



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 29 lipca 2003r.

Nr 187

## TREŚĆ:

Poz.:

### UCHWAŁY:

- 1674** — Nr VIII/69/03 Rady Miejskiej w Pińczowie z dnia 12 czerwca 2003r. w sprawie zmian w budżecie Gminy na rok 2003..... 10030
- 1675** — Nr VIII/76/03 Rady Miejskiej w Pińczowie z dnia 12 czerwca 2003r. w sprawie zmiany uchwały Nr V/34/03 Rady Miejskiej w Pińczowie z dnia 13 lutego 2003r. w sprawie wprowadzenia opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na terenie miasta Pińczowa, ustalenia sposobu ich pobierania oraz wysokości tych opłat..... 10035
- 1676** — Nr VI/50/03 Rady Miejskiej we Włoszczowie z dnia 16 czerwca 2003r. w sprawie zmian budżetu gminy na 2003 rok..... 10036
- 1677** — Nr VI/51/03 Rady Miejskiej we Włoszczowie z dnia 16 czerwca 2003r. w sprawie zmian budżetu gminy na 2003 rok..... 10037
- 1678** — Nr VI/52/03 Rady Miejskiej we Włoszczowie z dnia 16 czerwca 2003r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Włoszczowa..... 10038
- 1679** — Nr VI/55/03 Rady Miejskiej we Włoszczowie z dnia 16 czerwca 2003r. w sprawie ustalenia opłat za składowanie nieczystości stałych na składowisku odpadów „Kępny Ług” we Włoszczowie..... 10056
- 1680** — Nr VI/48/03 Rady Gminy w Bliżynie z dnia 23 czerwca 2003r. w sprawie wprowadzenia zmian w budżecie gminy na rok 2003..... 10056
- 1681** — Nr VI/49/03 Rady Gminy w Bliżynie z dnia 23 czerwca 2003r. w sprawie utworzenia jednostki pomocniczej..... 10057
- 1682** — Nr VI/50/03 Rady Gminy w Bliżynie z dnia 23 czerwca 2003r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Bliżyn..... 10057
- 1683** — Nr III/27/03 Rady Gminy w Morawicy z dnia 28 kwietnia 2003r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Morawica..... 10058
- 1684** — Nr VIII/91/03 Rady Gminy Wodzisław z dnia 17 czerwca 2003r. w sprawie opłat za korzystanie ze świadczeń publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Wodzisław..... 10070
- 1685** — Nr VIII/92/03 Rady Gminy Wodzisław z dnia 17 czerwca 2003r. w sprawie zmian budżetu gminy na 2003 rok..... 10071
- 1686** — Nr VIII/94/03 Rady Gminy Wodzisław z dnia 17 czerwca 2003r. w sprawie ustalenia wysokości stawek czynszu z tytułu dzierżawy gruntów stanowiących własność Gminy Wodzisław..... 10072
- 1687** — Nr 44/2003 Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Kielcach z dnia 28 kwietnia 2003r. w sprawie ustalenia budżetu Związku Międzygminnego „Utylizator” w Skarżysku-Kamiennej na rok 2003..... 10072

### OBWIESZCZENIE:

- 1688** — Komisarza Wyborczego w Kielcach I z dnia 21 lipca 2003r..... 10073

## 1674

### UCHWAŁA Nr VIII/69/03 RADY MIEJSKIEJ W PIŃCZOWIE

z dnia 12 czerwca 2003r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591, zmiana: z 2002r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558 i Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806), art. 109 i 124 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (jednolity tekst z 2003r. Dz. U. Nr 15, poz. 148) oraz § 36 ust. 1 i § 39 Statutu Gminy uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr V/27/03 Rady Miejskiej w Pińczowie z dnia 13 lutego 2003r. w sprawie uchwalenia budżetu Gminy na 2003 rok wprowadza się następujące zmiany:

1. § 1 otrzymuje brzmienie:  
„Ustala się dochody budżetu Gminy w wysokości 27.100.428 zł.”
2. Szczegółową klasyfikację zmian dochodów budżetowych określa załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.
3. W § 2 uchwały wprowadza się następujące zmiany:
  - 1) W poz. „wydatki budżetu Gminy” skreśla się kwotę „28.027.896” a skreśloną kwotę zastępuje się kwotą „28.442.678”.
  - 2) W pkt. „a” „wydatki bieżące” skreśla się kwotę „26.087.082” a skreśloną kwotę zastępuje się kwotą „26.428.299”  
w tym:
    - wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń skreśla się kwotę „13.221.816” a skreśloną kwotę zastępuje się kwotą „13.178.924”.
    - dotacje skreśla się kwotę „3.628.063” a skreśloną kwotę zastępuje się kwotą „3.648.063”
    - wydatki z tyt. poręczeń i gwarancji udzielonych przez jednostki skreśla się kwotę „288.617” a skreśloną kwotę zastępuje się kwotą „232.500”.
  - 3) W pkt. „b” „wydatki majątkowe” skreśla się kwotę „1.940.814” a skreśloną kwotę zastępuje się kwotą „2.014.379”
4. Szczegółową klasyfikację zmian wydatków budżetowych określa załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.
5. W załączniku Nr 4 do uchwały dokonuje się następujących zmian:

- 1) W poz. 1 „Budowa wodociągu z przyłączami indywidualnymi w miejscowości Pasturka
    - a) w rubryce 6 skreśla się kwotę „460.112” a skreśloną kwotę zastępuje się kwotą „603.582”
    - b) w rubryce 7 skreśla się kwotę „318.642” a skreśloną kwotę zastępuje się kwotą „462.112” - środki własne.
  - 2) W poz. 4 „Budowa łącznika bez nazwy” w rubryce 6 i 7 skreśla się kwotę „25.000” a skreśloną kwotę zastępuje się kwotą „28.000”.
  - 3) W poz. 5 „Asfaltowanie ulicy na osiedlu „Widok” w rubryce 6 i 9 skreśla się kwotę „180.000” a skreśloną kwotę zastępuje się kwotą „177.000”.
  - 4) W poz. 7 „Dokończenie budowy ul. Bednarskiej” w rubryce 6 i 9 skreśla się kwotę „150.000” a skreśloną kwotę zastępuje się kwotą „60.000”.
  - 5) W poz. 9 „Zakup i montaż kontenerów przeznaczonych na mieszkania socjalne” w rubryce 6 i 7 skreśla się kwotę „99.888” a skreśloną kwotę zastępuje się kwotą „0”.
  - 6) Dodaje się poz. 18 pod nazwą „Budowa wodociągu w Zakrzewie” - wysokość wydatki w roku budżetowym - 9.983 zł.
  - 7) Dodaje się poz. 19 pod nazwą „Budowa linii kablowej wydzielonego oświetlenie drogowego na ul. Piłsudskiego w Pińczowie” - wysokość wydatków w roku budżetowym - 90.000 zł.
  - 8) Dodaje się poz. 20 pod nazwą „Budowa mieszkań socjalnych” wysokość wydatków w roku budżetowym - 60.000 zł.
6. W załączniku Nr 4a do uchwały dokonuje się następujących zmian:
- 1) W poz. 5 „Przedłużenie ulicy Republiki Pińczowskiej - przystosowanie do ruchu” w rubryce 7 i 8 skreśla się kwotę „40.000” a skreśloną kwotę zastępuje się kwotą „0”.
7. W załączniku Nr 7 do uchwały dokonuje się następujących zmian:
- 1) W części dotyczącej „Plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na rok 2003”:
    - a) W Lp. III poz. 1 „edukacja ekologiczna oraz propagowanie działań ekologicz-

- nnych zasady zrównoważonego rozwoju” skreśla się kwotę „23.500” a skreśloną kwotę zastępuje się kwotą „17.500”.
- b) W Lp. III poz. 2 „realizowanie zadań modernizacyjnych i inwestycyjnych, służących ochronie środowiska i gospodarki wodnej, w tym instalacji lub urządzeń ochrony przeciwpowodziowej i obiektów małej retencji wodnej” skreśla się kwotę „385.000” a skreśloną kwotę zastępuje się kwotą „421.950”.
- c) W Lp. III poz. 4 „realizacja przedsięwzięć związanych z gospodarką odpadami” skreśla się kwotę „55.766” a skreśloną kwotę zastępuje się kwotą „21.766”.
- d) W Lp. III dodaje się poz. 7 o nazwie „wspieranie wykorzystania lokalnych źródeł energii odnawialnej oraz pomoc dla wprowadzenia bardziej przyjaznych dla środowiska nośników energii” - wysokość wydatków - 3.050 zł.
- 2) W części dotyczącej „Plan szczegółowy Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na rok 2003”.
- a) W punkcie 3 podpunkt I „Edukacja ekologiczna oraz propagowanie działań ekologicznych zasady zrównoważonego rozwoju” skreśla się kwotę „23.500” a skreśloną kwotę zastępuje się kwotą „17.500”.
- b) W punkcie 3 podpunkt I ust. c „wydanie kalendarza ekologicznego” skreśla się kwotę „6.000” a skreśloną kwotę zastępuje się kwotą „0”.
- c) W punkcie 3 „wydatki” podpunkt II „Realizacja zadań modernizacyjnych i inwestycyjnych służących ochronie środowiska i gospodarki wodnej, w tym instalacji lub urządzeń ochrony przeciwpowodziowej i obiektu małej retencji wodnej” skreśla się kwotę „385.000” a skreśloną kwotę zastępuje się kwotą „421.950”.
- d) W punkcie 3 podpunkt II ust. a „opracowanie projektu technicznego wykonanie zbiornika na nieczystości płynne przy Szkole Podstawowej w Kozubowie” skreśla się kwotę „20.000” a skreśloną kwotę zastępuje się kwotą „10.000”.
- e) W punkcie 3 podpunkt II ust. b „opracowanie map sytuacyjnych - wysokościowych, dokumentacji technicznej wraz z niezbędnymi opracowaniami celem wdrożenia inwestycji do realizowania dla kanalizacji sanitarnej oraz sieci wodociągowej dla północnego terenu gminy Pińczów” skreśla się kwotę „220.000” a skreśloną kwotę zastępuje się kwotą „312.134”.
- f) W punkcie 3 podpunkt II ust. c „budowa kotłowni olejowej przy Szkole Podstawowej w Bogucicach skreśla się kwotę „83.000” a skreśloną kwotę zastępuje się kwotą „31.205”.
- g) W punkcie 3 podpunkt II ust. d „budowa kotłowni olejowej w budynku administracji przy ul. Złotej 7” skreśla się kwotę „62.000” a skreśloną kwotę zastępuje się kwotą „66.611”.
- h) W punkcie 3 podpunkt II dodaje się ust. „e” o nazwie „konserwacja zbiornika wodnego we wsi Szarbków” - wysokość wydatków - 2.000 zł.
- i) W punkcie 3 podpunkt IV o nazwie „Realizacja przedsięwzięć związanych z gospodarką odpadami” skreśla się kwotę „55.766” a skreśloną kwotę zastępuje się kwotą „21.766”.
- j) W punkcie 3 podpunkt IV ust. c „modernizacja wysypiska w Skrzypkowie - opracowanie ekspertyz i opinii związanych z realizacją zadania” skreśla się kwotę „40.000” a skreśloną kwotę zastępuje się kwotą „6.000”.
- k) W punkcie 3 dodaje się podpunkt VII o nazwie „Wspieranie wykorzystania lokalnych źródeł energii odnawialnej oraz pomoc dla wprowadzenia bardziej przyjaznych dla środowiska nośników energii” - wysokość wydatków - 3.050 zł i ust. „a” o treści „program wdrożeniowy w województwie świętokrzyskim - system produkcji energii ciepłej opartej na biomasie” wysokość wydatków - 3.050 zł.
8. W załączniku Nr 8 do uchwały dokonuje się następujących zmian:
- 1) W liczbie porządkowej 2 rubryka 4 skreśla się kwotę „1.134.273” a skreśloną kwotę zastępuje się kwotą „1.144.273”.
- 2) W liczbie porządkowej 2 rubryka 5 skreśla się kwotę „1.125.273” a skreśloną kwotę zastępuje się kwotą „1.135.273”.
- 3) W liczbie porządkowej 4 rubryka 4 skreśla się kwotę „178.100” a skreśloną kwotę zastępuje się kwotą „188.100”.
- 4) W rubryce 5 dodaje się poz. 4 „Zakup samochodu gaśniczego dla OSP Chruście” kwota 10.000 zł.
- 5) W poz. „Razem dotacje” skreśla się kwotę „1.471.921” a skreśloną kwotę zastępuje się kwotą „1.491.921”.
9. W § 9 uchwały wprowadza się następujące zmiany:

1) W poz. „dochody” skreśla się kwotę: „2.348.974” a skreśloną kwotę zastępuje się kwotą „2.413.972”.

2) W poz. „wydatki” skreśla się kwotę „2.348.974” a skreśloną kwotę zastępuje się kwotą „2.413.972”.

§ 2. Szczegółową klasyfikację zmian w zakresie działań określa załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 4.1. Uchwała wchodzi w życie z dniem powzięcia.

2. Uchwała podlega ogłoszeniu w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym.

**Przewodniczącą Rady Miejskiej: H. Szmit**

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr VIII/69/03  
Rady Miejskiej w Pińczowie  
z dnia 12 czerwca 2003r.

