

d) wydatki związane z utrzymaniem 2-ch przedszkoli - 116.462 zł

- wynagrodzenie i pochodne - 98.947 zł

- zakup oleju, gazu - 4.086 zł

- opłata energii elektrycznej - 2.183 zł

- drobne naprawy - 328 zł

- opłaty telefoniczne, prowizja - 673 zł

- dodatki mieszkaniowe i wiejskie - 5.616 zł

- przelew funduszu socjalnego - 4.275 zł

- ubezpieczenie sprzętu - 354 zł

e) wydatki na klasy 0 wynoszą - 125.985 zł

- na płace i pochodne - 110.256 zł

- dodatki mieszkaniowe i wiejskie - 10.609 zł

- przelew funduszu socjalnego - 5.120 zł

f) Fundusz socjalny dla nauczycieli emerytów -
10.990 zł

g) wydatki związane z utrzymaniem kuchni przy
szkole w Łubnicach wynoszą - 72.512 zł

- na płace i pochodne - 69.092 zł

- zakup materiałów - 131 zł
 - przelew funduszu socjalnego - 3.289
- Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego - ogółem przekazano z budżetu środki w kwocie 93.000 zł
- dotacja dla biblioteki - 27.000 zł
 - dotacja dla Centrum Kultury - 66.000 zł
- Ochrona zdrowia - wykorzystano 47.891 zł
- wydatki na profilaktykę i rozwiązywanie problemów alkoholowych wynoszą 37.891 zł

w tym:

- udział w programie o tematyce przeciwalkoholowej - 1500 zł
- dopłata do wyżywienia dzieci w szkołach - 12.134 zł
- diety dla komisji - 4.109 zł
- zakup wyposażenia do świetlic przy szkołach potrzebny do zajęć socjoterapeutycznych - 16.211 zł
- wynagrodzenie dla nauczycieli prowadzących szkolenia 3.937 zł
- modernizacja Ośrodka Zdrowia w Łubnicach 10.000 zł

Opieka społeczna - ogółem wykorzystano - 563.545 zł

a) na zasiłki i zapomogi wypłacono - 295.480 zł

w tym:

- renty socjalne 34 rodzin - 181 świadczeń na kwotę 152.871 zł
- zasiłki stałe - 10 rodzin 115 świadczenia na kwotę 47.208 zł
- zasiłki wyrównawcze 6 rodzin - 54 świadczeń na kwotę 19.319 zł
- ochrona macierzyństwa 27 rodzin - 116 świadczeń na kwotę 36.202 zł
- zasiłki celowe 28 świadczeń na kwotę 5.000 zł
- zasiłki okresowe gwarantowane dla 3 osób - 31 świadczeń na kwotę 10.933 zł
- składki emerytalne - 8.868 zł
- zasiłki okresowe - 119 osób - 303 świadczeń na kwotę - 15.079 zł

b) koszt utrzymania Ośrodka Pomocy Społecznej wynosi - 165.187 zł

c) koszty związane z usługami opiekuńczymi - 23.754 zł

d) dodatki mieszkaniowe - 1.499 zł

e) wypłata zasiłków rodzinnych dla 2-ch rodzin 36 świadczeń na kwotę 27.606 zł

f) dopłata dożywiania dzieci w szkole - 43.714 zł

g) składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej - 6.305 zł

Administracja Państwowa i Samorządowa - ogółem dział 955.238 zł

a) wydatki administracji samorządowej i rządowej wynoszą na kwotę - 864.520 zł

- na płace i pochodne wykorzystano - 686.086 zł

- na delegacje i szkolenia - 12.004 zł

- zakup materiałów biurowych i druków - 16.283 zł

- zakup maszyny do pisania i odkurzacza - 1.300 zł

- za ściągnięte egzekucje - 2.322 zł

- prenumerata czasopism i dzienników urzędowych - 7.356 zł

- zakup i obsługa programu komputerowego - 4.400 zł

- zakup opału - 4.824 zł

- dofinansowanie budowy budynku urzędu gminy - 50.000 zł

- opłata energii elektrycznej - 8.318 zł

- opłaty telefoniczne - 23.237 zł

- opłaty pocztowe skredytowane - 11.552 zł

- naprawa ksero i inne drobne usługi - 6.559 zł

- prowizja BS - 15.019 zł

- ubezpieczenie sprzętu i budynku - 1.964 zł

- odpis na fundusz socjalny - 13.296 zł

b) wypłaty diet dla radnych, członków komisji i przewodniczącego Rady Gminy kwotą 33.063 zł

c) wypłata prowizji i diet dla sołtysów - 35.655 zł

d) za prace przy spisie powszechnym - 14.000 zł

e) na wyposażenie gminnego magazynu przeciwpożarowego przy OSP - 8.000 zł

Urzędy naczelnych organów władzy kontroli i sądownictwa - wykorzystano 11.973 zł. Dział ten obejmuje wydatki związane z prowadzeniem stałego rejestru wyborców w kwocie 646 zł

- na organizację i przeprowadzenie wyborów samorządowych - 11.327 zł

Realizacja wydatków za 2002 rok w niektórych działach jest minimalnie niższa od zaplanowanych. W związku z powyższym wydatki budżetu zostały wykonane w 99,0 %. Na najniższe wykonanie wydatków niż planowano wpływ miało ich wykonanie w działach: w dziale 010 „Rolnictwo i Łowiectwo” planowane środki w kwocie 4.400 zł tj. przelew do Izby Rolniczej 2 % od wpływów podatku rolnego zostały przekazane w wysokości 4.237 zł w związku z niższym wykonaniem podatku. Wykonanie pozostałych wydatków jest zbliżone do wysokości planu. Z uwagi na minimalne niewykorzystanie niektórych wydatków oraz wpływ udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych za 2002 rok z Ministerstwa Finansów i Urzędów Skarbowych w miesiącu styczniu pozostały wolne środki w kwocie - 26.722 zł, które zostaną rozdysponowane przez Radę Gminy.

Wykonanie wydatków za 2002 rok

Dział	Nazwa działu	Plan	Wykonanie	%
010	Rolnictwo i łowiectwo	4.400	4.237	96,2
400	Wytwarzanie i zaopatrzenie w energię elek., gaz i wodę	141,572	141.458	99,9
600	Transport i łączność	501,016	495.203	98,8
750	Administracja publiczna	957,568	955.238	99,7
751	Urzędy naczelnych organ. władzy państw. kontr. i och. prawa	11.973	11.973	100,0
754	Bezpieczeństwo publiczne i ochrony przeciwpożarowej	33.660	33.481	99,4
801	Oświata i wychowanie	2.509.475	2.485.175	99,0
851	Ochrona zdrowia	48.000	47.891	99,7
853	Opieka Społeczna	566.505	563.545	99,4
854	Edukacyjna opieka wychow.	196.610	188.974	99,1
900	Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	127.861	124.670	97,5
921	Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	93.000	93.000	100,0
Ogółem		5.191.640	5.144.845	99,0

Wykonanie dochodów w działach za 2002 rok

Dział	Nazwa działu	Plan	Wykonanie	%
020	Leśnictwo	1.000	762	76,2
400	Wytwarzanie i zaopatrzenie w energię, gaz i wodę	120.000	128.783	107,3
600	Transport i łączność	264.711	264.711	100,0
750	Administracja publiczna	122.028	130.318	106,7
751	Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	11,973	11.973	100,0
50,1				
756	Dochody od osób prawnych od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobo. prawnej	988.361	951.459	96,2
758	Różne rozliczenia	3.101.022	3.101.434	100,0
801	Oświata i wychowanie	60.217	60.217	100,0
851	Ochrona Zdrowia	10.000	10.000	100,0
853	Opieka Społeczna	480.544	480.544	100,0
900	Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	96.756	96.338	99,5
Ogółem		5.256.612	5.236.539	99,6

1351

**UCHWAŁA Nr V/22/03
RADY GMINY W ŁUBNICACH**

z dnia 28 kwietnia 2003r.

w sprawie uchwalenia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy na lata 2003-2007.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806), art. 21 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 71, poz. 733, z 2002r. Nr 113,

poz. 984 i Nr 168, poz. 1383) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się program gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Łubnice na lata 2003-2007 stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łubnice.