Klasyfikacja budżetowa			Nazwa	Plan dochodów budżetowych		Plan wydatków budżetowych		Uzasadnieni zmian
Dz.	Rozdz.	§		Zwiększenie w złotych	Zmniejszenie w złotych	Zwiększenie w złotych	Zmniejszenie w złotych	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>I Wydatki i dochody na zadania własne</b>								
<b>010</b>			<b>Rolnictwo i łowiectwo</b>	<b>11.885</b>	-	<b>153.453</b>	-	
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	9.983	-	153.453	-	Udziały ludności na budowę wodociągu w Zakrzewie.  Środki na zadanie inwestycyjne: 1) „Budowa wodociągu w Zakrzewie” - kwota 9.983 zł 2) „Budowa wodociągu z przyłączami indywidualnymi w miejscowości Pastrurka” kwota - 143.470 zł.
		629	Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin, powiatów, samorządów wojewódzkich pozyskanych z innych źródeł	9.983	-	-	-	
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	-	-	153.453	-	
	01095		Pozostała działalność	1.902	-	-	-	Pismo Starostwa Powiatowego w Pińczowie znak RLIO VII.6121/7/03 z 28.04.2003r. - czynsz dzierżawny obwodów łowieckich
		075	Dochody z najmu i składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	1.902	-	-	-	
<b>600</b>			<b>Transport i łączność</b>	-	-	<b>63.000</b>	<b>133.000</b>	
	60013		Drogi publiczne wojewódzkie	-	-	60.000	-	Pismo Wydz. Infrastruktury Tech. i Gospod. Komunal. ITGK.I.7044/8/03 z 16.05.03r. - środki na remont chodnika przy ul. Piłsudskiego.
		4270	Zakup usług remontowych	-	-	60.000	-	
	60016		Drogi publiczne gminne	-	-	3.000	133.000	Zmniejszenie środków na zadania inwestycyjne: 1) „Przedłużenie ulicy Republiki Pińczowskiej - przystosowanie do ruchu” kwota - 40.000 zł. 2) „Dokończenie budowy ul. Bednarskiej” kwota - 90.000 zł. 3) „Asfaltowanie ulicy na osiedlu „Widok” kwota 3.000 zł.  Zwiększenie środków na zadanie inwestycyjne „Budowa łącznika „bez nazwy” kwota - 3.000 zł.
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	-	-	3.000	133.000	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>700</b>			<b>Gospodarka mieszkaniowa</b>	-	-	<b>70.000</b>	<b>99.888</b>	
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	-	-	10.000	-	Pismo Wydz. Rol. Zagospodarowania Przestrzennego Ochrony Środowiska znak RZPOS.3014/1/03 z 7.05.2003r.
		4300	Zakup usług pozostałych	-	-	10.000	-	
	70095		Pozostała działalność	-	-	60.000	99.888	
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	-	-	60.000	99.888	1) Zmniejszenie środków na inwestycje „Zakup i montaż kontenerów przeznaczonych na mieszkania socjalne” - 99.888 zł. 2) Środki na zad. inwest. „Budowa mieszkań socjalnych” 60.000 zł.
<b>710</b>			<b>Działalność usługowa</b>	-	-	<b>50.000</b>	-	
	71004		Plany zagospodarowania przestrzennego	-	-	50.000	-	Pismo Wydz. Rol. Zagospodarowania Przestrzennego Ochrony Środowiska znak RZPOS.3010/1/03 z 15.05.2003r.
		4300	Zakup usług pozostałych	-	-	50.000	-	
<b>750</b>			<b>Administracji publicznej</b>	<b>18.000</b>	-	<b>8.000</b>	-	
	75095		Pozostała działalność	18.000	-	8.000	-	Pismo Wydz. Rozwoju i Działalności znak RDG 0114/07/03 z 20.05.2003r. - środki na realizację programu promocji gminy w 2003 roku.
		270	Środki na dofinansowanie własnych zadań bieżących gminy, powiatów, samorządów wojewódzkich, pozyska z innych źródeł	18.000	-	-	-	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	-	-	6.550	-	
		4300	Zakup usług pozostałych	-	-	1.450	-	
<b>754</b>			<b>Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa</b>	-	-	<b>10.000</b>	-	
	75412		Ochotnicze straże pożarne	-	-	10.000	-	Dotacja na zakup samochodu gaśniczego dla OSP Chruścice
		2820	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	-	-	10.000	-	
<b>756</b>			<b>Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej</b>	<b>125.175</b>	-	-	-	
	75601		Wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych	39	-	-	-	Dochody ponadplanowe
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	39	-	-	-	
	75615		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	124.683	-	-	-	Dochody ponadplanowe
		050	Podatek od czynności cywilnoprawnych	113.194	-	-	-	
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	11.489	-	-	-	
	75618		Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw	453	-	-	-	
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	453	-	-	-	Dochody ponadplanowe
<b>757</b>			<b>Obsługa długu publicznego</b>	-	-	-	<b>56.117</b>	
	75704		Rozliczenia z tyt. poręczeń i gwarancji udzielonych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego	-	-	-	56.117	Spłata raty pożyczki przez Urząd Miejski w Jędrzejowie
		8020	Wyплаты z tyt. poręczeń spłaty krajowych kredytów bankowych	-	-	-	56.117	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>758</b>			<b>Różne rozliczenia</b>	<b>50.388</b>	-	-	-	
	75805		Część rekompensująca subwencji ogólnej dla gmin	50.388	-	-	-	Pismo Ministerstwa Finansów znak ST3-4820-25/2003 z 26.V.2003r.
		292	Subwencja ogólna budżetu państwa	50.388	-	-	-	
<b>801</b>			<b>Oświata i wychowanie</b>	-	-	<b>38.436</b>	<b>38.436</b>	
	80101		Szkoły podstawowe	-	-	24.244	24.244	Pismo ZEASiP znak: 10/2003 z 28.05.2003r.
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	-	-	14.705	-	
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	-	-	-	24.244	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	-	-	9.539	-	
	80110		Gimnazja	-	-	9.522	9.522	Pismo ZEASiP znak: 10/2003 z 28.05.2003r.
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	-	-	-	9.522	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	-	-	7.113	-	
		4270	Zakup usług remontowych	-	-	2.409	-	
	80104		Przedszkola przy szkołach podstawowych	-	-	165	165	Pismo ZEASiP znak: 10/2003 z 28.05.2003r.
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	-	-	-	165	
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	-	-	165	-	
	80114		Zespoły ekonomiczno-administracyjne szkół	-	-	4.505	4.505	Pismo ZEASiP znak: 10/2003 z 28.05.2003r.
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	-	-	-	4.505	
		4270	Zakup usług remontowych	-	-	4.505	-	
<b>853</b>			<b>Opieka społeczna</b>	<b>144.336</b>	-	<b>144.336</b>	-	
	85315		Dodatki mieszkaniowe	119.448	-	119.448	-	Pismo Świętokrzyskiego Urzędu Wojew. Znak: Fn.I-3011.1/16/2003 z 29.04.2003r.
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	119.448	-	-	-	
		3110	Świadczenia społeczne	-	-	119.448	-	
	85395		Pozostała działalność	24.888	-	24.888	-	Pismo Świętokrzyskiego Urzędu Wojew. Znak: Fn.I-3011.1/21/2003 z 16.05.2003r. - dotacja na pomoc dla dzieci w ramach „Rządowego programu wspierania gmin w dożywianiu uczniów w 2003r.”.
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	24.888	-	-	-	
		3110	Świadczenia społeczne	-	-	24.888	-	
<b>854</b>			<b>Edukacyjna opieka wychowawcza</b>	-	-	<b>5.041</b>	<b>5.041</b>	
	85401		Świetlice szkolne	-	-	5.041	5.041	Pismo ZEASiP znak: 9/2003 z 28.05.2003r.
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	-	-	-	5.041	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	-	-	5.041	-	
<b>900</b>			<b>Gospodarka komunalna i ochrona środowiska</b>	-	-	<b>130.000</b>	-	
	90003		Oczyszczanie miast i wsi	-	-	40.000	-	Pismo Wydz. Infrastruktury Tech. i Gospod. Komunal. ITGK.I.7044/8/03 z 16.05.03r. Remont fontanny na Placu Wolności i remont szaletu miejskiego
		4270	Zakup usług remontowych	-	-	40.000	-	
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	-	-	90.000	-	Pismo Wydz. Infrastruktury Tech. i Gospod. Komunal. ITGK.I.7044/8/03 z 16.05.03r. - środki na zadanie inwestycyjne „Budowa linii kablowej wydzielonego oświetlenie drogowego na ul. Piłsudskiego w Pińczowie”
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	-	-	90.000	-	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
921			<b>Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego</b>	-	-	<b>10.000</b>	-	
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	-	-	10.000	-	Środki na „Dni Ponidzia”
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	-	-	10.000	-	
			<b>Razem dochody i wydatki na zadania własne</b>	<b>349.784</b>	-	<b>682.266</b>	<b>332.482</b>	
<b>II Wydatki i dochody na zadania z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami</b>								
751			<b>Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa</b>	<b>53.258</b>	-	<b>53.258</b>	-	
	75110		Referenda ogólnokrajowe i konstytucyjne	53.258	-	53.258	-	Pismo Krajowego Biura Wyborczego Delegatura w Kielcach znak: DKC.3101/36/03 z 22.05.2003r. - 15.175 zł i pismo znak: DKC.3101/37/03 z 30.05.2003r. - 38.083 zł.
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom ustawami	53.258	-	-	-	
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	-	-	38.083	-	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	-	-	719	-	
		4120	Składki na Fundusz Pracy	-	-	101	-	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	-	-	5.867	-	
		4300	Zakup usług pozostałych	-	-	8387	-	
		4410	Podróże służbowe krajowe	-	-	101	-	
801			<b>Oświata i wychowanie</b>	<b>5.086</b>	-	<b>5.086</b>	-	
	80101		Szkoły podstawowe	5.086	-	5.086	-	Pismo Świętokrzyskiego Urzędu Wojew. Znak: Fn.I-3011.1/34/2003 z 25.04.2003r. - dotacja na sfinansowanie części wyprawek szkolnych.
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom ustawami	5.086	-	-	-	
		4210	Zakup materiałów wyposażenia	-	-	5.086	-	
853			<b>Opieka społeczna</b>	<b>6.654</b>	-	<b>6.654</b>	-	
	85395		Pozostała działalność	6.654	-	6.654	-	Pismo Świętokrzyskiego Urzędu Wojew. Znak: Fn.I-3011.1/17/2003 z 5.05.2003r. - dotacja na sfinansowanie części wyprawek szkolnych
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom ustawami	6.654	-	-	-	
		3110	Świadczenia społeczne	-	-	6.654	-	
			<b>Razem wydatki i dochody na zadania z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami</b>	<b>64.998</b>	-	<b>64.998</b>	-	
			<b>Razem zmiany</b>	<b>414.782</b>	-	<b>747.264</b>	<b>332.482</b>	

**1675**

**UCHWAŁA Nr VIII/76/03  
RADY MIEJSKIEJ W PIŃCZOWIE**

z dnia 12 czerwca 2003r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr V/34/03 Rady Miejskiej w Pińczowie z dnia 13 lutego 2003r.  
w sprawie wprowadzenia opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na terenie miasta Pińczowa,  
ustalenia sposobu ich pobierania oraz wysokości tych opłat.**

Na podstawie art. 13 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (tekst

jednolity Dz. U. z 2000r. Nr 71, poz. 838), § 3, § 4, § 6, § 8 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z

dnia 27 czerwca 2000r. w sprawie szczegółowych zasad wprowadzania opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych (Dz. U. Nr 51, poz. 608), na wniosek Burmistrza Miasta i Gminy Pińczów, zaopiniowany przez Starostę Pińczowskiego, uzgodniony z Powiatowym Zarządem Dróg w Pińczowie, art. 18 ust. 1 pkt 8 ustawy o samorządzie gminy, uchwała się, co następuje:

**§ 1.** W uchwale Nr V/34/03 z dnia 13 lutego 2003r. w sprawie wprowadzenia opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na terenie miasta Pińczowa, ustalenia sposobu ich pobierania oraz wysokości tych opłat, wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 4 dodaje się ust. 2 a w brzmieniu:  
„2 a z tytułu sprzedaży kart postojowych sprzedawcy przysługiwać będzie wynagrodzenie w wysokości 10 % wartości sprzedanych kart postojowych”

2. w załączniku nr 1 do uchwały skreśla się:  
Sklep Spożywczo-Przemysłowy „Spotem”  
Grażyna Fatyga Pińczów ul. Plac Wolności 14  
Sklep Spożywczo-Wędliniarski Alina Kucybała  
Pińczów ul. Plac Wolności 17  
a wpisuje się:  
Handel detaliczny Branży Spożywczej Danuta  
Koprowska Pińczów ul. Plac Wolności 8  
ADEX- Autoryzowany Dealer ERA-GSM - Marek  
Dygoń Pińczów Plac Wolności 9  
Centrum Informacji Turystycznej Pińczów  
ul. Plac Wolności 22.

**§ 2.** Wykonanie uchwały zleca się Burmistrzowi Miasta i Gminy Pińczów.

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

**Przewodniczący Rady Miejskiej: H. Szmit**

## 1676

### UCHWAŁA Nr VI/50/03 RADY MIEJSKIEJ WE WŁOSZCZOWIE

z dnia 16 czerwca 2003r.

#### w sprawie zmian budżetu gminy na 2003 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity - Dz. Ustaw Nr 142, poz. 1591 z 2001 roku, zm. w 2002 Dz. Ustaw Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806) oraz art. 109 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. Ustaw z 2003 roku Nr 15, poz. 148, Nr 45, poz. 391 i Nr 65, poz. 594) Rada Miejska uchwała, co następuje:

**§ 1.** Zwiększa się planowane wydatki budżetu Gminy na 2003 rok o kwotę 70.993 zł.

Z podanej kwoty przypada na:

1. Dział 801 - Oświata i wychowanie, rozdział 80101 - Szkoły podstawowe, § 4210 - Zakup materiałów i wyposażenia kwota 53.291 zł z przeznaczeniem na zakup okien do szkół podstawowych.
2. Dział 851 - Ochrona zdrowia o 17.702 zł, z tego:
  - a) rozdział 85121 - Lecznictwo ambulatoryjne, § 4210 - Zakup materiałów i wyposażenia o 2.000 zł z przeznaczeniem na zakup wyposażenia dla Ośrodka Zdrowia w Kurzelowie,

- b) rozdział 85154 - Przeciwdziałanie alkoholizmowi o 15.702 zł, w tym:

§ 2820 - Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom 15.000 zł

§ 4300 - zakup usług pozostałych 702 zł na realizację programu przeciwalkoholowego.

**§ 2.** Źródłem pokrycia zwiększonych wydatków w kwocie 70.993 zł są przychody ujęte w § 995 - Przychody z tytułu innych rozliczeń krajowych do których zaliczono wolne środki powstałe jako nadwyżka środków pieniężnych na rachunku bieżącym gminy wynikającej z rozliczeń kredytów i pożyczek z lat ubiegłych.

**§ 3.** Dokonuje się zmian w planie wydatków w dziale 801 - Oświata i wychowanie polegających na przeniesieniu planowanych wydatków między rozdziałami w sposób następujący:

- 1) zmniejsza się wydatki w rozdziale 80110 - Gimnazja, § 4040 - Dodatkowe wynagrodzenie roczne o kwotę 16.550 zł,



- 2) zwiększa się wydatki w rozdziale 80114 - Zespoły obsługi ekonomiczno-administracyjnej szkół o kwotę 16.550 zł, w tym:
- § 4010 - Wynagrodzenia osobowe pracowników 13.754 zł
  - § 4110 - Składki na ubezpieczenia społeczne 2.458 zł
  - § 4120 - Składki na Fundusz Pracy 337 zł
- z przeznaczeniem na podwyżkę wynagrodzeń od 1 maja 2003r. dla pracowników zatrudnionych w

Zespole Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół i Przedszkoli.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy we Włoszczowie.

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

**Przewodniczący Rady Miejskiej: T. Burdziński**

## 1677

### UCHWAŁA Nr VI/51/03 RADY MIEJSKIEJ WE WŁOSZCZOWIE

z dnia 16 czerwca 2003r.

#### w sprawie zmian budżetu gminy na 2003 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 6 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity - Dz. Ustaw Nr 142, poz. 1591 z 2001 roku, zm. w 2002 Dz. Ustaw Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806) oraz art. 109 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (tekst jednolity - Dz. Ustaw z 2003 roku Nr 15, poz. 148, Nr 45, poz. 391 i Nr 65, poz. 594) Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1. Zwiększa się dochody budżetu gminy na 2003 rok w dziale 900 - Gospodarka komunalna i ochrona środowiska, rozdziale 90011 - Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, § 626 - Dotacje otrzymane z funduszy celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych jednostek sektora finansów publicznych o kwotę 135.000 zł.

§ 2. Zwiększa się wydatki budżetu Gminy na 2003 rok w dziale 900 - Gospodarka komunalna i ochrona środowiska o kwotę 135.000 zł, w tym:

- a) w rozdziale 90002 - Gospodarka odpadami, § 6060 - Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych o kwotę 76.100 zł

z przeznaczeniem na dofinansowanie zakupu wagi na składowisko odpadów komunalnych „Kępny Ług”,

- b) w rozdziale 90095 - Pozostała działalność, § 6050 - Wydatki na inwestycje jednostek budżetowych o kwotę 58.900 zł z przeznaczeniem na budowę kanalizacji sanitarnej w ul. Jędrzejowskiej.