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

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

Przewodnicząca Rady Gminy: H. Adaś

Załącznik do uchwały Nr V/22/03
Rady Gminy w Łubnicach
z dnia 28 kwietnia 2003r.

Wieloletni program gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy

Rozdział I Mieszkaniowy zasób Gminy Łubnice

1. Mieszkaniowy zasób Gminy Łubnice tworzą lokale stanowiące własność gminy. na wynajem jako lokale komunalne, lokale te wymienione są w tabeli Nr 1.
2. W zasobie mieszkaniowym, o którym mowa w pkt. 1 wydziela się lokale, które przeznacza się

Tabela Nr 1. Wykaz lokali komunalnych stanowiących mieszkaniowy zasób Gminy

Lp.	Adres	Nr lokalu	ilość mieszkań	Powierzchnia użytkowa (m ²)
1	2	3	4	5
1	Łubnice ul. Oś. Słoneczne	2 4 5 8 9 10 11 12		60,80 60,80 60,80 60,80 60,80 60,80 60,80 60,80
	Razem:	8		
2	Łubnice (w Szkole Podstawowej)	62	1	56,00
3	Gace Sł. (w Szkole Podstawowej)	85/5	1	62,00
4	Beszowa (w Szkole Podstawowej)	24	2	84,00
5	Słupiec (w Szkole Podstawowej)	122	2	33,00 40,00
6	Wilkowa (Dom Nauczyciela)	55a	4	wszystkie po 54,00
7	Gace Słupieckie (Dom Nauczyciela)	85	2 2	po 42,00 po 59,00
8	Łubnice (Ośrodek Zdrowia)	65	1	72,00
			1	37,91
9	Gace Sł. (Ośrodek Zdrowia)	28	2	po 73,50

Rozdział II Stan techniczny zasobów mieszkaniowych

Lokale tworzące mieszkaniowy zasób gminy znajdują się w budynkach, który okres zamieszkiwania wynosi od 25 do 100 lat. Najstarsze budynki są wykonane jako budowle drewniane wyposażone

jedynie w instalację elektryczną. Pozostałe mieszkania są wyposażone w c.o., piece elektryczne, wodę bieżącą i kanalizację.

Tabela Nr 2. Stan techniczny zasobów mieszkaniowych

Lp.	Adres	Ilość mieszkań	pow. w m ²	Wyposażenie techniczne	Przeznaczenie
1.	Łubnice os. Słoneczne	8	486,40	Energia elekt, woda bież., kanaliz. lokalna	
2	Łubnice (w Szkole Podstawowej)	1	56,00	Energia elekt, woda bież., c. o., kanalizacja lok.	
3	Gace Sł. (w Szkole Podstawowej)	1	62,00	Energia elekt, woda bież., c. o., kanalizacja lok.	
4	Beszowa (w Szkole Podstawowej)	2	84,00	Energia elekt., dostęp do wody na zewnątrz	
5	Słupiec (w Szkole Podstawowej)	2	73,00	Energia elekt., woda bież., c. o., kanalizacja lok.	
6	Wilkowa (Dom Nauczyciela)	4	216,00	Energia elekt., woda bież., c.o., kanalizacja lok.	
7	Gace Sł. (Dom Nauczyciela)	4	202,00	Energia elekt, woda bież., c. o., kanalizacja lok.	
8	Łubnice (Ośrodek Zdrowia)	2	110,00	Energia elekt., woda bież., c. o., kanalizacja lok.	
9	Gace Sł. (Ośrodek Zdrowia)	2	147,00	Energia elekt, woda bież., c. o., kanalizacja lok.	

Plan Remontów lokali komunalnych:
Budynki stanowiące mieszkaniowy zasób gminy nie wymagają przeprowadzenia remontów na

okres obowiązywania programu, ponieważ kapitalne remonty były przeprowadzane w 1997 i 1998 roku.

Rozdział III Prognoza wielkości zasobu mieszkaniowego

1. Sprzedaż lokali mieszkalnych:
1.1. sprzedaż lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy w Łubnicach odbywać się będzie na zasadach określonych uchwałami Rady Gminy i właściwymi przepisami.

1.2. Ustala się plan sprzedaży lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy w poszczególnych latach wg tabeli Nr 4.

Tabela Nr 4 Planowana sprzedaż lokali w sztukach

Czas realizacji	2003	2004	2005	2006	2007	Uwagi
Ilość lokali planowana do sprzedaży w kolejnych latach	1	2	2	3	2	

Tabela Nr 5 Wielkość mieszkaniowego zasobu gminy w latach 2003-2007

Lp.	Wyszczególnienie	2003	2004	2005	2006	2007
1	Mieszkania komunalne	26	23	21	18	16
	w tym sprzedaż mieszkań	1	2	2	3	2

Rozdział IV Sposób zarządzania lokalami i budynkami wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy

Zarząd mieszkaniowym zasobem gminy prowadzony jest zgodnie z ustawą o gospodarce nieruchomościami oraz ustawą o własności lokali. Za-

rząd mieszkaniowym zasobem gminy wykonywany jest przez Wójta Gminy i Radę Gminy w Łubnicach.

Rozdział V Zasady polityki czynszowej

1. Aktualne stawki czynszu regulowanego przyjęte uchwałą Nr VIII/51/95 Rady Gminy w Łubnicach z dnia 2 czerwca 1995 roku w sprawie ustalenia stawek czynszu najmu za lokale mieszkalne wynoszą:

- 0,40 zł za 1 m kw. za lokal w budynku drewnianym bez instalacji c. o. i wod.-kan.
- 0,60 zł za 1 m kw. w lokalach murowanych zaopatrzonych w instalację c. o. i wod.-kan.
- 0,50 zł za 1 m kw. za lokal w budynku murowanym zaopatrzonym w c. o. i wod.-kan. usytuowany na poddaszu.
- 0,80 zł za 1 m kw. o pow. przekraczającej 80 m kw.

Stawki te w stosunku do wskaźnika przeliczeniowego kosztu odtworzenia z jednego metra

kwadratowego powierzchni użytkowej budynku mieszkalnego obowiązującego w IV kwartale 2002 roku i wynoszącego 2.479,32 zł są zbyt niskie.

2. Kierunki zmian wysokości czynszów.
Biorąc pod uwagę, że stawki czynszu nie pozwalają na odtworzenie zasobu prognozuje się, że zmiany czynszu będą zmierzały do stałego wzrostu w latach obowiązywania programu. Podwyższanie czynszu powinno następować z uwzględnieniem warunków bytowych lokatorów, nie może on jednak przekroczyć stawek określonych w ustawie o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego.

Tabela Nr 7. Czynniki podwyższające i obniżające wysokość czynszu

Czynniki podwyższające poziom czynszu	% podwyższenia w stosunku do stawki bazowej	Czynniki obniżające poziom czynszu	% obniżenia w stosunku do stawki bazowej
Wyposażenie lokalu w instalację wodociągową	20	Mieszkanie na poddaszu	20
Wyposażenie lokalu w instalację c. o.	20	Mieszkanie w budynkach przeznaczonych w programie do rozbiórki	20
Wyposażenie lokalu w gaz przewodowy	20	Mieszkanie bez inatal. wodociąg i w.c.	20
Wyposażenie lokalu w w.c. i łazienkę	20		

Rozdział VI Źródła finansowania gospodarki mieszkaniowej

Jako zasadnicze źródło finansowania bieżącego utrzymania zasobów mieszkaniowych są wpływy z czynszu za lokale mieszkalne płacone przez lokato-

rów. Wpływy za najem lokali użytkowych płacone przez najemców, dzierżawy gruntów oraz dotację gminy.

Rozdział VII Plan wydatków związany z utrzymaniem zasobów mieszkaniowych gminy.

Wysokość wydatków związanych z utrzymaniem mieszkaniowego zasobu gminy uwarunkowana jest wielkością wniesionych przez lokatorów opłat czynszowych oraz przyznanej dotacji przez gminę.

W skład wydatków wchodzi koszty: bieżącej eksploatacji i modernizacji. Wielkość wydatków w poszczególnych latach wynoszą:

Lp.	Wyszczególnienie	2003	2004	2005	2006	2007
1	Koszty bieżącej eksploatacji	15.000	18.000	20.000	22.000	25.000
2	Koszty remontów	-	-	-	-	-
3	Koszty modernizacji lokali	-	-	-	-	-
4	Koszty inwestycyjne	-	-	-	-	-

Rozdział VIII
Opis innych działań mających na celu poprawę wykorzystania i racjonalizację gospodarki
mieszkaniowym zasobem gminy

W ramach niniejszego programu nie przewiduje się remontu budynków i lokali. Planowana sprzedaż lokali związana z poprawą wykorzystania i

racjonalizacją gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy zawarta jest w rozdziale 3 tabela 4.

1352

UCHWAŁA Nr V/23/03
RADY GMINY W ŁUBNICACH

z dnia 28 kwietnia 2003r.

w sprawie zasad i kryteriów wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806), art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia

21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 71, poz. 733, z 2002r. Nr 113, poz. 984 i Nr 168, poz. 1383) Rada Gminy uchwala, co następuje:

Rozdział I
Przepisy ogólne

§ 1. Uchwała ustala zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Łubnice.

§ 2. Lokale stanowiące mieszkaniowy zasób gminy mogą być oddawane w najem osobom fizycznym na zasadach przewidzianych w niniejszej uchwale.

§ 3. Do oddania w najem lokali stanowiących mieszkaniowy zasób gminy stosuje się przepisy ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego.

§ 4. Nad prawidłowym gospodarowaniem mieszkaniowym zasobem gminy kontrolę sprawuje Rada Gminy i pracownicy opieki społecznej w ramach kontroli społecznej.

§ 5. Artykuły powołane w uchwale bez bliższego określenia oznaczają artykuły ustawy z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego. Wykaz lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy jest sporządzony przez właściwe służby Urzędu Gminy i na bieżąco aktualizowany.

Rozdział II
Najem lokali na czas nieoznaczony

§ 6.1. Do najmu lokalu mieszkalnego uprawnione są osoby osiągające dochód nie niższy niż uprawniający do otrzymania dodatku mieszkaniowego.

§ 7. O poprawę warunków mieszkaniowych mogą się ubiegać rodziny i osoby zamieszkujące:

1) w budynkach wyłączonych z użytkowania ze względu na zły stan techniczny,

2) w lokalach nadmiernie zagęszczonych w których powierzchnia pokoi nie zapewnia 5 m² na każdą zamieszkującą osobę,

3) na podstawie decyzji o przydziale lokalu stanowiącej w budynkach stanowiących własność osób fizycznych.

§ 8. Tryb wyboru najemców następuje w oparciu o niżej wymienione kryteria:

1) zły stan techniczny budynku (lokalu) stwarzający zagrożenie życia i mienia lokatorów,

- 2) zagęszczenie poniżej normy sanitarnej,
- 3) orzeczenie niepełnosprawności,
- 4) zamieszkiwanie na podstawie decyzji o przydziale lokalu w budynku stanowiącym własność osoby fizycznej.

§ 9. Listę osób zakwalifikowanych do otrzymania mieszkania ustala Wójt.

§ 10. Najem mieszkania następować może po zapewnieniu minimalnej powierzchni mieszkalnej jak dla lokalu zamiennego.

§ 11. Nie stosuje się zasad określonych w § 7 i 8 wobec osób dotkniętych katastrofą budowlaną, a uprawnionych do uzyskania lokalu zamiennego z mieszkaniowego zasobu gminy.

Rozdział III Najem lokali socjalnych

§ 12. Do najmu lokalu socjalnego może być zakwalifikowana osoba, która nie ma tytułu prawnego do innego lokalu lub budynku mieszkalnego, których dochód nie przekracza kwoty uprawniającej do ubiegania się o dodatek mieszkaniowy.

Dotyczy to w szczególności osób które:

- 1) utraciły mieszkanie w wyniku katastrofy budowlanej lub klęski żywiołowej,
- 2) opuściły dom dziecka z powodu pełnoletności,
- 3) nabyły prawo do takiego lokalu na podstawie wyroku sądowego,

- 4) przebywają czasowo w schronisku dla ofiar przemocy,
- 5) są bezdomne.

§ 13. Najem lokalu socjalnego przysługiwać będzie osobom umieszczonym na liście ustalonej przez Wójta.

§ 14. Umowę najmu lokalu socjalnego zawiera się na czas określony do jednego roku, z możliwością jej przedłużenia na następny okres, jeżeli najemca nadal znajduje się w sytuacji uzasadniającej zawarcie takiej umowy.

Rozdział IV

Warunki dokonywania zmiany lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy oraz zamiany pomiędzy najemcami lokali należących do tego zasobu, a osobami zajmującymi lokale w innych zasobach

§ 15. Najemcy lokali mieszkalnych mogą dokonywać między sobą zamiany zajmowanych lokali, z wyłączeniem lokali posiadających zadłużenie z tytułu opłat czynszowych i związanych z eksploatacją mieszkania.

§ 16. Zamiana lokali wymaga zezwolenia dysponenta lokalu.

§ 17. Jeżeli przedmiotem zamiany jest dom jednorodzinny lub lokal stanowiący odrębną nieruchomość dokonanie zamiany wymaga przeniesienia prawa do lokalu lub domu w formie aktu notarialnego.

Rozdział V

Zasady postępowania w stosunku do osób pozostających w lokalach opuszczonych przez najemcę lub które nie wystąpiły o najem po śmierci najemcy

§ 18.1. Osoby pozostające w lokalu opuszczonym przez najemcę (rodzice, dzieci, wnuki, rodzeństwo, osoby przysposobione lub przysposabiające najemcy - posiadające uprawnienia do zamieszkiwania w lokalu) mogą ubiegać się o najem tego lokalu składając stosowny wniosek wg postanowień uchwały.

2. Ustalenie zawarte w ust. 1 dotyczy również osób, które nie wystąpiły o najem lokalu po śmierci najemcy.

§ 19. Do czasu zawarcia umowy najmu obowiązuje opłata za korzystanie z lokalu ustalona na zasadach określonych w ustawie w sprawie zajmowania lokalu bez tytułu prawnego.

§ 20. Wynajmujący może zawrzeć umowę najmu lokalu ustalając czynsz najmu w wysokości 3 % wartości odtworzeniowej lokalu ustalonej na dzień zawarcia umowy.

Rozdział VI **Mieszkania w budynkach szkół, przedszkoli, służby zdrowia**

§ 21.1. Mieszkania znajdujące się w budynkach szkół, przedszkoli, służby zdrowia mogą być wynajmowane w pierwszej kolejności pracownikom zatrudnionym w tych instytucjach.

2. W przypadku wynajęcia mieszkania lokatorowi nie zatrudnionemu w tych instytucjach czynsz podwyższa się o 100 %.

§ 22. Umowy najmu zawiera się na czas trwania stosunku pracy.

§ 23. W przypadku ustania najmu z powodu śmierci najemcy, osobom wymienionym w art. 691 Kodeksu Cywilnego przysługuje prawo do lokalu zmiennego.

§ 24. Skierowania do zawarcia umów najmu lokali określonych w § 19 wydaje Wójt Gminy Łubnice.

Rozdział VII **Tryb rozpatrywania i załatwiania wniosków o najem lokali zawierany na czas nieoznaczony**

§ 25.1. Osoby ubiegające się o zawarcie umowy najmu lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy składają wniosek, który powinien zawierać:

- udokumentowanie źródła utrzymania,
- wykaz osób zamieszkujących wspólnie z wnioskodawcą,

- w przypadku braku wspólnego zameldowania dane dotyczące warunków mieszkaniowych wnioskodawcy potwierdzone są przez zarządcę budynku,
- uzasadnienie wniosku.

§ 26. Wnioski rozpatrywane są wg zasad określonych w niniejszej uchwale.

Rozdział VIII **Przepisy końcowe**

§ 27. Lokale należące do zasobów gmin o powierzchni użytkowej przekraczających 80 m kwadratowych oddawane będą w najem za zapłatą czynszu wolnego ustalonego w drodze przetargu.

§ 28. Wójt Gminy Łubnice określi w drodze zarządzenia zasady pobierania od najemców kaucji zabezpieczającej pokrycie należności z tytułu najmu lokalu przysługujących wynajmującemu w dniu opróżnienia lokalu.