§ 3. Załącznik Nr 4 do uchwały Nr IV/18/03 Rady Miejskiej we Włoszczowie z dnia 14 lutego 2003r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2003 rok pod nazwą „Wydatki na inwestycje realizowane przez Urząd Gminy we Włoszczowie w 2003 roku” otrzymuje brzmienie ustalone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy we Włoszczowie.

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

**Przewodniczący Rady Miejskiej: T. Burdziński**

Załącznik do uchwały Nr VI/51/03  
Rady Miejskiej we Włoszczowie  
z dnia 16 czerwca 2003r.

#### Wydatki na inwestycje realizowane przez Urząd Gminy we Włoszczowie w 2003r.

w złotych

Lp.	Nazwa zadania inwestycyjnego	Dział Rozdział	Łączne nakłady finansowe	Wysokość wydatków w roku budżetowy, w tym:			
				dochody własne	dotacje	kredyty i pożyczki	środki z innych źródeł
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Kanalizacja sanitarna wokół kolektora „A” - III etap - Kanalizacja sanitarna w Łachowie	010 01010	580.800	16.718	96.262	128.080	339.740 (PAOW)

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	Budowa wodociągu Kuzki - Czarnca - Kąty - Wymysłów - Knapówka w tym: - roboty budowlano-montażowe - pozostałe wydatki	010 01010	1.700.000  1.653.980 46.020	46.020  - 46.020	-  - -	836.749  836.749 -	817.231 (SAPARD) 817.231 -
3.	Budowa drogi w Knapówce	600 60016	240.000	15.480	-	114.520	110.000 (SAPARD)
4.	Przebudowa ulicy Świeżej	600 60016	135.000	135.000	-	-	-
5.	Budowa ulicy Fredry na Osiedlu Reja	600 60016	75.000	75.000	-	-	-
6.	Budowa mieszkań socjalnych przy ul. Jędrzejowskiej	700 70095	150.000	150.000	-	-	-
7.	Budowa sali gimnastycznej przy Szkole Podstawowej Bebelnie Wsi	801 80101	551.000	-	-	431.000	120.000 (MENIS)
8.	Budowa ujęcia wody na ulicy Czarnieckiej - spłata zobowiązań	900 90001	100.000	100.000	-	-	-
9.	Budowa kanalizacji sanitarnej wokół kolektora „B” - ogółem w tym ulice: Partyzantów, Sosnowa, Rolnicza Robotnicza, Osiedle Tartak Jędrzejowska	900 90015	846.900 786.900 60.000	40.600 39.500 1.100	138.380 79.480 58.900	667.920 667.920	- -
11.	Budowa nowych punktów świetlnych na drogach publicznych krajowych, wojewódzkich i powiatowych	900 90015	100.000	-	100.000	-	-
12.	Zakupy inwestycyjne - zakup komputerów, drukarek i programów do Urzędu Stanu Cywilnego i Ewidencji Ludności	750 75011	10.700	10.700	-	-	-
13.	Zakupy inwestycyjne - zakup komputerów, drukarek i programu do Urzędu Gminy	750 75023	12.000	12.000	-	-	-
	<b>Wydatki majątkowe ogółem</b>		<b>4.501.400</b>	<b>601.518</b>	<b>334.642</b>	<b>2.178.269</b>	<b>1.386.971</b>

## 1678

### UCHWAŁA Nr VI/52/03 RADY MIEJSKIEJ WE WŁOSZCZOWIE

z dnia 16 czerwca 2003r.

#### w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Włoszczowa.

Na podstawie art. 3 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001r., zmiany z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984 i Nr 214, poz. 1806) Rada Miejska uchwala, co następuje:

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

**§ 2.** Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu, traci moc:

- 1) uchwała Nr XVII/176/96 Rady Miejskiej we Włoszczowie z dnia 13 czerwca 1996 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Włoszczowa (Dz. Urz. Woj. Kieleckiego Nr 32, poz. 137 z

- 1996 roku, zmiany - Dz. Urz. Woj. Świętokrzyskiego Nr 24, poz. 594 z 1999r., Dz. Urz. Woj. Świętokrzyskiego Nr 98, poz. 1176 z 2001 roku),
- 2) uchwała Nr 241/94 Rady Miejskiej we Włoszczowie z dnia 27 kwietnia 1994 roku w sprawie zasad oceny pracowników samorządowych.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Włoszczowa.

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

**§ 5.** Uchwała wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia ogłoszenia.

**Przewodniczący Rady Miejskiej: T. Burdziński**

Załącznik do uchwały Nr VI/52/03  
Rady Miejskiej we Włoszczowie  
z dnia 16 czerwca 2003r.

## Statut Gminy Włoszczowa

### Rozdział 1 Postanowienia ogólne

**§ 1.1.** Gmina Włoszczowa obejmująca miasto Włoszczowa i 25 Sołectw wymienionych w załączniku Nr 1 do Statutu jest podstawową jednostką lokalnego samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.

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

**3.** Zasady i tryb przeprowadzania referendum określa odrębna ustawa.

**§ 2.** Gmina położona jest w powiecie włoszczowskim, województwie świętokrzyskim i obejmuje obszar 254 km<sup>2</sup>. Granice Gminy określa mapa stanowiąca załącznik Nr 2 do Statutu.

**§ 3.** Siedzibą organów Gminy jest miasto Włoszczowa.

**§ 4.1.** Miasto Włoszczowa posiada herb którego wizerunek i opis stanowi załącznik Nr 3 do Statutu.

**2.** Herb jest znakiem prawnie chronionym.

**3.** Komercyjne rozpowszechnianie nazwy miasta i herbu wymaga zgody Burmistrza.

**4.** Miasto Włoszczowa posługuje się metalową tłoczoną okrągłą pieczęcią zawierająca pośrodku herb, a w otoku napis: „Miasto Włoszczowa”.

**§ 5.1.** Gmina działa na podstawie obowiązujących ustaw oraz niniejszego Statutu.

**2.** Ilekroć w Statucie mówi się o:

- a) „Gminie” - rozumie się przez to Gminę Włoszczowa,
- b) „ustawie ustrojowej” - rozumie się przez to ustawę z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001r., zmiany z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806),
- c) „właściwych przepisach” - rozumie się przez to ustawy i przepisy wykonawcze do ustaw, regulujące określoną dziedzinę,

- d) „radzie” - rozumie się przez to Radę Miejską we Włoszczowie,
- e) „przewodniczącym, wiceprzewodniczącym” - rozumie się przez to Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego Rady Miejskiej we Włoszczowie,
- f) „burmistrzu” - rozumie się przez to Burmistrza Gminy Włoszczowa, „zastępcy burmistrza” - rozumie się przez to Zastępcę Burmistrza Gminy Włoszczowa, „sekretarzu” - rozumie się przez to Sekretarza Gminy Włoszczowa, „skarbniku” - rozumie się przez to Skarbnika Gminy Włoszczowa,
- g) „urzędzie” - rozumie się przez to Urząd Gminy we Włoszczowie,
- h) „kierowniku urzędu” - rozumie się przez to Burmistrza Gminy Włoszczowa.

**§ 6.** Gmina stanowi:

- 1) podmiot prawa publicznego, co oznacza prawo Gminy do wykonywania określonych w sprawach zadań publicznych samodzielnie w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność,
- 2) podmiot prawa prywatnego, co oznacza że Gmina posiadając osobowość prawną ma prawo do samodzielnego dysponowania swoim majątkiem.

**§ 7.** Zakres działania i zadania gminy określają:

- 1) ustawa ustrojowa oraz inne właściwe przepisy,
- 2) porozumienia z organami administracji rządowej lub innymi jednostkami samorządu terytorialnego.

**§ 8.** Gmina realizuje zadania poprzez:

- 1) własne organy,
- 2) samorządowe jednostki organizacyjne,
- 3) zawieranie umów z innymi podmiotami,
- 4) zawieranie umów z administracją rządową, powiatem i województwem,
- 5) współdziałanie z innymi jednostkami samorządu terytorialnego.

**§ 9.1.** Organami Gminy są:

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

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

3. Do właściwości Burmistrza należy wykonywanie uchwał Rady i realizacja zadań Gminy określonych w ustawie ustrojowej i innych właściwych przepisach.

**§ 10.1.** W celu realizacji określonych zadań Gmina tworzy samorządowe jednostki organizacyjne, które mogą stanowić:

- 1) jednostki organizacyjne bez osobowości prawnej,
- 2) gminne osoby prawne.

2. Wykaz jednostek organizacyjnych stanowi załącznik Nr 4 do Statutu.

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

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

3. Kierownicy jednostek wymienionych w ust. 1 działają jednoosobowo w granicach swych kompetencji określonych właściwymi przepisami

oraz pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza.

**§ 12.1.** Gminne osoby prawne tworzone są na podstawie:

- 1) właściwych przepisów, przyznających im taki status,
- 2) właściwych przepisów, wyłącznie przez Gminę.

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

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

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

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

2. Zasady nawiązywania współdziałania określa ustawa ustrojowa.

## **Rozdział 2** **Jednostki pomocnicze Gminy**

**§ 16.1.** Gmina tworzy jednostki pomocnicze.

2. O utworzeniu, połączeniu, podziale i zniesieniu jednostki pomocniczej Gminy, a także o zmianie jej granic, rozstrzyga Rada z własnej inicjatywy lub na wniosek zainteresowanych mieszkańców.

3. Utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi być poprzedzone konsultacjami, których tryb określa załącznik Nr 5 do Statutu.

4. Przebieg granic jednostek pomocniczych powinien w miarę możliwości uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

5. Organizację i zakres działania jednostki pomocniczej określa Rada uchwałą w sprawie statutu jednostki.

6. Wykaz jednostek pomocniczych - sołectw, stanowi załącznik Nr 1 do Statutu.

**§ 17.1.** Sołtys jako organ wykonawczy ma prawo uczestniczyć w sesjach Rady.

2. Przewodniczący Rady obowiązany jest umożliwić sołtysowi uczestnictwo w sesjach Rady.

3. Sołtys może zabierać głos, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

**§ 18.1.** Jednostki pomocnicze nie tworzą własnych budżetów, lecz prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Organy wykonawcze jednostek pomocniczych zgodnie z obowiązującą procedurą uchwalania budżetu składają wnioski budżetowe. Wnioski przedstawiają zakres i rodzaj zadań, które jednostka pomocnicza chce realizować.

**3.** Burmistrz sporządzając projekt budżetu koryguje, zatwierdza albo odmawia zatwierdzenia wniosków budżetowych.

**4.** W przypadku zatwierdzenia wniosku w całości lub w części, wydatki przewidziane dla jednostki pomocniczej przedstawia w formie załącznika do uchwały budżetowej.

### **Rozdział 3** **Zasady jawności**

**§ 19.1.** Działalność organów Gminy jest jawna, co oznacza prawo mieszkańców do:

- 1) uzyskiwania informacji,
- 2) wstępu na sesje Rady,
- 3) wstępu na posiedzenia Komisji Rady,
- 4) dostępu do dokumentów dotyczących wykonywania zadań publicznych.

**2.** 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.

**3.** Dysponentem dokumentów jest Kierownik Urzędu. Podejmuje on niezbędne działania zapewniające dysponowanie dokumentami publicznymi w formie i postaci nadającej się do udostępnienia.

**4.** Udostępnieniu podlegają dokumenty o charakterze urzędowym sporządzone przez organy Gminy oraz organy nadzoru i kontroli nad Gminą związane z wykonywaniem zadań publicznych. Udostępnieniu podlegają w szczególności:

- 1) uchwały Rady Miejskiej,
- 2) zarządzenia Burmistrza,
- 3) wnioski i opinie Komisji Rady Miejskiej,
- 4) interpelacje i wnioski radnych,
- 5) protokoły z posiedzeń Rady i komisji,
- 6) protokoły kontroli Regionalnej Izby Obrachunkowej, Najwyższej Izby Kontroli, Urzędu Kontroli Skarbowej,
- 7) akty nadzoru.

**5.** Dokumenty publiczne są jawne z wyłączeniem:

- a) dokumentów zawierających informacje niejawne w rozumieniu ustawy z dnia 22 stycznia 1999r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 11, poz. 95 ze zm.),
- b) dokumentów zawierających informacje objęte tajemnicą skarbową w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. Nr 137, poz. 926 ze zm.),
- c) dokumentów zawierających informacje objęte tajemnicą statystyczną w rozumieniu ustawy z dnia 29 czerwca 1995r. o statystyce publicznej (Dz. U. Nr 88, poz. 439 ze zm.),
- d) dokumentów zawierających informacje objęte tajemnicą bankową w rozumieniu ustawy z

dnia 29 sierpnia 1997r. Prawo Bankowe (Dz. U. 140, poz. 939 ze zm.),

- e) dokumentów objętych ochroną danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 883 ze zm.),
- f) dokumentów mogących naruszyć dobra osobiste osób fizycznych lub prawnych w rozumieniu art. 23 i art. 24 Kodeksu cywilnego,
- g) innych dokumentów, o ile przepis ustawy przewiduje ograniczenie ich jawności.

**6.** Dostęp do dokumentów w sprawach dotyczących interesu strony w postępowaniu administracyjnym regulują właściwe przepisy.

**7.** Udostępnianie dokumentów publicznych obejmuje prawo do:

- 1) uzyskania informacji o dokumentach,
- 2) wglądu do dokumentów,
- 3) kopiowania dokumentów lub sporządzania uwierzytelnionych wyciągów z dokumentów.

**8.** Informacji o dokumentach publicznych udziela pracownik upoważniony przez Kierownika Urzędu. Pracownik, udzielając informacji, wskazuje uprawnionemu formę, w jakiej dany dokument jest udostępniony.

**9.** Wgląd do dokumentów publicznych jest realizowany w formie:

- 1) powszechnej publikacji,
- 2) sukcesywnego udostępniania dokumentów do wglądu powszechnego,
- 3) bezpośredniego udostępnienia dokumentów uprawnionemu na jego wniosek.

**10.** Powszechnej publikacji dokonuje się w:

- 1) Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego na zasadach określonych właściwymi przepisami,
- 2) prasie lokalnej,
- 3) na tablicy urzędowych ogłoszeń.

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

**12.** Sukcesywnemu udostępnianiu podlegają uchwały Rady i protokoły z sesji Rady, poprzez:

- 1) wykładanie lub wywieszanie dla zainteresowanych w pomieszczeniach ogólnie dostępnych,
- 2) zainstalowanie urządzeń elektronicznych umożliwiających zapoznanie się z dokumentem.

Kierownik Urzędu może ustalić rodzaj dokumentów, do których wgląd odbywa się w obecności upoważnionego pracownika. Uprawniony ma prawo do sporządzenia notatek i odpisów.

**13.** Bezpośrednio udostępnienie do wglądu dokumentów publicznych następuje na wniosek uprawnionego codziennie w godzinach pracy Urzędu.

Uprawniony ma prawo do sporządzania własnych notatek i odpisów.

Jeżeli dokument nie może być udostępniony w sposób lub formie określonej we wniosku, Kierownik Urzędu powiadamia o tym w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198).