§ 29. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łubnice.

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

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

Przewodnicząca Rady Gminy: *H. Adaś*

1353

UCHWAŁA Nr V/24/03 **RADA GMINY W ŁUBNICACH**

z dnia 28 kwietnia 2003r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Łubnice.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22 ust. 1 i 2, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (j.t. 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) Rada Gminy w Łubnicach postanawia, co następuje:

§ 1. Uchwala się Statut Gminy Łubnice stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XXXIII/120/2001 Rady Gminy w Łubnicach z dnia 30 października 2001r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Łubnice.

§ 3. Uchwała podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy oraz ogłoszeniu w

Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i wchodzi w życie z upływem 14 dni od ogłoszenia.

Przewodnicząca Rady Gminy: H. Adaś

Załącznik do uchwały Nr V/24/03
Rady Gminy w Łubnicach
z dnia 28 kwietnia 2003r.

Statut Gminy Łubnice

Część I Postanowienia ogólne

§ 1. Gmina Łubnice, zwana dalej „Gminą” jest wspólnotą samorządową osób zamieszkałych na jej terenie.

§ 2. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 8.401 ha. Przebieg granicy Gminy określa mapa stanowiąca załącznik Nr 1 do Statutu.

§ 3.1. Gmina posiada osobowość prawną.

2. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym niezastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów, Gmina wykonuje we własnym imieniu.

§ 4. Celem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków do racjonalnego i harmonijnego rozwoju Gminy oraz warunków do pełnego uczestnictwa obywateli w życiu wspólnoty.

§ 5. Do zakresu działania Gminy należą wszystkie sprawy wynikające z art. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990r - o samorządzie gminnym oraz z ustaw szczególnych.

§ 6. W skład Gminy wchodzi 19 jednostek pomocniczych - sołectw:

- Beszowa,
- Borki,
- Budziska,
- Czarzyna,
- Gace Słupieckie,
- Góra,
- Grabowa,
- Łubnice,
- Łyczba,
- Orzelec Duży,
- Orzelec Mały,
- Przeczów,
- Rejterówka,

- Słupiec,
- Szczebrzusz,
- Wilkowa,
- Wolica,
- Zalesie,
- Zofiówka.

§ 7.1. Tworzenie, łączenie, podział i znoszenie jednostek pomocniczych następuje w drodze uchwały Rady Gminy po konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

2. Czynności wymienione w pkt. 1 powinny być dokonywane z uwzględnieniem więzi społecznych i gospodarczych, położenia geograficznego oraz celowości wprowadzania zmian.

§ 8.1. Organizację i zakres działania jednostki pomocniczej określa Rada Gminy odrębnym statutem, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

2. Statut jednostki pomocniczej może przewidywać powołanie jednostki niższego rzędu w ramach jednostki pomocniczej.

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

2. Rada Gminy w uchwale budżetowej zatwierdza, odrzuca lub koryguje wnioski jednostek pomocniczych, mając na uwadze pilność, potrzeby i równomierność rozmieszczenia środków i możliwości budżetu.

§ 10.1. Przekazywanie jednostkom pomocniczym składników mienia komunalnego do korzystania następuje na podstawie zarządzenia wójta na wniosek zebrania wiejskiego.

2. Za prawidłowość gospodarki finansowej odpowiedzialność ponosi przewodniczący organu wykonawczego.

§ 11.1. Przewodniczący rady gminy jest obowiązany zawiadomić przewodniczącego organu wykonawczego o terminie sesji rady, na takich samych warunkach jak radnych.

2. Przewodniczący organu wykonawczego może brać udział w sesji rady poprzez zadawanie pytań, wypowiedzanie się co do poruszanych problemów, jednakże bez prawa do udziału w głosowaniu.

Część II Rada Gminy

§ 13.1. Rada Gminy zwana dalej „Radą” jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.

2. Rada składa się z radnych wybranych przez mieszkańców Gminy w wyborach przeprowadzonych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

4. Przewodniczący wyłącznie organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.

5. Przewodniczący może zlecić wykonywanie swych zadań Zastępcy Przewodniczącego.

6. Radny ma obowiązek czynnie uczestniczyć w pracach Rady i jej komisji oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

7. Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej Gminy. Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, a w szczególności przyjmuje zgłoszone przez mieszkańców Gminy postulaty i przedstawia je organom Gminy do rozpatrzenia, nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.

§ 14. Każdy radny ma prawo domagać się wniesienia pod obrady Rady lub Komisji spraw, które wynikają z postulatów wyborców.

§ 15.1. Radni ponoszą moralną odpowiedzialność przed Radą i społeczeństwem Gminy za udział i aktywność w jej pracach.

§ 12.1. Działalność organów Gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

2. Jawność działania organów Gminy obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskania informacji, wstępu na sesje Rady Gminy i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów Gminy i komisji Rady Gminy.

2. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, w związku z wykonywaniem mandatu.

§ 16.1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Klub tworzy grupa co najmniej 3 radnych.

3. Celem działania klubu jest współpraca radnych przy wykonywaniu obowiązków radnego.

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

§ 18.1. Klubem kieruje przewodniczący wybrany przez członków klubu.

2. Przewodniczący zwołuje posiedzenia klubu i im przewodniczy, reprezentuje klub na zewnątrz i prezentuje stanowisko klubu na sesji Rady.

§ 19. Do wyłącznej właściwości Rady należą sprawy wymienione w art. 18 ustawy o samorządzie gminnym, w tym:

- wybór i odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady,
- powoływanie i odwoływanie na wniosek Wójta, Skarbnika i Sekretarza Gminy,
- uchwalania aktów prawa miejscowego,
- wykonywanie innych spraw wynikających z przepisów szczególnych.

§ 20.1. Rada ustala istotne składniki wynagrodzenia Wójta.

2. Propozycję wynagrodzenia przedstawia Przewodniczący Rady.

§ 21. Szczegółowy tryb obrad sesji zawiera Regulamin obrad Rady stanowiący załącznik Nr 2 do Statutu.

§ 22.1. Rada kontroluje działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Gminy - w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.

2. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa jej Regulamin, stanowiący załącznik Nr 3 do Statutu.

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

2. Rada powołuje następujące komisje stałe:

- Komisję Rewizyjną,
- Komisję Finansów, Rozwoju Gminy i Rolnictwa.

3. Komisje doraźne Rada powołuje w miarę potrzeby.

§ 24.1. W skład Komisji Rewizyjnej, wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady.

2. W razie potrzeby Komisje mogą zasięgać opinii biegłych.

3. Decyzje i opinie komisji zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu komisji.

4. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.

5. Posiedzenia komisji zwołuje i ustala porządek dzienny Przewodniczący Komisji.

§ 25. Do zadań Komisji Finansów, Rozwoju Gminy i Rolnictwa należy:

- opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji,
- występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców Gminy w sprawach objętych zakresem działalności Rady, urzędów, jednostek organizacyjnych i innych instytucji gminnych,
- wydawanie opinii wymaganych ustawą z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148 z późniejszymi zmianami).

§ 26. Zakres działania komisji doraźnych określa uchwała Rady o ich powołaniu.

§ 27. Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swych członków rozpatrujących na miejscu poszczególne sprawy.

§ 28. Przewodniczącemu komisji wybiera Rada spośród członków Rady. Zastępcę Przewodniczącą oraz Sekretarza, komisja wybiera ze swego grona.

Cześć III **Organ wykonawczy gminy**

§ 29.1. Organem wykonawczym Gminy jest Wójt.

2. Tryb postępowania w sprawie wyboru lub odwołania Wójta określa ustawa.

§ 30.1. Wójt wykonuje uchwały Rady Gminy i zadania Gminy określone przepisami prawa.

2. Do zadań Wójta należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
- 2) określanie sposobu wykonania uchwał,
- 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
- 4) wykonywanie budżetu,
- 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,

- 6) zaciąganie zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,
- 7) emitowanie papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,
- 8) dokonywanie wydatków budżetowych,
- 9) zgłaszanie propozycji zmian w budżecie Gminy,
- 10) dysponowania rezerwami budżetu,
- 11) blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą,
- 12) wykonywanie innych zadań zleconych odrębnymi przepisami.

§ 31.1. Wójt w drodze zarządzenia może powołać i odwołać Zastępcę Wójta.

2. Zastępca Wójta wykonuje jedynie zadania powierzone mu przez Wójta i w zakresie przez niego określonym.

§ 32.1. Wójt wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy określa regulamin organizacyjny ustalony przez Wójta w drodze zarządzenia.

2. Wójt jest kierownikiem Urzędu Gminy, wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 33.1. Wójt reprezentuje Gminę na zewnątrz.

2. Wójt kieruje bieżącymi sprawami Gminy.

§ 34. Oświadczenia woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Wójt albo działający na podstawie jego upoważ-

nienia Zastępca Wójta samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez Wójta osobą.

§ 35. Szczegółowe kompetencje i zadania Wójta określone są w regulaminie pracy Wójta, stanowiącym załącznik Nr 4 do Statutu.

§ 36.1. Wójt jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym w ramach stosunku pracy na podstawie wyboru.

2. Zastępca Wójta jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie powołania przez Wójta.

3. Sekretarz i Skarbnik są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w ramach stosunku pracy na podstawie powołania przez Radę.

§ 37.1. Sekretarz zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu oraz organizuje pracę Urzędu i prowadzi sprawy powierzone przez Wójta.

2. Skarbnik wykonuje funkcję głównego księgowego budżetu.

Część IV **Jawność działania organów gminy**

§ 38. Dostęp do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych przez organy gminy i korzystania z nich - stanowią instrument realizacji zasady jawności działania organów Gminy.

§ 39. Uprawnionym do dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych przez organy gminy i korzystania z nich jest każdy zainteresowany bez potrzeby wykazywania interesu faktycznego lub prawnego.

§ 40.1. Udostępnieniu podlegają dokumenty (zwane dalej - dokumentami publicznymi) o charakterze urzędowym sporządzone w przepisanej formie przez właściwe:

- organy Gminy,
 - organy kontroli i nadzoru nad Gminą,
- o ile są związane z wykonywaniem zadań publicznych.

2. Udostępnieniu podlegają w szczególności:

- uchwały Rady,
- wnioski i opinie komisji Rady,
- interpelacje i wnioski radnych,
- zarządzenia Wójta,
- protokoły z posiedzeń Rady i komisji Rady,
- protokoły kontroli RIO, NIK, Urzędu Kontroli Skarbowej,
- akty nadzoru.

§ 41. Dokumenty publiczne są jawne z wyłączeniem:

- dokumentów zawierające informacje niejawne w rozumieniu ustawy z dnia 22 stycznia 1999 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 11, poz. 95 z późn. zm.),
- dokumentów zawierających informacje objęte tajemnicą skarbową w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja podatkowa (Dz. U. Nr 137, poz. 926 z późn. zm.),
- dokumentów zawierających informacje objęte tajemnicą statystyczną w rozumieniu ustawy z dnia 29 czerwca 1995 roku o statystyce publicznej (Dz. U. Nr 88, poz. 439 z późn. zm.),
- dokumentów zawierających informacje objęte tajemnicą bankową w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku Prawo bankowe (j.t. Dz. U. z 2002r. Nr 72, poz. 665 z późn. zm.),
- dokumentów objętych ochroną zbiorów danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (j.t. Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.),
- dokumentów mogących naruszyć dobra osobiste osób fizycznych lub prawnych w rozumieniu art. 23 i 24 ustawy - Kodeks cywilny,
- innych dokumentów, o ile przepis ustawy przewiduje ograniczenie ich jawności.

Dostęp do dokumentów w sprawach dotyczących interesów strony w postępowaniu administracyjnym regulują właściwe przepisy.

§ 42. Wójt jest zobowiązany do podjęcia niezbędnych działań, aby dysponować dokumentami publicznymi w formie i postaci nadającej się udostępniania.

§ 43. Udostępnienie dokumentów publicznych obejmuje prawo do:

- bezpłatnego uzyskania informacji o dokumentach,
- wglądu do dokumentu,
- kopiowania dokumentów lub sporządzania uwierzytelnionych wyciągów z dokumentów.

§ 44.1. Informacji o dokumentach publicznych udziela pracownik wskazany przez Wójta na podstawie prowadzonych przez tego pracownika przez okres kadencji Rady rejestrów:

- uchwał Rady,
- wniosków i opinii Rady, komisji Rady,
- protokołów kontroli.

2. Prowadzenie odrębnych rejestrów nie jest wymagane, o ile w komórce wskazanej przez Wójta prowadzi się niezależnie od spisów spraw prowadzonych na podstawie jednolitego rzeczowego wykazu akt rejestru, o których mowa w pkt. 1.

3. Udzielając informacji pracownik wskazuje uprawnionemu formę jakiej dany dokument jest udostępniony do wglądu.

§ 45. Dostęp do dokumentów publicznych jest realizowany w formie:

- powszechnej publikacji,
- sukcesywnego udostępniania dokumentów do wglądu powszechnego,
- bezpośredniego udostępnienia dokumentu uprawnionemu na jego wniosek.

§ 46.1. Powszechnej publikacji dokumentów publicznych dokonuje się w:

- Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego,
- na tablicy ogłoszeń urzędowych w Urzędzie,
- na stronach internetowych Urzędu.

2. Zasady i tryb ogłaszania dokumentów w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego określa odrębna ustawa.

§ 47.1. Sukcesywne udostępnienie do wglądu powszechnego dokumentów publicznych następuje poprzez wykładanie lub wywieszanie do-

kumentów w wyznaczonych do tego pomieszczeniach ogólnie dostępnych dla uprawnionych.

2. Sukcesywnemu udostępnianiu podlegają następujące dokumenty:

- uchwały Rady Gminy,
- protokoły z sesji Rady Gminy i Komisji Rady,
- zarządzenia Wójta.

3. Wójt może ustalić rodzaj dokumentów, do których wgląd odbywa się w obecności wyznaczonego pracownika.

4. Uprawniony ma prawo do sporządzania własnych notatek i odpisów.

§ 48.1. Bezpośrednie udostępnienie dokumentu publicznego uprawnionemu dotyczy tych dokumentów, których udostępnienie nie może być dokonane w formie powszechnej publikacji lub sukcesywnego udostępnienia.

2. Udostępnienia dokumentu dokonuje się na pisemny wniosek uprawnionego.

3. Udostępnienie następuje niezwłocznie w formie i postaci zgodnej z wnioskiem, o ile środki techniczne, którymi dysponuje Urząd umożliwiają przekazanie dokumentu w taki sposób, o jaki wnioskował uprawniony.

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

5. Jeżeli dokument nie może być udostępniony w postaci zgodnej z wnioskiem uprawnionego Wójt decyduje o innej formie udostępnienia, podając uzasadnienie tego stanu rzeczy.

6. Odmowa udostępnienia dokumentu następuje na piśmie z uzasadnieniem. W przypadku nie udostępnienia dokumentów z tytułu wyłączenia jawności niektórych danych należy podać podstawę i zakres takiego wyłączenia oraz wskazać organ lub osobę, która takiego wyłączenia dokonała.

§ 49. Wójt zapewnia uprawnionym możliwość kopiowania dokumentu publicznego z zachowaniem danych umożliwiających ich identyfikację. Wójt może w miarę możliwości technicznych zapewnić wydruk, przesłanie lub przeniesienie na odpowiedni powszechnie stosowany nośnik informacji.

2. Podstawą sporządzenia kopii dokumentu i wykonania nakładu jest polecenie Wójta lub wyznaczonej przez niego osoby.

3. Dyspozycja polecenia zawiera:

- oznaczenia dokumentu,
- format,
- nakład,
- datę,
- podpis.

§ 50. Na wniosek uprawnionego Wójta lub wyznaczona przez niego osoba uwierzytelnia kopie przez złożenie podpisu na pieczęci. Dokumentów publicznych podlegających powszechnej publikacji nie uwierzytelnia się.

§ 51. W przypadku, gdy zgodnie z wnioskiem uprawnionego nie jest niezbędne udostępnianie całego dokumentu upoważniony pracownik sporządza wyciąg z dokumentu, który następnie podlega uwierzytelnieniu.