**14.** Odmowa udostępnienia dokumentu następuje na w formie decyzji administracyjnej wydanej w trybie Kodeksu Postępowania Administracyjnego i przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej.

**15.** Na wniosek uprawnionego, Kierownik Urzędu lub uprawniony przez niego pracownik, uwierzytelnia kopie przez złożenie podpisu i umieszczenie urzędowej pieczęci. Nie uwierzytelnia się dokumentów publicznych, podlegających powszechnej publikacji.

**16.** W przypadku, gdy nie zachodzi potrzeba udostępnienia całego dokumentu, upoważniony przez kierownika Urzędu pracownik sporządza wyciąg z dokumentu, który to wyciąg podlega uwierzytelnieniu.

#### **Rozdział 4** **Organizacja wewnętrzna Rady**

**§ 20.1.** Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.

**2.** Ustawowy skład Rady wynosi 21 radnych.

**§ 21.** Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących w trybie określonym w ustawą ustrojową.

**§ 22.** Tryb odwołania lub rezygnacji z funkcji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczących reguluje ustawa ustrojowa.

**§ 23.1.** Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.

**2.** W ramach organizowania pracy Rady, Przewodniczący:

- 1) reprezentuje Radę na zewnątrz,
- 2) koordynuje prace komisji,

- 3) zwołuje sesję,
- 4) ustala porządek sesji.

**3.** W ramach prowadzenia obrad, Przewodniczący:

- 1) otwiera sesję,
- 2) przewodniczy obradom,
- 3) zamyka sesję.

**4.** Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego.

**§ 24.1.** Rada kontroluje działalność Burmistrza, jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Gminy. W tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.

**2.** Zasady działania Komisji Rewizyjnej określa niniejszy statut w rozdziale 8.

**§ 25.** Obsługę Rady zapewnia Biuro Rady Miejskiej wchodzące w skład Urzędu Gminy.

#### **Rozdział 5** **Tryb pracy Rady**

**§ 26.1.** Rada obraduje na sesjach, na których rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej właściwości.

**2.** Oprócz uchwał, Rada może podejmować:

- 1) postanowienia proceduralne,
- 2) deklaracje zawierające sam zobowiązanie się do określonego postępowania,

- 3) oświadczenia zawierające stanowisko w określonej sprawie,
- 4) apele zawierające formalnie wiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania,
- 5) opinie - zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny.

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

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

**§ 28.1.** Sesje przygotowuje przewodniczący.

**2.** Przygotowanie sesji obejmuje:

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

**3.** Sesje zwołuje Przewodniczący lub z jego upoważnienia jeden z Wiceprzewodniczących.

**4.** O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesji zawiadamia się radnych na piśmie, co najmniej na 7 dni przed datą obrad, z zastrzeżeniem ust. 6. Do zawiadomienia dołącza się projekty uchwał przewidzianych w porządku obrad sesji.

**5.** Informację o terminie, miejscu i przedmiocie obrad podaje się do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicach ogłoszeń na 7 dni przed terminem sesji.

**6.** W przypadkach uzasadnionych rangą spraw i pilnym rozstrzygnięciem, Przewodniczący może dokonać zwołania sesji bez zachowania terminów, przez gońca, który doręcza zawiadomienie, projekt porządku obrad i projekty uchwał co najmniej na trzy dni przed terminem sesji.

**§ 29.** Przed każdą sesją Przewodniczący, po zasięgnięciu opinii Burmistrza, ustala listę osób zaproszonych na sesję.

**§ 30.** Burmistrz obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i przeprowadzeniu sesji.

**§ 31.** Obrady sesji są jawne. Ograniczenie jawności może wynikać tylko z postanowień właściwych przepisów.

**§ 32.** Osoby zaproszone na sesję i publiczność obserwująca przebieg sesji, zajmują wyznaczone dla nich miejsca.

**§ 33.1.** Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.

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

**3.** O przerwaniu sesji Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyzerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.

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

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

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

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

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

**§ 36.1.** Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły: „Otwieram ... sesję Rady Miejskiej we Włoszczowie”.

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

**§ 37.1.** Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący powołuje spośród radnych sekretarza obrad i przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.

**2.** Porządek obrad powinien obejmować w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
- 2) sprawozdanie Burmistrza z działalności w okresie między sesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady,
- 3) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
- 4) interpelacje i zapytania radnych,
- 5) sprawy różne.

**3.** Przed uchwaleniem porządku obrad Przewodniczący stawia pytanie o ewentualny wniosek w sprawie zmiany porządku obrad.

**4.** Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

**5.** Wnioski o zmianę porządku obrad podlegają głosowaniu niezwłocznie.

**§ 38.** Sprawozdanie określone w § 37 ust. 2 pkt 2 składa Burmistrz lub wyznaczony przez niego zastępca.

**§ 39.1.** Interpelacje i zapytania kierowane są do Burmistrza.

**2.** Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.

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

**4.** Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem i kończyć się zapytaniem.

**5.** Interpelacje i zapytania składa się ustnie na sesji lub w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady, który niezwłocznie przekazuje je Burmistrzowi.

**6.** Odpowiedzi na interpelacje i zapytania udziela Burmistrz lub rzeczowo właściwe osoby upoważnione przez Burmistrza.

**7.** Odpowiedź na interpelację czy zapytanie jest udzielana ustnie na tej samej sesji lub w ciągu 14 dni na piśmie na ręce radnego składającego interpelację i Przewodniczącego Rady.

**§ 40.1.** Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusje nad każdym z punktów.

**2.** Przewodniczący udziela głosu w sprawach nie objętych porządkiem obrad jedynie dla zgłoszenia wniosków formalnych, do których zalicza się:

- 1) przerwanie, odroczenie, zamknięcie sesji,
- 2) odroczenie lub zamknięcie dyskusji,
- 3) głosowanie bez dyskusji,
- 4) stwierdzenie quorum.

**3.** O wniosku formalnym rozstrzyga Rada po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego głosu przeciwnego.

**4.** Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń.

**5.** Poza kolejnością Przewodniczący może udzielić głosu:

- 1) Burmistrzowi lub osobie przez niego upoważnionej,
- 2) zaproszonym gościom.

**6.** Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.

**7.** Przewodniczący może zabierać głos w każdym momencie obrad.

**§ 41.1.** W dyskusji nad daną sprawą radny może zabierać głos tylko dwa razy. Łącznie czas trwania wystąpienia radnego nie może przekroczyć 5 minut. Wystąpienie reprezentujące stanowisko Komisji nie może przekroczyć 10 minut.

**2.** Po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący zamyka dyskusję. Może zarządzić przerwę dla umożliwienia właściwej Komisji lub Burmistrzowi ustosunkowanie się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków i ewentualnie przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

**3.** Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący zarządza głosowanie.

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

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

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

**4.** Postanowienia ust. 2 i 3 odnoszą się odpowiednio do osób spoza rady zaproszonych na sesję i do publiczności.

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



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

**§ 44.1.** Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję, wypowiadając formułę: „Zamykam ... sesję Rady Miejskiej we Włoszczowie”.

**2.** Czas otwarcia sesji do jej zamknięcia uważa się za czas trwania obrad.

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

**§ 45.1.** Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.

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

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

**§ 46.1.** Z przebiegu sesji sporządza się protokół, który stanowi urzędowe stwierdzenie jej przebiegu. Protokół musi wiernie odzwierciedlać przebieg sesji. Powinien zawierać w szczególności:

- 1) numer, datę i miejsce odbycia sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia, numery podjętych uchwał, imię i nazwisko przewodniczącego obrad i protokolanta,
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- 3) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
- 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 5) ustalony porządek obrad,
- 6) przebieg obrad, treść wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
- 7) przebieg głosowania ze wskazaniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących” oraz głosów nieważnych,
- 8) w załącznikach do protokołu pełne teksty podjętych uchwał, przedłożonych sprawozdań, wniosków oraz innych materiałów rozpatrywanych przez radę.

**2.** Przebieg sesji nagrywa się na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się nie krócej niż trzy miesiące.

**3.** Do protokołu dołącza się listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, materiały wymienione w ust. 1 pkt 8, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.

**4.** Protokoły z sesji numeruje się cyframi rzymskimi. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem każdej kadencji Rady.

**5.** Protokół podpisuje przewodniczący oraz osoba sporządzająca. Gdy sesję prowadzi wiceprzewodniczący, wówczas on podpisuje protokół.

**§ 47.1.** Radny oraz każdy uczestnik sesji może zgłosić zastrzeżenia, poprawki lub uzupełnienia do sporządzonego protokołu, nie później, niż do chwili rozpoczęcia następnej sesji.

**2.** O uwzględnieniu zastrzeżenia, poprawki lub uzupełnienia rozstrzyga Przewodniczący po wysłuchaniu wyjaśnień protokolanta i przesłuchaniu taśmy magnetofonowej z nagraniem przebiegu sesji.

**3.** Jeżeli wniosek określony w ust. 1 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może wnieść sprzeciw do Rady.

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

**§ 48.1.** Kopie protokołu Przewodniczący Rady doręcza Burmistrzowi w ciągu 14 dni od odbycia posiedzenia.

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

**§ 49.** Obsługę sesji sprawuje pracownik Biura Rady Miejskiej.

## **Rozdział 6** **Uchwały i procedura głosowania**

**§ 50.1.** Uchwały, a także deklaracje, oświadczenia, apele, opinie wymienione w § 26 stanowią odrębne dokumenty.

**2.** Uchwały o znaczeniu proceduralnym dotyczące przebiegu sesji mogą być odnotowane w protokole, bez sporządzania odrębnego dokumentu.

**3. Uchwała zawiera w szczególności:**

- 1) numer, datę i tytuł,
- 2) podstawę prawną,
- 3) postanowienia merytoryczne,
- 4) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały,
- 5) termin obowiązywania lub wejścia w życie.

**4. Uchwały podjęte na sesji podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący, który przewodniczył obradom.**

**5. Uchwały Przewodniczący Rady doręcza Burmistrzowi najpóźniej w ciągu 4 dni od dnia zakończenia sesji.**

**§ 51.1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada najmniej 3 radnych, Komisje Rady, oraz Burmistrz, chyba że właściwe przepisy stanowią inaczej.**

**2. Projekt uchwały składa się w formie pisemnej Przewodniczącemu Rady, który jest zobowiązany umieścić go w porządku obrad najbliższej sesji.**

**3. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie, które powinno wyjaśniać cel i potrzebę podjęcia uchwały, ewentualnie wskazywać źródła finansowania, jeśli projekt uchwały powoduje obciążenie budżetu Gminy.**

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

**§ 52. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba że ustawy stanowią inaczej. O przeprowadzeniu głosowania jawnego imiennego decyduje Rada na wniosek co najmniej 3 radnych.**

**§ 53. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.**

**§ 54.1. Głosowanie jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki.**

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

**3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący obrad może wyznaczyć sekretarza obrad lub innego radnego.**

**4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.**

**§ 55. Głosowanie jawne imienne odbywa się przy użyciu ostemplowanej pieczęcią Rady karty do głosowania podpisanej imieniem i nazwiskiem radnego.**

**§ 56. Głosowanie tajne odbywa się przy użyciu ostemplowanej pieczęcią Rady karty do głosowania z własnoręcznym podpisem Przewodniczącego Komisji Skrutacyjnej.**

**§ 57.1. W głosowaniu tajnym i jawnym imiennym radni, po wypełnieniu karty do głosowania wyczytywani w kolejności alfabetycznej przez Przewodniczącego Komisji Skrutacyjnej, wrzucają karty do urny.**

**2. Otwarcia urny oraz obliczenia głosów w głosowaniu tajnym i jawnym imiennym dokonuje Komisja Skrutacyjna.**

**3. Komisję Skrutacyjną wybiera Rada spośród swojego grona.**

**4. Komisja Skrutacyjna składa się z Przewodniczącego i co najmniej dwóch członków.**

**§ 58.1. Na kartach do głosowania tajnego i jawnego imiennego umieszcza się proponowane rozstrzygnięcia oraz rubryki z odpowiedziami: „za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”.**

**2. Radny oddaje głos wpisując znak „x” przy wybranym rozstrzygnięciu. Wpisanie znaku „x” przy więcej niż jednym rozstrzygnięciu, barku znaku „x”, dopiski lub skreślenia czynią głos nieważnym.**

**§ 59.1. Wyniki głosowania tajnego i jawnego imiennego ogłasza Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej na podstawie protokołu Komisji.**

**2. Protokół komisji Skrutacyjnej powinien w szczególności zawierać:**

- 1) określenie jakiego rozstrzygnięcia dotyczyło głosowanie,
- 2) skład Komisji,
- 3) liczbę osób biorących udział w głosowaniu,
- 4) liczbę głosów oddanych, w tym ważnych i nieważnych,
- 5) liczbę głosów ważnych oddanych na poszczególne rozstrzygnięcia.

**3. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji.**

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

**2.** W pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący obrad.

**3.** W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów, każdy z kandydatów potwierdza zgodę na kandydowanie. Zgoda na kandydowanie może być wyrażona na piśmie, jeśli kandydat z uzasadnionych przyczyn jest nieobecny na sesji.

**§ 61.1.** Porządek głosowania jawnego przy podejmowaniu uchwał jest następujący:

- 1) głosowanie nad wnioskiem o odrzucenie uchwały w całości, jeśli zgłoszono taki wniosek,
- 2) głosowanie nad wnioskiem o przyjęcie uchwały w całości, w razie zgłoszenia takiego wniosku,
- 3) głosowanie nad poprawkami według kolejności ustalonej przez Przewodniczącego obrad,
- 4) głosowanie nad przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z przyjętych poprawek.

**2.** Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 1 pkt 4 na czas potrzebny do stwierdzenia czy, wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

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

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

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

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

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

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

**§ 64.1.** Przy wyborach osób, w przypadku oddania równej ilości głosów „za” i „przeciw” głosowanie przeprowadza się ponownie, aż do skutku.

**2.** Przy innych wnioskach i rozstrzygnięciach, nie dotyczących wyboru osób, oddanie równej ilości głosów „za” i „przeciw” oznacza, że Rada odrzuciła wniosek i nie zdecydowała o rozstrzygnięciu.

**§ 65.** Wyniki głosowania są ostateczne, nie mogą być przedmiotem dyskusji. Ponowne głosowanie w tej samej sprawie jest dopuszczalne tylko w przypadku stwierdzenia oczywistych omyłek rachunkowych.

## **Rozdział 7 Komisje Rady Miejskiej**

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

**2.** Rada odrębną uchwałą ustala maksymalną liczbę radnych wchodzących w skład komisji.

**3.** Komisje podlegają Radzie.

**4.** Komisje przedkładają Radzie do zatwierdzenia roczny plan pracy do 31 stycznia każdego roku.

**5.** Komisje przedkładają Radzie sprawozdania z działalności przynajmniej raz w roku.

**6.** Komisje pracują według ustalonego przez siebie regulaminu.

**7.** Posiedzenia Komisji są jawne.

**8.** Obsługę Komisji zapewnia pracownik Biura Rady Miejskiej.

**§ 67.** Do zadań stałych Komisji należy:

- 1) opiniowanie projektów uchwał Rady oraz czuwanie nad wykonaniem tych uchwał w zakresie merytorycznej kompetencji Komisji,
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 3) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych Komisji przez Radę lub Burmistrza w zakresie merytorycznej kompetencji Komisji,
- 4) rozpatrywania innych spraw z zakresu działania Rady, wniesionych pod obrady przez członków Komisji lub wynikających ze skarg i wniosków mieszkańców w zakresie merytorycznej kompetencji komisji,
- 5) wyrażenie opinii na temat działań Burmistrza, Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych Gminy.

**§ 68.** Zakres działania, kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnych określa Rada w uchwale o ich powołaniu.

**§ 69.** Ustanawia się następujące Komisje stałe:

- 1) Komisja Oświaty, Kultury i Kultury Fizycznej,
- 2) Komisja Zdrowia, Spraw Socjalnych i Bezpieczeństwa Publicznego,
- 3) Komisja Rolnictwa, Handlu, Drobnej Wytwórczości, Usług i Ochrony Środowiska,
- 4) Komisja Statutowo-Regulaminowa,
- 5) Komisja Rozwoju Społeczno-Gospodarczego, Budżetu i Finansów,
- 6) Komisja Rewizyjna.

**§ 70.1.** Radni deklarują przynależność do poszczególnych Komisji.

**2.** Radny powinien uczestniczyć w pracach co najmniej jednej Komisji, ale nie więcej niż w dwóch.

**3.** Jeżeli deklarację członkostwa w Komisji złoży większa liczba radnych niż maksymalna liczba członków ustalona przez Radę (§ 66 ust. 1) Rada dokonuje wyboru spośród deklarujących.

**4.** W przypadku, gdy liczba radnych deklarujących przynależność do składu Komisji nie przekracza maksymalnego składu określonego przez Radę, Rada zatwierdza jako skład osobowy Komisji radnych, którzy zgłosili deklarację.

**§ 71.** W składach Komisji można dokonywać zmian w przypadku:

- 1) rezygnacji jednego z członków Komisji,
- 2) odwołania radnego z funkcji członka Komisji na uzasadniony wniosek Przewodniczącego Komisji po akceptacji członków Komisji.

**§ 72.** Przewodniczącemu komisji wybiera i odwołuje Rada spośród członków Komisji. Zastępcę Przewodniczącego Komisji wybierają członkowie Komisji spośród swego składu.

**§ 73.1.** Przewodniczący Komisji organizuje pracę Komisji i prowadzi jej posiedzenia.

**2.** W ramach swych obowiązków Przewodniczący Komisji:

- 1) opracowuje projekty planów pracy Komisji,
- 2) ustala terminy i porządek posiedzeń Komisji,
- 3) przewodniczy obradom Komisji,
- 4) dba o dokumentowanie pracy Komisji,
- 5) reprezentuje Komisję.

**3.** W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji jego obowiązki pełni Zastępca Przewodniczącego.

**§ 74.1.** Komisja działa na posiedzeniach.

**2.** O terminie, miejscu, porządku posiedzenia Komisji, Przewodniczący Komisji zawiadamia jej członków pisemnie, co najmniej 3 dni przed terminem posiedzenia, chyba że termin posiedzenia został podany do wiadomości na poprzednim posiedzeniu. W uzasadnionych okolicznościach zawiadomienie o posiedzeniu Komisji może być telefoniczne.

**§ 75.** W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami, którzy mogą zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

**§ 76.** Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.

**§ 77.1.** Komisje przedstawiają swe stanowisko w formie uchwał.

**2.** Do przyjęcia uchwały wymagana jest zwykła większość głosów, w obecności połowy składu komisji. Głosowanie odbywa się jawnie przez podniesienie ręki.

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

**4.** Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół. Protokół i inne dokumenty związane z pracą Komisji podpisuje przewodniczący Komisji.

## **Rozdział 8**

### **Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej**

**§ 78.** Do działania Komisji Rewizyjnej stosuje się odpowiednio postanowienia § 66, § 67, § 69 - § 77 statutu z zastrzeżeniem postanowień § 79 do § 86.

**§ 79.1.** Komisja Rewizyjna składa się z siedmiu radnych wybranych przez Radę spośród swego grona, w tym przedstawicieli wszystkich klubów.

**2.** W skład Komisji Rewizyjnej nie może wchodzić Przewodniczący Rady i jego Zastępca.

**3.** W razie przyjęcia przez członka Komisji Rewizyjnej funkcji wymienionej w ust. 2 lub utraty mandatu radnego, Rada podejmuje uchwałę o jego odwołaniu ze składu Komisji. Do czasu odwołania zostaje on zawieszony w pracach Komisji przez Przewodniczącego Komisji.

**§ 80.1.** Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Burmistrza, jednostek organizacyjnych i pomocniczych Gminy pod względem legalności, gospodarności, rzetelności, celowości oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

**2.** Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem do Rady Miejskiej w sprawie udzielenia bądź nie udzielenia absolutorium Burmistrzowi oraz w szczególności bada gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów.

**3.** Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę na podstawie rocznego planu kontroli. Komisja może wykonywać kontrole nie objęte planem rocznym tylko na polecenie Rady.

**§ 81.** Roczny plan kontroli Komisji Rewizyjnej określający podmiot i przedmiot oraz termin kontroli, podlega zatwierdzeniu przez Radę.

**§ 82.** Członkowie Komisji Rewizyjnej dokonują czynności kontrolnych na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

**§ 83.** Czynności kontrolnych dokonuje się w sposób jak najmniej utrudniający funkcjonowanie kontrolowanego.

**§ 84.1.** Kontrolujący ma prawo:

- 1) wstępu do pomieszczeń,
- 2) wglądu do dokumentów,
- 3) wezwania pracowników jednostki kontrolowanej do złożenia pisemnych wyjaśnień,
- 4) sporządzania odpisów, kopii, kserokopii dokumentów.

**2.** Burmistrz, a także w zakresie swej właściwości Naczelnicy Wydziałów w Urzędzie Gminy, kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy oraz Przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych (sołtysi) są zobowiązani udzielać wszelkich informacji oraz udostępniać materiały i dokumenty do pracy Komisji Rewizyjnej, chyba że sprzeciwiają się temu przepisy prawa.

**3.** Odmowa dopuszczenia do czynności kontrolnych wymaga pisemnego uzasadnienia kierownika kontrolowanej jednostki.

**§ 85.1.** Po zakończeniu czynności, kontrolujący sporządzają protokół pokontrolny w terminie 7 dni od daty ich zakończenia.

**2.** Protokół zawiera w szczególności:

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

**3.** Protokół pokontrolny może zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

**4.** Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla Przewodniczącego Rady, Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej i kierownika kontrolowanego podmiotu.

**§ 86.** Po otrzymaniu protokołu, Przewodniczący Rady na najbliższej sesji umieszcza w porządku obrad punkt dotyczący rozpatrzenia wyników kontroli i przyjęcia zleceń pokontrolnych.

## Rozdział 9 Kluby radnych

§ 87.1. Radni mogą tworzyć Kluby radnych.

2. Klub tworzy grupa co najmniej 3 radnych.

3. Klubowi przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.

§ 88.1. Radni zamierzający utworzyć Klub przygotowują Regulamin Klubu, w którym określają zakres działania oraz główne kierunki pracy.

2. Regulamin Klubu jest przedstawiany Przewodniczącemu Rady.

3. Regulamin nie podlega zatwierdzeniu przez Radę, ale nie może być sprzeczny za Statutem Gminy.

§ 89.1. Klubem kieruje Przewodniczący wybrany przez członków Klubu.

2. Przewodniczący Klubu prezentuje stanowisko Klubu na sesji Rady lub wobec Burmistrza.

3. Klub wyznacza swojego przedstawiciela do składu Komisji Rewizyjnej.

§ 90. Działalność Klubów nie może być finansowana z Budżetu Gminy.

§ 91. Burmistrz Gminy na wniosek Klubu udostępnia środki techniczne niezbędne do jego funkcjonowania.

## Rozdział 10 Radni

§ 92.1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach Komisji podpisem na liście obecności.

2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia sesji lub posiedzenia Komisji, winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając pisemne wyjaśnienie na ręce Przewodniczącego Rady lub Przewodniczącego Komisji.

§ 93.1. Spotkania z wyborcami radni powinni odbywać co najmniej raz w roku.

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

§ 94.1. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego o zgodę na rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada powołuje doraźną komisję do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja o której mowa w ust. 1 przedkłada Przewodniczącemu Rady na piśmie swoje ustalenia i propozycje.

3. Przed podjęciem uchwały Rada powinna umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.

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

## Rozdział 11 Tryb pracy Burmistrza

§ 96. Organem wykonawczym Gminy jest Burmistrz.

§ 97. Burmistrz wykonuje:

- 1) uchwały Rady,
- 2) przypisane zadania i kompetencje,
- 3) inne zadania określone ustawami i statutem.

§ 98. Burmistrz uczestniczy w sesjach Rady.

§ 99. Komisje Rady mogą żądać przybycia Burmistrza na swoje posiedzenia.

§ 100. Burmistrz określa liczbę swoich zastępców i powołuje ich w drodze zarządzenia.

§ 101.1. W celu wykonywania zadań i kompetencji przewidzianych w ustawach i statucie, Burmistrz może wyznaczyć zastępcom, sekretarzowi i skarbnikowi zakres spraw, w których będą działać z upoważnienia Burmistrza.

2. Upoważnienia będą udzielane na piśmie i gromadzone we właściwym rejestrze.

§ 102.1. Burmistrz rozstrzyga sprawy należące do jego właściwości w formie:

- 1) zarządzeń,
- 2) postanowień i decyzji administracyjnych,
- 3) dyspozycji.

2. Burmistrz wydaje zarządzenia w sprawach:

- 1) gdy ustawa ustrojowa i właściwe przepisy tak stanowią
- 2) objętych zakresem nadzoru Regionalnej Izby Obrachunkowej,
- 3) innych, niż wymienione w pkt. 1 i 2 z zakresu administracji publicznej, kierowanych do licznej grupy adresatów i nie mających jednorazowego zastosowania.

3. Zarządzenia Burmistrza zawierają numer, datę, tytuł, podstawę prawną, określenie przedmiotu, wskazanie podmiotów zobowiązanych do

wykonania oraz datę wejścia w życie. Dla zarządzeń Burmistrza prowadzi się rejestr.

4. Dyspozycje wydaje Burmistrz w postaci odrębnych paraf, poleceń, podpisów i adnotacji na dokumentach.

5. Postanowienia i decyzje administracyjne podejmuje Burmistrz w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa ustrojowa i właściwe przepisy nie stanowią inaczej.

§ 103. W razie nieobecności Burmistrza lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, obowiązki Burmistrza wykonuje jego zastępca.

## Rozdział 12 Pracownicy samorządowi

§ 104.1. Zastępca Burmistrza jest zatrudniony na podstawie powołania dokonanego przez Burmistrza w drodze zarządzenia.

2. Sekretarz i skarbnik są zatrudnieni na podstawie powołania dokonanego przez Radę na wniosek Burmistrza.

§ 105. Osoby zatrudnione na podstawie mianowania przed dniem wejścia w życie niniejszego statutu zachowują swoje uprawnienia.

§ 106.1. Okresowe oceny kwalifikacyjne pracowników mianowanych przeprowadza się co dwa lata. W przypadku pracownika, który uzyskał ujemną oceną kwalifikacyjną, kolejną ocenę przeprowadza się po upływie trzech miesięcy.

2. Oceny dokonuje komisja składająca się z Burmistrza, Sekretarza, Naczelnika Wydziału prowadzącego sprawy kadrowe i dwóch radnych wybranych przez Radę.

3. Oceny dokonuje się stosując kryteria, prawidłowych obowiązków realizacji obowiązków służbowych, mierzonych wskaźnikami obiektywnymi takimi jak:

- stabilność wydawanych decyzji administracyjnych,
- sposób prowadzenia dokumentacji służbowej,
- terminowość załatwiania spraw,
- przestrzeganie dyscypliny pracy,
- ilość uzasadnionych skarg dotyczących sposobu załatwiania spraw interesantów,
- znajomość przepisów prawnych regulujących funkcjonowanie wydziału i dotyczących zakresu powierzonych obowiązków,
- stosunek do podwładnych i przełożonych,
- inicjatywa zawodowa, w tym podnoszenie kwalifikacji.

4. Oceny dokonuje się poprzez przyjęcie punktowych wielkości dla poszczególnych wskaźników, przyjmując za maksymalną ilość punktów - 10, a minimalną - 2,

5. Negatywną opinię otrzymuje pracownik, który w wyniku oceny uzyskał mniej niż 24 punkty.

6. Od oceny komisji przysługuje odwołanie do Rady Gminy.

7. Zasady oceny pracowników mianowanych mogą być zastosowane przy ocenie pozostałych pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy.

## Rozdział 13 Gospodarka finansowa

§ 107. Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Burmistrz albo upoważniony przez niego Zastępca Burmistrza samodzielnie lub razem z inną upoważnioną przez Burmistrza osobą.

§ 108.1. Gmina prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu.

2. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy.

3. Jednostki pomocnicze nie tworzą własnych budżetów i prowadzą działalność finansową w zakresie określonym przez budżet Gminy.

§ 109.1. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami Bur-

mistrza przedkłada Radzie najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.

2. Projekt budżetu Burmistrz przesyła do Regionalnej Izby Obrachunkowej celem zaopiniowania.

**§ 110.** Rada określa procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaj szczegółowości niezbędnych materiałów informacyjnych.

## Rozdział 14 Postanowienia końcowe

**§ 111.1.** Integralna część statutu stanowią załączniki:

- 1) wykaz sołectw na terenie Gminy Włoszczowa,
- 2) mapa określająca granice Gminy Włoszczowa,
- 3) herb Włoszczowy,
- 4) wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Włoszczowa,
- 5) zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy Włoszczowa.

2. Rada Miejska uchwała Statut gminy w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Rady.

3. Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym województwa.

**§ 112.** Zmiany Statutu dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

**§ 113.** Regulaminy i Statuty jednostek organizacyjnych i pomocniczych Gminy nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.

**§ 114.** W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie ustawa ustrojowa i właściwe przepisy.

Załączniki do Statutu  
Gminy Włoszczowa

### Załącznik Nr 1

### Wykaz sołectw na terenie Gminy Włoszczowa

Lp.	Sołectwo	Obszar działania
1.	Bebelno Kolonia	Bebelno Kolonia
2.	Bebelno Wieś	Bebelno Wieś
3.	Boczkowice	Boczkowice
4.	Czarnca	Czarna wieś, Handlarka przys., Klekot gajówka, Knapówka przys., Mościska przys., Wymysłów przys.
5.	Danków Duży	Danków Duży
6.	Danków Mały	Danków Mały
7.	Dąbie	Dąbie wieś, Barycz przys., Podlas przys.
8.	Gościencin	Gościencin wieś, Dronowe Niwy przys., Zwleczka przys.
9.	Jeżowice	Jeżowice wieś, Przeczki przys.
10.	Kąty	Kąty
11.	Konieczno	Konieczno wieś, Na Polu przys.,
12.	Kurzelów	Kurzelów wieś, Łaski przys., Wymysłów Kurzelowski przys.
13.	Kuzki	Kuzki wieś, Wygwizdów przys.
14.	Ludwinów	Ludwinów
15.	Łachów	Łachów wieś, Janów przys., Łachowska Piła przys., Młynek przys.
16.	Międzylesie	Międzylesie wieś, Mchowię przys.
17.	Motyczno	Motyczno wieś, Jamskie wieś, Kotowie przys.
18.	Nieznanowice	Nieznanowice wieś, Martynnik leśn., Prządów przys.
19.	Ogarka	Ogarka
20.	Przygradów	Przygradów wieś, Dołowatka przys., Folwark przys.
21.	Rogienice	Rogienice wieś, Lasek przys.
22.	Rząbiec	Rząbiec
23.	Silpia Duża	Silpia Duża wieś, Silpia Mała wieś
24.	Wola Wiśniowa	Wola Wiśniowa wieś, Podlipie przys.
25.	Wymysłów	Wymysłów wieś, Michałów przys.