Część V **Jednostki organizacyjne Gminy**

§ 52. W celu wykonania swoich zadań Gmina tworzy jednostki organizacyjne, zawiera umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami zarządzającymi.

§ 53.1. Jednostki organizacyjne pozostające w strukturze organizacyjnej Gminy wyposażane są w część majątku Gminy wyodrębnioną funkcjonalnie i służą zaspokojeniu potrzeb wspólnoty samorządowej.

2. Rada uchwała statuty jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze organizacyjnej Gminy.

§ 54. Relacje między Gminą a komunalnymi osobami prawnymi określają przepisy prawa będące podstawą ich funkcjonowania.

§ 55. Do jednostek pozostających w strukturze Gminy należą:

- 1) Publiczne Gimnazjum w Łubnicach
- 2) Publiczna Szkoła Podstawowa w Łubnicach
- 3) Publiczna Szkoła Podstawowa w Budziskach
- 4) Publiczna Szkoła Podstawowa w Słupcu
- 5) Publiczna Szkoła Podstawowa w Gacach Słupieckich
- 6) Publiczna Szkoła Podstawowa w Wilkowej
- 7) Publiczne Przedszkole w Łubnicach
- 8) Ośrodek Pomocy Społecznej w Łubnicach
- 9) Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Łubnicach
- 10) Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Gacach Słupieckich
- 11) Centrum Kultury w Łubnicach.

Część VI **Zasady i tryb przeprowadzania referendum**

§ 56. Zasady i tryb przeprowadzania referendum regulują obowiązujące w tym zakresie przepisy ustawy z dnia 15 września 2000 roku o

referendum lokalnym (Dz. U. Nr 88, poz. 985 z późn. zm.)

Część VII **Gospodarka finansowa Gminy**

§ 57.1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu.

planowanych dochodów baz jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

2. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia gminnego i objaśnieniami Wójt przedkłada Radzie najpóźniej do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt budżetu Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Kielcach celem zaopiniowania.

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

3. Bez zgody Wójta Rada nie może wprowadzić w projekcie budżetu Gminy zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenie

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

6. W przypadku nie uchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 5, Regionalna Izba Obrachunkowa ustala budżet najpóźniej do końca

kwietnia roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez Izbę podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu.

6. Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada Wójt.

§ 58.1. Dochodami Gminy są:

- 1) podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody Gminy,
- 2) dochody z majątku Gminy,
- 3) subwencja ogólna z budżetu państwa.

2. Dochodami Gminy mogą być:

- 1) dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowanie zadań własnych,
- 2) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
- 3) spadki, zapisy i darowizny,
- 4) inne dochody.

§ 59.1. Gmina może zaciągać kredyty i pożyczki na:

- 1) pokrycie w ciągu roku niedoboru w budżecie,
- 2) finansowanie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach.

2. Kredyty i pożyczki, o których mowa w ust. 1 muszą być spłacone w tym samym roku, w którym zostały zaciągnięte.

3. Kredyty i pożyczki na finansowanie wydatków, o których mowa w ust. 1 i 2, mogą być zaciągnięte do wysokości określonej w budżecie.

§ 60. Uchwały dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania będą pokryte.

§ 61. Sprawozdanie z działalności finansowej Gminy podlega sprawdzeniu przez Komisję Rewizyjną przed udzieleniem absolutorium.

Część VIII Mienie gminne

§ 62. Mieniem gminnym jest własność i inne prawa majątkowe Gminy oraz mienie innych gminnych osób prawnych.

§ 63. Nabycie mienia gminnego następuje:

- 1) na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990r. Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 32, poz. 191 z późn. zm.),

- 2) przez przekazanie mienia w związku z utworzeniem Gminy lub zmianą granic,
- 3) w wyniku przekazania przez administrację rządową,
- 4) w wyniku własnej działalności gospodarczej,
- 5) inne czynności prawne,
- 6) w innych przypadkach określonych odrębnymi przepisami.

Część IX Przepisy końcowe

§ 64.1. Zmiany Statutu następują w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

2. W sprawach nie uregulowanych Statutem zastosowanie ma ustawa o samorządzie gminnym i właściwe przepisy.

Załączniki do Statutu
Gminy Łubnice

Załącznik Nr 1

mapka - 1 strona

Załącznik Nr 2

Regulamin obrad Rady Gminy w Łubnicach

I. Zasady ogólne

§ 1.1. Rada Gminy w Łubnicach, zwana dalej „Radą” rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

2. Rada na sesji podejmuje i wydaje również:

- 1) rezolucje i apele,
- 2) zalecenia,
- 3) opinie.

§ 2.1. Rada odbywa sesje zwyczajne w liczbie potrzebnej do wykonania zadań Rady jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Rada może odbywać sesje nadzwyczajne zwołane na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady.

3. Rada może odbywać sesje uroczyste z okazji świąt państwowych lub świąt i uroczystości lokalnych.

II. Przygotowanie sesji

§ 3.1. Sesję przygotowuje, ustalając porządek obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia obrad Przewodniczący Rady, w porozumieniu z Wójtem. Termin sesji i porządek obrad powinien być tak ustalony, aby Wójt, zgodnie z tokiem swej pracy, mógł zająć stanowisko co do spraw będących w porządku obrad.

2. Sesję zwołuje Przewodniczący Rady.

3. O sesji powiadamia się radnych na co najmniej siedem dni przed ustalonym terminem obrad - wysyłając zawiadomienia zawierające dane o miejscu i czasie rozpoczęcia sesji, porządek obrad oraz projekty uchwał i niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.

4. Materiały na sesję poświęcone uchwalaniu kierunków polityki społecznej i gospodarczej, założeń projektu budżetu oraz informację o stanie mienia komunalnego wraz z objaśnieniami przesyła się radnym na dziesięć dni przed sesją.

5. Tryb, o którym mowa, nie dotyczy sesji nadzwyczajnych.

§ 4. Przewodniczący Rady powiadamia o sesji społeczzeństwo Gminy w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 5. Warunki organizacyjne niezbędne do prawidłowej pracy Rady na sesji zapewnia Wójt Gminy.

III. Obradowanie na sesji

§ 6. Rada może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady (quorum).

§ 7.1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu, jednakże na wniosek radnych bądź Wójta, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie, na drugim posiedzeniu tej samej sesji. Nastąpić to może w szczególności ze względu na niemożność rozpatrzenia całości spraw porządku obrad na jednym posiedzeniu, uzasadnione rozszerzenie porządku obrad, potrzeby dodatkowych materiałów, dużej liczby dyskutantów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie bądź rozpatrzenie spraw.

2. Przewodniczący Rady postanawia także o przerwaniu sesji w przypadku stwierdzenia braku

quorum w trakcie obrad, wyznaczając nowy bądź przewidywany termin jej zwołania.

3. Fakt przerwania obrad należy odnotować w protokole.

§ 8.1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły „Otwieram Sesję Rady Gminy w Łubnicach”.

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum zamyka obrady.

§ 9.1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia do akceptacji porządek obrad.

2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w porządku obrad może wystąpić każdy radny, Przewodniczący Rady w imieniu własnym oraz Wójt.

3. Wniosek musi uzyskać akceptację bezwzględnej większości ustawowego składu Rady.

4. Jeżeli wniosek winien mieć formę uchwały lub dotyczy finansów wnioskodawca winien uzyskać opinie właściwej Komisji Rady i Wójta.

5. W porządku obrad każdej sesji przewiduje się stałe punkty takie jak:

- 1) informacja Wójta o bieżącej pracy w okresie między sesjami,
- 2) interpelacje i zapytania,
- 3) sprawy różne i wolne wnioski.

§ 10.1. Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku obrad, przy czym w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych jego punktów.

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

3. W ciągu całej sesji Przewodniczący udziela głosu w sprawie zgłoszenia wniosku o charakterze formalnym, którego przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:

- 1) stwierdzenia quorum,
- 2) zdjęcie określonego tematu z porządku obrad,
- 3) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- 4) zamknięcia listy mówców,
- 5) ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów.

4. Przewodniczący poddaje wniosek pod głosowanie - Rada decyduje w tych sprawach zwykłą większością głosów.

§ 11.1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad w tym zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji. Radnemu przysługuje prawo jednorazowego zgłoszenia „ad vocem”.