**Załącznik Nr 3**

**Herb Włoszczowy**

Herb Włoszczowy skomponowany został na planie prostokąta zaokrąglonego na dole. Górna część składa się z dwóch wieżyczek czerwonych (w pionie sześć cegiełek) zwieńczonych wieżyczką zakończoną białą kulką. Z wieżyczki po lewej stronie z okienka wygląda głowa konia w kolorze białym, natomiast z prawej gołąbek również w kolorze białym. Tło okienka z koniem i gołąbkami wypełnia kolor brązowy. Opisanie wyżej elementy znajdują

się na kolorze żółtym. Dolna część herbu podzielona jest na dwie części. Po lewej wrysowana jest połowa orła białego z rysunkiem piór, żółtym dziobem i żółtymi pazurami. Po prawej stronie korona, a pod nią niewiele cofnięta w lewo, czarna litera „K” (z szeryfami). Wszystkie elementy herbu włoszczowskiego obrysowane są czarną cienką linią. Kształt herbu posiada wokół białą wąską otoczkę. Orzeł może być srebrny (w tkaninie).

**Załącznik Nr 4**

**Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Włoszczowa**

1. Biblioteka Publiczna we Włoszczowie,
2. Dom Kultury w Kurzelowie,
3. Dom Kultury we Włoszczowie,
4. Gimnazjum Nr 1 we Włoszczowie, od 01 września 2003r. - Zespół Placówek Oświatowych Nr 1 we Włoszczowie,
5. Gimnazjum Nr 2 we Włoszczowie, od 01 września 2003r. - Zespół Placówek Oświatowych Nr 2 we Włoszczowie,
6. Gimnazjum Nr 3 w Koniecznie, od 01 września 2003r. - Zespół Placówek Oświatowych w Koniecznie,
7. Gimnazjum Nr 4 w Kurzelowie, od 01 września 2003r. - Zespół Placówek Oświatowych w Kurzelowie,
8. Ośrodek Pomocy Społecznej we Włoszczowie,
9. Ośrodek Sportu i Rekreacji we Włoszczowie,
10. Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Spółka z o.o. we Włoszczowie,
11. Przedszkole Samorządowe w Bebelnie, od 01 września 2003r. - Zespół Placówek Oświatowych w Bebelnie,
12. Przedszkole Samorządowe w Koniecznie,
13. Przedszkole Samorządowe w Kurzelowie,
14. Przedszkole Samorządowe w Łachowie, od 01 września 2003r. - Zespół Placówek Oświatowych Nr 1 we Włoszczowie,
15. Przedszkole Samorządowe w Rogienicach, od 01 września 2003r. - Zespół Placówek Oświatowych w Koniecznie,
16. Przedszkole Samorządowe Nr 1 we Włoszczowie,
17. Przedszkole Samorządowe Nr 2 we Włoszczowie,

18. Przedszkole Samorządowe Nr 3 we Włoszczowie,
19. Szkoła Podstawowa im. Wincentego Przybyśzewskiego w Bebelnie Wsi, od 01 września 2003r. - Zespół Placówek Oświatowych w Bebelnie,
20. Szkoła Podstawowa im. Stefana Czarnieckiego w Czarncy,
21. Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Koniecznie z Filiami Szkoły w Dąbiu, Przygradowie i Rogienicach, od 01 września 2003r. - Zespół Placówek Oświatowych w Koniecznie,
22. Szkoła Podstawowa im. Jana Brożka w Kurzelowie z Filiami Szkoły w Motyczynie i Silpi Dużej, od 01 września 2003r. - Zespół Placówek Oświatowych w Kurzelowie,
23. Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Józefa Piłsudskiego we Włoszczowie z Filią Szkoły Podstawowej w Łachowie, od 01 września 2003r. - Zespół Placówek Oświatowych Nr 1 we Włoszczowie,
24. Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Partyzantów Ziemi Włoszczowskiej we Włoszczowie z Filią Szkoły w Rzębcu, od 01 września 2003r. - Zespół Placówek Oświatowych Nr 2 we Włoszczowie,
25. Szkoła Podstawowa w Woli Wiśniowej,
26. Urząd Gminy we Włoszczowie,
27. Zakład Oczyszczalni Ścieków we Włoszczowie,
28. Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół i Przedszkoli we Włoszczowie.

#### Załącznik Nr 5

#### Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy Włoszczowa

1. Konsultacje z mieszkańcami Gminy Włoszczowa przeprowadza się w przypadkach przewidzianych ustawami oraz w innych sprawach ważnych dla Gminy Włoszczowa, o ile Rada Miejska tak postanowi odrębną uchwałą.
2. W konsultacji mają prawo brać udział mieszkańcy Gminy, to jest osoby stale zamieszkujące w granicach administracyjnych Gminy. W razie wątpliwości co do uprawnień osoby zainteresowanej udziałem w konsultacjach stosuje się odpowiednio zasady obowiązujące przy ustalaniu czynnego prawa wyborczego do Rady Miejskiej.
3. W toku konsultacji mieszkańcy wypowiadają opinię co do sposobu rozstrzygnięcia sprawy poddanej konsultacji. Opinia mieszkańców może być wyrażona w formie:
  - a) bezpośredniej poprzez osobiste składanie podpisów na listach konsultacyjnych przez mieszkańców,
  - b) przedstawicielskiej poprzez uchwały organów jednostek pomocniczych Gminy z obszaru Gminy Włoszczowa.
4. Do wszczęcia konsultacji w przypadku, gdy obowiązek ich przeprowadzenia przewiduje ustawa, uprawniony jest Burmistrz w czasie umożliwiającym terminowe jej przeprowadzenie.
5. Wszczęcie konsultacji w innych ważnych dla Gminy Włoszczowa sprawach następuje, o ile Rada Miejska w swej uchwale tak postanowi. Rada Miejska może postanowić o przeprowadzeniu konsultacji w określonej sprawie z inicjatywą własną lub na wniosek. Z wnioskami mogą występować przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych (sołtysi). Postanawiając o przeprowadzeniu konsultacji Rada Miejska formułuje przedmiot konsultacji oraz cele i przewidywane skutki projektowanego rozstrzygnięcia.
6. W przypadkach wszczęcia konsultacji na podstawie punktów 4 i 5 Burmistrz wyznacza:
  - a) kalendarz czynności konsultacyjnych,
  - b) obwody konsultacyjne,
  - c) pełnomocników do spraw konsultacji.
7. Kalendarz czynności, obwody konsultacyjne oraz imiona, nazwiska i siedziby pełnomocników podaje się do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.
8. Konsultacje przeprowadza się w obwodach konsultacyjnych, które w zależności od przedmiotu konsultacji mogą obejmować granice jednostek pomocniczych lub ich części.
9. W poszczególnych obwodach konsultacyjnych działają pełnomocnicy do spraw konsultacji. Pełnomocnikiem może być radny lub inna osoba godna zaufania. Pełnomocnik czuwa nad sprawnym i prawidłowym przebiegiem konsultacji, gromadzi dokumenty, sporządza zestawienie opinii z terenu obwodu konsultacyjnego.
10. Burmistrz zapewnia siedzibę pełnomocnikom oraz warunki materialno-techniczne dla realizacji ich zadań.
11. Na podstawie zestawień opinii z poszczególnych obwodów konsultacyjnych zbiorcze wyniki konsultacji opracowuje Burmistrz i przedkłada je Radzie Miejskiej do wiadomości.
12. Zbiorcze wyniki konsultacji z mieszkańcami podaje się do wiadomości publicznej przez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.
13. Karty związane z przeprowadzeniem konsultacji finansowane są z budżetu Gminy Włoszczowa.

## 1679

### UCHWAŁA Nr VI/55/03 RADY MIEJSKIEJ WE WŁOSZCZOWIE

z dnia 16 czerwca 2003r.

#### w sprawie ustalenia opłat za składowanie nieczystości stałych na składowisku odpadów „Kępny Ług” we Włoszczowie.

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 (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, zm. z 2002r. Nr 23, poz. 220 i Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984), art. 3 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 132, poz. 622, zm.: z 1997r. Nr 121, poz. 770, Nr 60, poz. 369, z 2000r. Nr 22, poz. 272, z 2001r. Nr 100, poz. 1085, Nr 154, poz. 1800) oraz art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. Nr 9, poz. 43 z 1997r., zmiany: Nr 106, poz. 679, Nr 121, poz. 770 i z 1998r. Nr 106, poz. 668) Rada Miejska uchwała, co następuje:

#### § 1. Ustala się opłatę:

- 1) za składowanie stałych nieczystości na składowisku odpadów „Kępny Ług” we Włoszczowie w następujących wysokościach:
  - a) z terenu Gminy Włoszczowa odpady luz (nie zagęszczane) - 17,50 zł/m<sup>3</sup>  
odpady ze zgniotu liniowego (zagęszczane) - 40.00 zł/m<sup>3</sup>
  - b) z terenu gmin: Krasocin, Kluczewsko, Radków, Secemin i Moskorzew  
odpady luz (nie zagęszczane) - 23.50 zł/m<sup>3</sup>  
odpady ze zgniotu liniowego (zagęszczane) - 45.00 zł/m<sup>3</sup>
  - c) za 1 tonę odpadów komunalnych z terenu Gminy Włoszczowa - 70.00 zł/t
  - d) za 1 tonę odpadów komunalnych z terenu gmin: Krasocin, Kluczewsko, Radków, Secemin, Moskorzew - 94.00 zł/t
- 2) za składowanie zużytego ogumienia i części opon - 90.00 zł/t

- 3) za składowanie gruzu budowlanego - 30.00 zł/t
- 4) za składowanie odpadów nie zakwalifikowanych w grupie 20 katalogu odpadów - 130.00 zł/t
- 5) odpady niewłaściwie zakwalifikowane w deklaracji do składowania usuwane są ze składowiska przez dostawcę lub na jego koszt, według faktycznie poniesionych kosztów ich usunięcia i unieszkodliwienia przez zarządcę wysypiska w przypadku odmowy ich zabrania przez dostawcę.

§ 2. Opłaty ustalone w § 1 pkt. a, b mają zastosowanie do czasu zainstalowania wagi na składowisku bądź w przypadku jej awarii.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XI/118/2000 Rady Miejskiej we Włoszczowie z dnia 10 lutego 2000r. w sprawie ustalenia opłat za składowanie nieczystości stałych na wysypisku „Kępny Ług” we Włoszczowie zmieniona uchwałą Nr XXIII/229/01 Rady Miejskiej we Włoszczowie z dnia 27 listopada 2001 roku oraz uchwałą Nr XXV/247/02 Rady Miejskiej we Włoszczowie z dnia 20 marca 2002r. oraz Nr IV/22/03 Rady Miejskiej we Włoszczowie z dnia 14 lutego 2003 roku.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Włoszczowa.

§ 5. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej: *T. Burdziński*

## 1680

### UCHWAŁA Nr VI/48/03 RADY GMINY W BLIŻYNI

z dnia 23 czerwca 2003r.

#### w sprawie wprowadzenia zmian w budżecie gminy na rok 2003.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 wraz ze zmiana-

mi) oraz art. 109 i art. 124 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. z

2003r. Nr 15, poz. 148) Rada Gminy uchwała, co następuje:

**§ 1.** W uchwale Nr III/31/2003 Rady Gminy w Bliżynie z dnia 5 lutego 2003 roku w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Bliżyn na 2003 rok wprowadza się następujące zmiany:

- 1) Zwiększa się dochody budżetowe w dziale 758 - Różne rozliczenia, rozdz. 75805 - Część rekompensująca subwencji ogólnej dla gmin, § 292 - Subwencje ogólne z budżetu państwa o kwotę 20.723 zł w dziale 853 - Opieka społeczna, rozdz. 85328 - Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, § 097 - Wpływy z różnych dochodów o kwotę 2.825 zł
- 2) Zmniejsza się dochody budżetowe w dziale 756 - Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nieposiadających osobowości prawnej, rozdz. 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 o kwotę 20.723 zł
- 3) Zmniejsza się wydatki budżetowe w dziale 853 - Opieka społeczna, rozdz. 85315 - Dodatki mieszkaniowe, § 3110 - Świadczenia społeczne o kwotę 965 zł
- 4) Zwiększa się wydatki budżetowe w dziale 853 - Opieka społeczna, rozdz. 85328 - Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze o kwotę 3.790 zł w tym: § 4010 - Wynagrodzenia osobowe pracowników 3.200 zł § 4110 - Składki na ubezpieczenia społeczne 570 zł § 4120 - Składki na fundusz pracy 20 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: M. Bąk**

## 1681

### UCHWAŁA Nr VI/49/03 RADY GMINY W BLIŻYNIE

z dnia 23 czerwca 2003r.

#### w sprawie utworzenia jednostki pomocniczej.

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz § 16 ust. 3 Statutu Gminy Bliżyn nadanego uchwałą Nr XX/157/2001 Rady Gminy w Bliżynie z dnia 29 sierpnia 2001r. w sprawie uchwalenia statutu Gminy Bliżyn po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Sołectwa Sobótka, Rada Gminy w Bliżynie uchwała, co następuje:

**§ 1.** Tworzy się jednostkę pomocniczą Gminy Bliżyn pod nazwą Sołectwo Rędocin.

**§ 2.** Sołectwo Rędocin stanowi obszar miejscowości Rędocin o powierzchni 38,64 ha na który składają się działki od numeru 196 do numeru 346 wchodzące w skład obrębu geodezyjnego Sobótka.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bliżyn.

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

**Przewodniczący Rady Gminy: M. Bąk**

## 1682

### UCHWAŁA Nr VI/50/03 RADY GMINY W BLIŻYNIE

z dnia 23 czerwca 2003r.

#### w sprawie zmiany Statutu Gminy Bliżyn.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 oraz art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze

zmianami) Rada Gminy w Bliżynie uchwała, co następuje:

§ 1. W Statucie Gminy Bliżyn, nadanym uchwałą Nr XX/157/2001 Rady Gminy w Bliżynie z dnia 29 sierpnia 2001r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Bliżyn (Dz. Urz. Woj. Św. Nr 104, poz. 1249) wprowadza się następującą zmianę:

§ 16 ust. 2 otrzymuje następujące brzmienie:

W gminie utworzone są 23 sołectwa: Bliżyn, Bugaj, Brzeście, Drożdżów, Gilów, Gostków, Górki, Jastrzębia, Kopcie, Kucębów, Mroczków, Nowki, Nowy Odrowążek, Odrowążek, Płaczków, Rędocin,

Sobótka, Sorbin, Ubyszów, Wołów, Wojtyniów, Zagórze, Zbrojów.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

**Przewodniczący Rady Gminy: M. Bąk**

## 1683

### UCHWAŁA Nr III/27/03 RADY GMINY W MORAWICY

z dnia 28 kwietnia 2003r.

#### w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Morawica.

Na podst. art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984 i Nr 214, poz. 1806) Rada Gminy w Morawicy uchwała, co następuje:

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

§ 2. Traci moc uchwała Nr V/82/01 Rady Gminy w Morawicy z dnia 6 października 2001r.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

**Przewodniczący Rady Gminy: J. Wojtyś**

Załącznik do uchwały Nr III/27/03  
Rady Gminy w Morawicy  
z dnia 28 kwietnia 2003r.

#### Statut Gminy Morawica

##### Postanowienia ogólne

§ 1. Gmina Morawica stanowi wspólnotę samorządową mieszkańców zamieszkałych na jej terytorium.

§ 2. Terytorium gminy obejmuje obszar o powierzchni 14.045 ha. Granice gminy przedstawia mapa stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.

§ 3. Siedzibą organów gminy jest miejscowość Morawica.

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

§ 5.1. Gmina działa na podstawie obowiązujących ustaw oraz niniejszego Statutu.

2. Ilekroć w Statucie mówi się o:

a) „ustawie ustrojowej” - rozumie się przez to ustawę z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.

1591, ze zm. Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984),

b) „właściwych przepisach” - rozumie się przez to ustawy i przepisy wykonawcze do ustaw regulujące określoną dziedzinę.

§ 6. Zakres działania i zadania gminy określają:

a) ustawa ustrojowa oraz inne właściwe przepisy,  
b) porozumienia z organami administracji rządowej lub innymi jednostkami samorządu terytorialnego.

§ 7. Gmina realizuje zadania poprzez:

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

**§ 8.1.** Organami gminy są:

- Rada gminy jako organ stanowiący i kontrolny zwana w Statucie „radą”,
- Wójt gminy jako organ wykonawczy, zwany w Statucie „wójtem”.

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

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

**§ 9.1.** W celu realizacji określonych zadań gmina tworzy samorządowe jednostki organizacyjne, które mogą stanowić:

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

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

**§ 10.1.** Jednostki organizacyjne bez osobowości prawnej są tworzone, likwidowane i reorganizowane na podstawie właściwych przepisów.

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

3. Kierownicy jednostek organizacyjnych bez osobowości prawnej działają jednoosobowo w granicach swych kompetencji przewidzianych wła-

ściwymi przepisami oraz pełnomocnictwa udzielonego przez wójta.

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

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

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

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

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

2. Zasady nawiązywania współdziałania określa ustawa ustrojowa.

3. Wykaz związków i porozumień gminnych stanowi załącznik Nr 4 do Statutu.

**§ 15.** Gmina może nawiązać współpracę ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw na podstawie odrębnej uchwały.

### **Zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostki pomocniczej**

**§ 16.1.** Gmina tworzy jednostki pomocnicze - sołectwa.

2. O utworzeniu, połączeniu, podziale i zniesieniu jednostki pomocniczej rozstrzyga rada z własnej inicjatywy lub na wniosek zainteresowanych mieszkańców.

3. Uchwała rady o utworzeniu, połączeniu, podziale i zniesieniu jednostki pomocniczej może być podjęta po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami. W przypadku, gdy uchwała podejmowana jest na wniosek zainteresowanych miesz-

kańców uchwała może być poprzedzona konsultacjami z innymi mieszkańcami.

4. Uchwała rady powinna uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne, więzi społeczne oraz wskazywać nazwę, obszar, granice, siedzibę organów.

5. Organizację i zakres działania jednostki pomocniczej określa rada uchwałą w sprawie statutu sołectwa.

6. Wykaz jednostek pomocniczych stanowi załącznik nr 5 do Statutu.

### **Zasada jawności**

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

- uzyskiwania informacji,
- wstępu na sesje rady,

- wstępu na posiedzenia komisji rady,
- dostępu do dokumentów dotyczących wykonywania zadań publicznych.

**2.** Uprawnionym do dostępu do dokumentów i korzystania z nich jest każdy zainteresowany bez potrzeby wykazywania interesu faktycznego lub prawnego.

**3.** Dysponentem informacji publicznych jest wójt, przewodniczący rady gminy oraz kierownicy jednostek organizacyjnych. Dysponent jest zobowiązany do podjęcia niezbędnych działań, aby dysponować dokumentami publicznymi w formie i postaci nadającej się do udostępnienia.

**4.** Udostępnieniu podlegają dokumenty o charakterze urzędowym sporządzone przez:

- organy gminy,
  - organy nadzoru i kontroli nad gminą związane z wykonywaniem zadań publicznych.
- Udostępnieniu podlegają w szczególności:
- uchwały rady gminy,
  - zarządzenia wójta,
  - wnioski, opinie i uchwały komisji rady gminy,
  - interpelacje i wnioski radnych,
  - protokoły z posiedzeń rady i komisji,
  - protokoły kontroli RIO, NIK, UKS i innych instytucji,
  - akty nadzoru.

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

**6.** Udostępnienie dokumentów publicznych obejmuje prawo do:

- a) bezpłatnego uzyskania informacji o dokumentach,
- b) wglądu do dokumentów.

**7.** Informacji o dokumentach publicznych udziela pracownik wskazany przez dysponenta. Udzielając informacji pracownik informuje uprawnionego o formie w jakiej dany dokument jest udostępniany.

**8.** Dostęp do dokumentów publicznych jest realizowany w formie:

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

**9.** Powszechnej publikacji dokonuje się w:

- Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego,
- w gazecie lokalnej,
- Biuletynie Informacji Publicznej.

Zasady i tryb ogłaszania dokumentów w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej określają właściwe przepisy.

**10.** Sukcesywne udostępnianie do wglądu powszechnego dokumentów publicznych w drodze:

- wykładania lub wywieszenia dla zainteresowanych w pomieszczeniach ogólnie dostępnych,
- poprzez zainstalowanie urządzeń umożliwiających z zapoznaniem się z dokumentem (urządzenia elektroniczne).

**11.** Sukcesywnemu udostępnianiu podlegają następujące dokumenty:

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

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

**12.** Bezpośrednie udostępnienie dokumentu publicznego dotyczy tych dokumentów, których udostępnienie nie może być dokonane w formie powszechnej publikacji lub sukcesywnego udostępniania. Udostępnienia dokonuje się na pisemny wniosek uprawnionego. Udostępnienie następuje niezwłocznie w formie zgodnej z wnioskiem o ile środki techniczne, którymi dysponuje urząd umożliwiają przekazanie w taki sposób o jaki wnioskował uprawniony. Jeżeli dokument nie może być udostępniony niezwłocznie należy podać uprawnionemu przyczynę tej zwłoki i określić termin udostępnienia nie dłuższy niż 7 dni od dnia złożenia wniosku. Jeżeli dokument nie może być udostępniony w formie zgodnej z wnioskiem uprawnionego wójt decyduje o innej formie udostępnienia podając uzasadnienie tego stanu rzeczy.

**13.** Odmowa udostępnienia dokumentu następuje w formie decyzji. W przypadku nieudostępnienia dokumentów z tytułu wyłączenia jawności niektórych danych należy podać podstawę i zakres takiego wyłączenia oraz wskazać organ lub osobę, która takiego wyłączenia dokonała.

**14.** Na wniosek uprawnionego wójt lub wyznaczony przez niego pracownik uwierzytelnia kopie przez złożenie podpisu na pieczęci. Dokumentów publicznych podlegających powszechnej publikacji nie uwierzytelnia się.

**15.** W przypadku, gdy nie jest niezbędne udostępnienie całego dokumentu upoważniony przez wójta pracownik sporządza wyciąg z dokumentu, który podlega uwierzytelnieniu.



### Organizacja wewnętrzna i tryb pracy rady gminy

**§ 18.** Ustawowy skład rady wynosi 15 radnych.

**§ 19.** Do wewnętrznych organów rady należą:

- 1) przewodniczący rady,
- 2) wiceprzewodniczący,
- 3) komisje stałe, w tym komisja rewizyjna,
- 4) komisje doraźne.

**§ 20.** Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i jednego wiceprzewodniczącego. Tryb odwołania lub rezygnacji z funkcji przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego reguluje ustawa ustrojowa.

**§ 21.1.** Zadaniem przewodniczącego jest organizowanie pracy rady oraz prowadzenie obrad.

**2.** W ramach organizowania pracy rady przewodniczący:

- a) reprezentuje radę na zewnątrz,
- b) koordynuje prace komisji,
- c) zwołuje sesje,
- d) ustala porządek obrad sesji.

**3.** W ramach prowadzenia obrad przewodniczący:

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

**4.** Przewodniczący może powierzyć wykonywanie zadań wiceprzewodniczącemu. O powierzeniu przewodniczący informuje radnych ustnie do protokołu na sesji.

**§ 22.** W razie wakatu na stanowisku przewodniczącego lub jego nieobecności wykonywanie zadań zastrzeżonych przez ustawę ustrojową lub Statut dla przewodniczącego należy do wiceprzewodniczącego.

**§ 23.1.** Rada obraduje na sesjach, na których rozpatruje i rozstrzyga wszelkie sprawy należące do jej właściwości.

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

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

**4.** Na wniosek wójta lub co najmniej 1/4 ustawowego składu rady przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia

wniosku, co oznacza, iż w tym terminie ma się odbyć sesja.

**5.** W przypadku sesji zwołanej na wniosek wójta lub 1/4 ustawowego składu rady zmiana porządku obrad jest możliwa wyłącznie za zgodą wnioskodawców.

**§ 24.1.** O sesji zawiadamia się radnych na piśmie w terminie co najmniej 7 dni przed jej terminem. Do zawiadomienia dołącza się porządek obrad oraz projekty uchwał.

**2.** Informację o terminie, miejscu i przedmiocie obrad podaje się do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w urzędzie gminy co najmniej na 7 dni przed terminem sesji.

**§ 25.** W przypadkach uzasadnionych rangą spraw i pilnym rozstrzygnięciem przewodniczący może dokonać zwołania sesji nadzwyczajnej bez zachowania terminów, o których mowa w § 24 przez gońca. Zawiadomienie o terminie sesji, projekt porządku obrad i projekty uchwał doręcza gońiec co najmniej na 2 dni przed terminem sesji. Do zasad doręczania zawiadomień przez gońca zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.

**§ 26.** Sesja odbywa się podczas jednego posiedzenia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach jedna sesja może się składać z dwóch lub więcej posiedzeń. Terminy dalszych posiedzeń tej samej sesji ustala przewodniczący i informuje o nich ustnie radnych.

**§ 27.** Rada rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu. Liczbę radnych obecnych stwierdza się na podstawie listy obecności. W przypadku, gdy liczba radnych obecnych na sesji podczas jej przebiegu zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu przewodniczący przerywa obrady.

**§ 28.** Jeżeli w porządku obrad przewiduje się przeprowadzenie głosowania tajnego lub jawnego imiennego rada dokonuje wyboru spośród radnych co najmniej trzyosobowej komisji skrutacyjnej, której zadaniem jest obliczanie wyników głosowania tajnego i jawnego imiennego. Wybór członków komisji odbywa się łącznie.

**§ 29.1.** Przedmiot sesji stanowią sprawy objęte porządkiem obrad.

**2.** Wniosek o zmianę w porządku obrad ustalonego przez przewodniczącego mogą zgłaszać radni w każdej chwili trwania sesji.

**3.** Wnioski o zmianę w porządku obrad podlegają głosowaniu niezwłocznie.

**§ 30.** W porządku obrad sesji, winny znajdować się punkty:

- a) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
- b) sprawozdanie z wykonania uchwał rady z poprzedniej sesji,
- c) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
- d) zapytania i interpelacje radnych.

**§ 31.1.** Przewodniczący udziela głosu radnym tylko w sprawach objętych porządkiem obrad według kolejności zgłoszeń, w uzasadnionych wypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.

**2.** Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia przewodniczącego.

**3.** Przewodniczący udziela głosu w sprawach nie objętych porządkiem obrad jedynie dla zgłoszenia wniosków formalnych, do których zalicza się:

- stwierdzenie quorum,
- dokonanie zmiany w porządku obrad,
- zgłoszenie autopoprawki do projektu uchwały lub wycofanie projektu,
- zarządzenie przerwy,
- ograniczenie czasu wypowiedzi,
- ograniczenie czasu dyskusji,
- odroczenie dyskusji,
- zakończenie dyskusji i podjęcie uchwały,
- głosowanie bez dyskusji,
- przeprowadzenie głosowania imiennego,
- ponowne przeliczenie głosów,
- odesłanie projektu uchwały do komisji bądź przekazanie jego inicjatorom,
- zamknięcie listy kandydatów przy wyborach,
- przerwanie, odroczenie lub zamknięcie posiedzenia.

**4.** O wniosku formalnym rozstrzyga rada po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego przeciwnego głosu.

**§ 32.** W debacie nad daną sprawą radny może zabierać głos tylko dwa razy. Łącznie czas trwania wystąpienia radnego nie może przekraczać 5 minut. Wystąpienie reprezentujące stanowisko komisji nie może przekraczać 10 minut.

**§ 33.** Poza kolejnością mówców przewodniczący może udzielić głosu:

- a) wójtowi lub osobie przez niego upoważnionej,
- b) innym osobom nie będącymi radnymi, w tym zaproszonym gościom.

**§ 34.1.** Przewodniczący czuwa nad przestrzeganiem w toku obrad powagi i porządku na

sali oraz podejmuje niezbędne czynności dla przywrócenia tego porządku.

**2.** Przewodniczący może zwrócić uwagę radnemu, który w swoim wystąpieniu odbiega od przedmiotu obrad, przywołaniem radnego „do rzeczy”. Po dwukrotnym przywołaniu „do rzeczy” przewodniczący odbiera radnemu głos.

**3.** Przewodniczący ma prawo przywołać radnego „do porządku”, jeżeli zakłóca on porządek obrad. Po dwukrotnym przywołaniu radnego „do porządku” przewodniczący żąda opuszczenia przez radnego sali obrad.

**4.** Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób nie będących radnymi.

**§ 35.** Rada swoje stanowisko wyraża w formie uchwał. Rada, w trybie przewidzianym dla uchwał, może także podjąć apele - nie zawierające prawnie wiążącego wezwania do określonego zachowania się.

**§ 36.** Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje:

- a) wójtowi,
- b) komisjom,
- c) przewodniczącemu rady,
- d) grupie radnych, stanowiących co najmniej 1/4 ustawowego składu rady.

**§ 37.1.** Projekt uchwały składa się w formie pisemnej przewodniczącemu, który jest zobowiązany umieścić go w porządku obrad najbliższej sesji.

**2.** Do projektu uchwały załącza się uzasadnienie, które winno wyjaśniać cel podjęcia uchwały, ewentualnie wskazywać źródła finansowania, jeśli projekt uchwały powoduje obciążenie budżetu gminy.

**§ 38.** Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu jawnym lub jawnym imiennym, chyba że ustawa ustrojowa lub inne właściwe przepisy stanowią inaczej. O przeprowadzeniu głosowania jawnego imiennego decyduje rada na wniosek co najmniej 5 radnych.

**§ 39.1.** Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.

**2.** Głosowanie jawne imienne odbywa się przy użyciu ostemplowanej pieczęcią rady karty do głosowania podpisanej imieniem i nazwiskiem radnego.