2. Przewodniczący może czynić uwagi radnym dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji.

3. W przypadku stwierdzenia, że w wystąpieniu swym radny wyraźnie odiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza przeznaczony dla niego czas Przewodniczący może przywołać radnego „do rzeczy”.

4. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia, albo zachowanie radnego w oczywisty sposób zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji - Przewodniczący przywołuje radnego do porządku, a gdy przywołanie nie odnosi skutku może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.

5. Postanowienie ust. 2, 3 i 4 stosuje się odpowiednio do osób spoza radnych.

§ 12.1. Przewodniczący udziela głosu osobom spośród publiczności, po uprzednim zgłoszeniu się ich (przed rozpoczęciem obrad) do zabrania głosu.

2. Przewodniczący może nakazać opuszczenia sali obrad przez osoby spoza Rady, które zachowaniem swoim lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad, bądź naruszają powagę sesji.

§ 13.1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiedzeniem formuły „Zamykam sesję Rady Gminy w Łubniach”. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji.

2. Postanowienie ust. 1 dotyczy również sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 14.1. Z każdej sesji osoba uprawniona do obsługi Rady sporządza protokół stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć. Przebieg obrad może być ponadto utrwalany na taśmie magnetofonowej lub wideo. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych i zaproszonych osób spoza Rady oraz podjęte przez Radę uchwały.

2. Protokół wyklada się do wglądu w Urzędzie Gminy na stanowisku ds. obsługi Rady Gminy. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu.

§ 15. Rada rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach podejmując uchwały.

§ 16.1. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

2. Uchwały podejmowane są w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.

§ 17.1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę (inicjatywa uchwałodawcza) mogą występować:

- 1) radni,
- 2) komisje Rady,
- 3) Wójt.

2. Z wnioskiem o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej w określonej sprawie do podmiotów wymienionych wyżej mogą występować organizacje społeczno-polityczne, zawodowe, spółdzielnie działające na terenie Gminy oraz rady sołectek.

§ 18. Wójt przygotowując materiały na sesję Rady ustala jednostki organizacyjne Gminy zobowiązane do przygotowania projektów uchwał - stosownie do przedmiotu sesji i rodzaju rozpatrywanych spraw, a także może ustalić szczegółowe zasady opracowania projektu, zakresu przeprowadzenia konsultacji, zasięgnięcia opinii określonych organów i innych działań.

§ 19.1. Uchwały Rady powinny zawierać:

- 1) numer, datę podjęcia i tytuł,
- 2) podstawę prawną,
- 3) określenie zadań i środki na ich realizację,

- 4) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
- 5) postanowienie dotyczące stopnia obowiązywania poprzednich uchwał w tym zakresie,
- 6) termin wejścia w życie uchwały i ewentualny czas jej obowiązywania,
- 7) ewentualne uzasadnienie uchwały.

2. Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji, kolejny numer uchwały i rok jej podjęcia (np.: VIII/52/99).

3. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący, który obradom przewodniczył.

§ 20.1. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje w Urzędzie Gminy na stanowisku ds. obsługi Rady Gminy.

2. Kopie uchwał przekazuje się Wójtowi w celu określenia sposobu ich wykonania.

3. Jeden egzemplarz uchwały w ciągu siedmiu dni przedkłada się Wojewodzie celem legalizacji (stwierdzenia zgodności z prawem).

4. W trybie określonym w pkt. 3 uchwały budżetowe przedkłada się do Regionalnej Izby Obrachunkowej.

5. Biuro Rady przekazuje kopie uchwał na merytoryczne stanowiska pracy.

6. Biuro Rady prowadzi i udostępnia zbiór aktów prawa miejscowego.

7. Kopie uchwał wywieszane są na okres 14 dni na tablicy ogłoszeń w Urzędzie.

V. Tryb głosowania

§ 21.1. Rada stosownie do postanowień ustawy podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym lub tajnym, zwykłą lub bezwzględną większością głosów.

2. W przypadkach wskazanych w ustawie przeprowadza się głosowanie imienne.

§ 22.1. Zwykłą większością głosów jest to taka liczba głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw”, przy czym nie bierze się pod uwagę głosów „wstrzymujących się”.

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

3. Bezwzględna większość ustawowego składu Rady oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

4. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy oddane uznaje się te, które oddano „za”, „przeciwko” i „wstrzymujące się”.

5. Głosowanie imienne odbywa się poprzez użycie kart do głosowania podpisanych imieniem i nazwiskiem. Lista osób głosujących „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się” jest załącznikiem do protokołu sesji (z zaznaczeniem, do którego punktu porządku obrad się odnosi).

6. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart, przy czym za głosy ważne uznaje się te, które oddano zgodnie z ustalonymi zasadami.

7. Karta do głosowania powinna być opatrzona pieczęcią Rady. Inne karty uznaje się za nieważne.

VI. Radni

§ 23.1. Radni mają obowiązek brać udział w pracach Rady i jej komisji oraz innych instytucji samorządowych, do których zostali wybrani lub desygnowani.

2. Radnym przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży na zasadach określonych przez Radę w odrębnej uchwale.

§ 24. Radni stwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach Komisji do których zostali, podpisem na liście obecności.

VII. Postanowienia końcowe

§ 25. W toku kadencji Rada może na wniosek radnych, Komisji i Przewodniczącego dokonać zmian w niniejszym Regulaminie.

Załącznik Nr 3

Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Gminy w Łubnicach

§ 1. Regulamin Komisji Rewizyjnej, Rady Gminy w Łubnicach, zwany dalej Regulaminem określa kompetencje tej Komisji.

§ 2.1. Do zadań Komisji należy w szczególności:

- a) opiniowanie wykonania budżetu Gminy,
- b) występowanie z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Wójtowi.

2. Na zlecenie Rady Gminy Komisja może wykonywać inne zadania w zakresie kontroli.

§ 3.1. Komisja sporządza roczny plan pracy i kontroli, który przedstawia Radzie Gminy do zatwierdzenia.

2. Przeprowadzenie kontroli nie wymienionej w planie może się odbyć w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady.

3. Plan kontroli Komisji winien być opracowany w taki sposób, by nie zakłócał normalnego toku pracy Urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy z uwzględnieniem urlopów wypoczynkowych.

4. Kontroli nie powinni przeprowadzać członkowie Komisji pozostający w stosunkach prawnych lub osobistych z kontrolowanym.

5. Kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba zajmująca samodzielne stanowisko pracy zobowiązana jest zapewnić kontrolującemu warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli.

6. Ustaleń kontroli dokonuje się na podstawie stanu faktycznego oraz posiadanych dokumentów.

7. Kontrolowany zobowiązany jest udzielić pomocy zespołowi kontrolującemu a w razie potrzeby wykonać kserokopię dokumentów.

§ 4.1. Z każdego posiedzenia (zebrania) i kontroli Komisja sporządza protokół.

2. Protokół winien być sporządzony w ciągu siedmiu dni od daty zakończenia posiedzenia lub kontroli.

3. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji biorący udział w kontroli oraz kierownik jednostki kontrolowanej, a protokół z posiedzenia Komisji - przewodniczący.

4. Protokół Komisji winien zawierać:
a) datę posiedzenia lub kontroli oraz wykaz członków komisji uczestniczących w posiedzeniu lub kontroli,

- b) nazwę jednostki kontrolowanej lub nazwisko i imię pracownika samodzielnego stanowiska pracy, który był kontrolowany,
- c) przedmiot kontroli z dokładnym podaniem okresu jakiego dotyczyła kontrola,
- d) wykaz osób składających wyjaśnienia,
- e) stwierdzony stan faktyczny,
- f) zgodność stanu stwierdzonego ze stanem planowanym,
- g) wnioski pokontrolne wymagające przyjęcia przez Radę Gminy i skierowane do wykonania,
- h) informację w ilu egzemplarzach sporządzono protokół,
- i) wykaz dokumentów dołączonych do protokołu.

5. Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo wnieść wyjaśnienia w ciągu 7 dni od zakończenia kontroli.

§ 5.1. Kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba kontrolowana może odmówić podpisania protokołu, składając jednocześnie wyjaśnienie o przyczynach odmowy.

2. Na podstawie protokołu jednostka kontrolowana otrzymuje wystąpienie pokontrolne z opisem nieprawidłowości i wnioskami zmierzającymi do ich usunięcia oraz dokładnym określeniem terminu wykonania zaleceń pokontrolnych.

§ 6. O wynikach przeprowadzonej kontroli Komisja Rewizyjna informuje Radę Gminy przedkładając jej protokół pokontrolny wraz z wnioskami.

Załącznik Nr 4

Regulamin pracy Wójta Gminy Łubnice

§ 1.1. Wójt Gminy Łubnice, zwany dalej Wójtem, jest organem wykonawczym Gminy.

2. Wójt realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, Statutu i uchwał Rady.

§ 2.1. Za przygotowanie materiałów Wójtowi oraz za prowadzenie kancelarii odpowiada wyodrębniona organizacyjnie komórka Urzędu określona w regulaminie organizacyjnym.

2. Za pośrednictwem sekretarza Wójtowi doręcza się propozycje wniosków, projekty uchwał Rady lub zarządzeń Wójta z krótkim uzasadnieniem oraz sposobem ich realizacji.

3. Materiały przygotowują kierownicy referatów.

4. Kierownicy referatów dostarczają projekty uchwał sekretarzowi, zaparafowane przez radcę prawnego pod względem formalno-prawnym. Dostarczenie projektów radcy prawnemu powinno nastąpić w czasie umożliwiającym mu zajęcie stanowiska, nie krótszym niż 7 dni.

§ 3.1. Zarządzenia Wójta są oznaczane następująco:

- kolejny numer zarządzenia,
- rok.

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

3. Odpisy rozstrzygnięć Wójta doręcza się kierownikom jednostek organizacyjnych oraz kie-

rownikom referatów, którym powierzono realizację zarządzeń.

§ 4.1. Wójt wydaje decyzje w trybie przepisów kpa oraz na podstawie właściwych przepisów.

2. Decyzje podpisuje Wójt.

§ 5. W sprawach nie cierpiących zwłoki Wójt wydaje przepisy porządkowe w formie zarządzenia. Zarządzenia porządkowe podlegają zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady.

§ 6.1. Projekty uchwał Rady przygotowane przez Wójta opiniowane są przez merytoryczne komisje.

2. W przypadku podjęcia inicjatywy uchwałodawczej przez komisje lub radnych Wójt wyraża swoje stanowisko do projektu uchwały.

3. Materiały na sesje budżetowe Wójt opracowuje według odrębnych harmonogramów ustalanych w porozumieniu z poszczególnymi komisjami.

§ 7.1. Wójt ustala sposób i terminy wykonania uchwał Rady.

2. Informacje w sprawach wykonania uchwał Rady i zarządzeń Wójta składa Wójtowi sekretarz.

§ 8. Nad sprawnym i rzetelnym prowadzeniem dokumentacji pracy Wójta czuwa sekretarz.

§ 9.1. Wójt kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje gminę na zewnątrz.

2. Wójt wykonuje zadania wynikające z właściwych przepisów.

3. Do zadań i kompetencji Wójta należy w szczególności:

- kierowanie bieżącymi sprawami Gminy,
- reprezentowanie Gminy na zewnątrz,
- kierowanie Urzędem w rozumieniu Kodeksu pracy,
- przygotowywanie sprawozdań ze swej działalności,
- ogłaszanie budżetu Gminy oraz nadzór nad jego realizacją,

- ogłaszanie sprawozdań z wykonania budżetu,
- wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach indywidualnych.

4. Wójt jest szefem obrony cywilnej.

5. Wójt opracowuje plan operacyjny ochrony przed powodzią oraz ogłasza i odwołuje pogotowie i alarm przeciwpowodziowy.

6. Jeżeli w inny sposób nie można uniknąć bezpośredniego niebezpieczeństwa dla życia ludzi lub dla mienia, Wójt może zarządzić ewakuację z obszarów bezpośrednio zagrożonych.

1354

UCHWAŁA Nr V/25/03 RADA GMINY W ŁUBNICACH

z dnia 28 kwietnia 2003r.

w sprawie uchylecia uchwały Nr II/12/02.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001r. z późniejszymi zmianami) oraz art. 18 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. Nr 9, poz. 84 z 2002 z późniejszymi zmianami) - Rada Gminy Łubnice uchwala, co następuje:

§ 1. Uchyla się uchwałę Nr II/12/02 Rady Gminy w Łubnicach z dnia 26 listopada 2002 roku

w sprawie ustalenia opłaty administracyjnej od czynności wykonywanych przez Urząd Gminy.

§ 2. Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie 14 dni od ogłoszenia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2003 roku i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodnicząca Rady Gminy: H. Adas

1355

UCHWAŁA Nr V/26/03 RADA GMINY ŁUBNICE

z dnia 28 kwietnia 2003r.

w sprawie określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso.

Na podstawie art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 roku - o podatku rolnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 94, poz. 431 z 1993 roku z późniejszymi zmianami), art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 roku - o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682) oraz art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku - o podatkach i opłatach lokal-

nych (tekst jednolity Dz. U. Nr 9, poz. 84 z 2002r. z późniejszymi zmianami) Rada Gminy w Łubnicach uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się jako inkasentów następujące osoby:

Lp.	Nazwisko i imię inkasenta	Miejscowość
-----	---------------------------	-------------

1.	Legiecki Janusz	Czarzyczna
2.	Dach Janusz	Przeczków
3.	Witek Wiesław	Wilkowa
4.	Świerk Maria	Wolica
5.	Tarnowska Lucyna	Zalesie
6.	Gromna Anna	Słupiec
7.	Soja Piotr	Szczebrzusz
8.	Suchoń Tomasz	Orzelec Duży
9.	Kwiecień Grażyna	Borki
10.	Pasternak Mieczysław	Rejterówka
11.	Wadowski Edward	Beszowa
12.	Jurkowska Alina	Budziska
13.	Motyl Mieczysław	Łubnice
14.	Marcinek Henryk	Łyczba
15.	Bajor Edward	Orzelec Mały
16.	Pawełek Alicja	Grabowa
17.	Świątek Tadeusz	Góra
18.	Sowa Bogdan	Zofiówka
19.	Zimoląg Jan	Gace Słupieckie

§ 2. Ustala się stawkę procentową wynagrodzenia za inkaso podatków dla wszystkich sołectw na terenie gminy Łubnice w wysokości 10 %.

§ 3. Traci moc uchwała Rady Gminy z dnia 5 lutego 1992 roku Nr XXII/112/97 w sprawie ustalenia stawki procentowej wynagrodzenia sołtysów za inkaso podatków.

§ 4. Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 lutego 2003 roku i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodnicząca Rady Gminy: H. Adaś

1356

OGŁOSZENIE STAROSTY STARACHOWICKIEGO

z dnia 3 czerwca 2003r.

w sprawie zgłaszania kandydatów na członków Powiatowej Społecznej Rady do Spraw Osób Niepełnosprawnych w Starachowicach.

Na podstawie art. 44c ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 123, poz. 776 z późn. zm.) oraz § 9 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2003r. w sprawie organizacji oraz trybu działania wojewódzkich i powiatowych społecznych rad do spraw osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 560) niniejszym informuję o możliwości zgłaszania kandydatów na członków Powiatowej Społecznej Rady do Spraw Osób Niepełnosprawnych w Starachowicach przez organizacje pozarządowe, fundacje oraz

jednostki samorządu terytorialnego działające na terenie Powiatu Starachowickiego.

Organizacje i organy, o których wyżej mowa mogą zgłaszać po jednym kandydacie na członka Powiatowej Społecznej Rady do Spraw Osób Niepełnosprawnych w Starachowicach.

Zgłoszenia kandydatów należy dokonywać w ciągu 30 dni od daty opublikowania niniejszego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Zgłoszenia w formie pisemnej należy składać w Starostwie Powiatowym w Starachowicach ul. Mrozowskiego 9 (sekretariat - pokój Nr 103).

Wicestarosta: A. Maciąg

Wydawca: Wojewoda Świętokrzyski

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

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

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

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

Tłoczono z polecenia Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 16 czerwca 2003r.