**3.** Głosowanie tajne odbywa się przy użyciu ostemplowanej pieczęcią rady karty do głosowania.

**4.** W głosowaniu jawnym imiennym i tajnym radni po wypełnieniu karty do głosowania kolejno

w porządku alfabetycznym wyczytywani przez protokolanta wrzucają karty do urny.

**§ 40.1.** Obliczenia głosów w głosowaniu jawnym dokonuje protokolant.

2. Otwarcia urny oraz obliczenia głosów w głosowaniu tajnym i jawnym imiennym dokonuje komisja skrutacyjna.

**§ 41.** W głosowaniu jawnym porządek głosowania jest następujący:

- a) głosowanie nad wnioskiem o odrzucenie projektu uchwały w całości, w razie zgłoszenia takiego wniosku,
- b) głosowanie nad wnioskiem o przyjęcie projektu uchwały w całości, w razie zgłoszenia takiego wniosku,
- c) głosowanie nad poprawkami według kolejności ustalonej przez przewodniczącego,
- d) głosowanie nad przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z przyjętych poprawek.

**§ 42.1.** Na kartach do głosowania jawnego imiennego i tajnego umieszcza się proponowane rozstrzygnięcia oraz rubryki z odpowiedziami „za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”.

2. Radny oddaje głos wpisując znak „x” przy wybranym rozstrzygnięciu. Wpisanie znaku „x” przy więcej niż jednym rozstrzygnięciu, braku znaku „x”, dopiski lub skreślenia czynią głos nieważnym.

**§ 43.1.** Uchwały, dla których podjęcia wymagana jest zwykła większość głosów, zapadają, gdy liczba głosów „za” jest większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących nie liczy się.

2. Gdy przedmiotem głosowania jest wybór jednego spośród kilku rozstrzygnięć wówczas przez zwykłą większość należy rozumieć taką liczbę głosów optujących za jednym z nich, która jest większa od liczby głosów przypadających odrębnie na każdą jego alternatywę.

3. Uchwały, dla których podjęcia wymagana jest bezwzględna większość głosów, zapadają, jeżeli „za” padła taka liczba głosów, która stanowi co najmniej pierwszą liczbę całkowitą po połowie ważnie oddanych głosów.

4. Uchwały, dla których podjęcia wymagana jest bezwzględna większość ustawowego składu, zapadają, jeżeli „za” padła co najmniej liczba całkowita po połowie głosów ustawowego składu rady i zarazem tej połowie najbliższa.

**§ 44.1.** Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący.

2. W przypadku głosowania tajnego i jawnego imiennego, wyniki ogłasza przewodniczący komisji skrutacyjnej na podstawie protokołu sporządzonego przez komisję.

3. Protokół komisji skrutacyjnej zawiera:

- a) skład komisji,
- b) liczbę osób biorących udział w głosowaniu,
- c) liczbę głosów oddanych, w tym ważnych i nieważnych,
- d) liczbę głosów ważnie oddanych na poszczególne rozstrzygnięcia.

Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.

**§ 45.1.** Wyniki głosowania są ostateczne, nie mogą być przedmiotem dyskusji. Wyniki głosowania tajnego i imiennego są podstawą do sporządzenia właściwej uchwały.

2. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej niż na następnej sesji. Ponowne głosowanie w tej samej sprawie na tej samej sesji jest dopuszczalne tylko w przypadku stwierdzenia oczywistych omyłek.

**§ 46.1.** Uchwały rady stanowią odrębne dokumenty, będące załącznikami do protokołu sesji.

2. Uchwała zawiera datę, numer, podstawę prawną, postanowienia merytoryczne, określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały, termin wejścia w życie.

3. Uchwały o znaczeniu proceduralnym dotyczące przebiegu sesji mogą być odnotowane w protokole bez sporządzania odrębnego dokumentu.

4. Uchwały podjęte na sesji podpisuje przewodniczący.

**§ 47.1.** Z przebiegu sesji sporządza się protokół, który stanowi urzędowe stwierdzenie jej przebiegu.

2. Protokół zawiera:

- stwierdzenie quorum,
- ilość zgłoszonych interpelacji i zapytań,
- imiona i nazwiska osób zabierających głos w dyskusji,
- wyniki głosowania nad poszczególnymi uchwałami,
- stwierdzenie zdarzeń, które miały wpływ na przebieg sesji,

a także w załącznikach pełne teksty podjętych uchwał, przedłożonych sprawozdań i wniosków oraz innych materiałów rozpatrywanych przez radę.

**3.** Protokół podpisuje przewodniczący oraz protokolant.

**§ 48.1.** Radny oraz każdy uczestnik sesji biorący udział w dyskusji może zgłosić zastrzeżenia lub poprawkę do sporządzonego protokołu, nie później niż do chwili rozpoczęcia następnej sesji.

### Komisje rady gminy

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

**2.** Komisje pełnią funkcję pomocniczą i nie mogą przejąć uprawnień rady.

**3.** Radny powinien uczestniczyć w pracach co najmniej jednej komisji, ale nie więcej niż w dwóch (nie dotyczy komisji konsultacyjnej i komisji doraźnych).

**§ 50.** Ustanawia się następujące komisje stałe:

1. Komisję rewizyjną, działającą w zakresie spraw kontroli działalności wójta, samorządowych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych.
2. Komisję budżetu, działającą w zakresie spraw budżetu gminy i planów finansowych jednostek organizacyjnych gminy oraz funduszy celowych.
3. Komisję oświaty, kultury, kultury fizycznej, zdrowia i spraw socjalnych, działającą w zakresie edukacji publicznej, kultury, sportu, ochrony zdrowia i spraw socjalnych.
4. Komisję bezpieczeństwa publicznego i ochrony przeciwpożarowej, działającą w zakresie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej.
5. Komisję rolnictwa, działającą w zakresie gospodarki rolnej, nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej.
6. Komisję konsultacyjną, stanowiącą organ doradczy dla wójta i przewodniczącego rady.

**§ 51.** Komisje doraźne powoływane są przez radę w zależności od potrzeb.

**§ 52.1.** Z zastrzeżeniem Komisji rewizyjnej i konsultacyjnej rada ustala odrębną uchwałą maksymalną liczbę radnych wchodzących w skład komisji.

**2.** Radni deklarują przynależność do poszczególnych komisji.

**3.** W przypadku, gdy deklarację członkostwa w komisji złoży większa liczba radnych niż maksymalna liczba członków ustalona przez radę, rada dokonuje wyboru spośród deklarujących.

**4.** W przypadku, gdy liczba radnych deklarujących przynależność do składu komisji nie prze-

**2.** O uwzględnieniu zastrzeżenia lub poprawki protokołu rozstrzyga przewodniczący po wyjaśnieniach protokolanta.

**3.** Protokół przedstawiany jest radzie do zatwierdzenia na najbliższej sesji.

kracza maksymalnego składu określonego przez radę, rada zatwierdza jako skład osobowy komisji radnych, którzy zgłosili deklarację.

**§ 53.** W składach komisji można dokonywać zmian w przypadku:

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

**§ 54.** Przewodniczącego komisji wybiera i odwołuje rada spośród członków komisji. Zastępcę przewodniczącego komisji wybiera i odwołuje rada spośród członków komisji.

**§ 55.1.** Przewodniczący komisji organizuje pracę komisji i prowadzi jej posiedzenia.

**2.** W ramach swych obowiązków przewodniczący komisji:

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

**3.** W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji jego obowiązki pełni zastępca przewodniczącego.

**§ 56.1.** Komisja działa na posiedzeniach.

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

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

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

**§ 58.1.** Komisje przedstawiają swe stanowisko w formie uchwał.

**2.** Do przyjęcia uchwały wymagana jest zwykła większość głosów, w obecności połowy składu komisji. Głosowanie odbywa się jawnie przez podniesienie ręki.

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

**§ 59.** Z posiedzenia komisji sporządza się protokół. Protokół i inne dokumenty związane z pracą komisji podpisuje przewodniczący komisji.

### Zasady i tryb działania komisji rewizyjnej

**§ 60.** Do działania komisji rewizyjnej stosuje się odpowiednio postanowienia § 49 do § 58 Statutu z zastrzeżeniem postanowień § 61 do § 67.

**§ 61.** Komisja rewizyjna składa się z trzech radnych wybranych przez radę.

**§ 62.** Komisja rewizyjna przeprowadza kontrolę na podstawie rocznego planu kontroli, a ponadto wykonuje kontrole nie objęte planem rocznym:

- na polecenie rady,
- na wniosek wójta o ile uzna je za konieczne.

**§ 63.** Roczny plan kontroli komisji rewizyjnej, obejmujący określenie podmiotu, przedmiotu i terminu kontroli, podlega zatwierdzeniu przez radę. O podmiocie, przedmiocie i terminie kontroli nie objętej rocznym planem przewodniczący komisji rewizyjnej zawiadamia przewodniczącego rady oraz wójta gminy przed rozpoczęciem kontroli.

**§ 64.** Członkowie komisji rewizyjnej dokonują czynności kontrolnych na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez przewodniczącego komisji rewizyjnej.

**§ 65.** Kontrolę przeprowadza się w sposób jak najmniej utrudniający funkcjonowanie kontrolowanego.

**§ 66.1.** Kontrolujący mają prawo:

- wstępu do pomieszczeń,
- wglądu do dokumentów,
- wezwania pracowników jednostki kontrolowanej do złożenia pisemnych wyjaśnień,
- sporządzania odpisów i kopii dokumentów.

**2.** Wójt, zastępca wójta a także w zakresie swej właściwości sekretarz, skarbnik, kierownicy komórek organizacyjnych i kierownicy samorządowych jednostek organizacyjnych, przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych zobowiązani są udzielać wszelkich informacji oraz udostępniać materiały i dokumenty do pracy komisji rewizyjnej, chyba że sprzeciwiają się temu przepisy prawa. Odmowa dopuszczenia do czynności kontrolnych wymaga pisemnego uzasadnienia kierownika jednostki kontrolowanej.

**§ 67.** Po zakończeniu czynności, kontrolujący sporządzają protokół pokontrolny zawierający:

- datę, miejsce i przedmiot kontroli,
- opis stanu faktycznego stwierdzony w czasie czynności,
- wykaz stwierdzonych nieprawidłowości,
- wnioski pokontrolne,
- projekt zaleceń pokontrolnych,
- wykaz dokumentów załączonych do protokołu,
- podpisy członków kontrolujących,
- adnotację o zapoznaniu kierownika jednostki kontrolowanej z treścią protokołu.

**§ 68.** Po otrzymaniu protokołu, przewodniczący rady na najbliższej sesji umieszcza w porządku obrad punkt dotyczący rozpatrzenia wyników kontroli i przyjęcia zaleceń pokontrolnych.

**§ 69.** Jeśli w toku czynności kontrolnych zaistnieje podejrzenie o popełnienie przestępstwa lub wykroczenia, komisja przedstawia sprawę odpowiednio przewodniczącemu rady lub wójtowi celem powiadomienia organów ścigania.

### Zasady i tryb działania komisji konsultacyjnej

**§ 70.** W skład komisji konsultacyjnej wchodzi przewodniczący rady, wiceprzewodniczący rady oraz przewodniczący komisji stałych. Funkcję przewodniczącego komisji konsultacyjnej pełni przewodniczący rady. W razie nieobecności przewodniczącego lub w wypadku czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący.

**§ 71.1.** Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeby.

**2.** O terminie, miejscu posiedzenia oraz porządku zawiadamia przewodniczący w każdy możliwy sposób.

**3.** W posiedzeniach uczestniczy wójt.

**§ 72.** Komisja przedstawia swoje stanowisko w formie opinii. Opinia wyrażana jest zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

**§ 73.** Z posiedzeń komisji sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący i protoko-

lant. Protokół stanowi urzędowe stwierdzenie przebiegu posiedzenia.

### **Zasady uczestniczenia w pracach rady gminy przewodniczącego organu wykonawczego jednostki pomocniczej**

§ 75. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej mogą uczestniczyć w pracach rady poprzez:

- a) osobisty udział w sesjach,
- b) osobisty udział w komisjach,
- c) zgłaszanie zapytań i interpelacji w sprawach dotyczących jednostki.

§ 76. O terminie, miejscu obrad sesji zawiadamia się przewodniczących organów wykonaw-

### **Organizacja i tryb pracy wójta**

§ 78. Wójt sprawuje władzę wykonawczą przy pomocy:

- zastępców wójta, których liczbę określa zarządzeniem,
- sekretarza,
- skarbnika.

§ 79.1. W celu wykonywania zadań i kompetencji przewidzianych w ustawach i w Statucie wójt może powierzyć zastępcy wójta, sekretarzowi, skarbnikowi i innym pracownikom zakres spraw, w których będą działać z upoważnienia wójta.

2. Upoważnienia udzielane są na piśmie i gromadzone we właściwym rejestrze.

§ 80. Wykonując przypisane w ustawach i Statucie kompetencje i zadania wójt rozpatruje sprawy i podejmuje rozstrzygnięcia w formie:

- zarządzeń,
- dyspozycji,
- decyzji i postanowień administracyjnych.

§ 81.1. Zarządzenia wójt wydaje w sprawach:

- a) gdy ustawa ustrojowa lub właściwe przepisy tak stanowią,
- b) objętych zakresem nadzoru regionalnej izby obrachunkowej,
- c) innych niż wymienione w pkt. a i b z zakresu administracji publicznej adresowanych do licznej grupy adresatów i nie mających jednorazowego zastosowania.

### **Pracownicy samorządowi**

§ 86. Osoby zatrudnione na podstawie mianowania przed dniem wejścia w życie niniejszego Statutu zachowują swoje uprawnienia.

§ 87.1. Okresowe oceny kwalifikacyjne pracowników mianowanych przeprowadza się co dwa lata. W przypadku pracownika, który uzyskał

§ 74. Komisja konsultacyjna pełni funkcję opiniodawczą i doradczą dla wójta i przewodniczącego rady.

czych jednostek pomocniczych na piśmie co najmniej 7 dni przed jej terminem. Do zawiadomienia doręcza się porządek obrad i projekty uchwał.

§ 77. Zasady otrzymywania diet oraz zwrot kosztów podróży przewodniczących organów wykonawczych jednostek pomocniczych określa odrębna uchwała.

2. Zarządzenia mają postać odrębnych dokumentów, które zawierają:

- numer,
- datę,
- wskazanie postawy prawnej,
- określenie przedmiotu,
- wskazanie podmiotów zobowiązanych do wykonania,
- data wejścia w życie.

3. Zarządzenia gromadzone są we właściwym rejestrze.

§ 82. Dyspozycje wójt wydaje rozstrzygając o:

- sposobie załatwienia sprawy,
  - terminie załatwienia sprawy.
- Dyspozycje mają postać odręcznych paraf, podpisów, adnotacji na dokumentach.

§ 83. Decyzje administracyjne i postanowienia wydawane są zgodnie z właściwymi przepisami.

§ 84. Wójt wykonuje zadania przy pomocy urzędu gminy, który działa w oparciu o regulamin organizacyjny ustalony przez wójta.

§ 85.1. Wójt uczestniczy z urzędu w sesjach rady.

2. Komisje mogą żądać obecności wójta na posiedzeniach komisji.

ujemną ocenę kwalifikacyjną kolejną ocenę przeprowadza się po upływie trzech miesięcy.

2. Oceny dokonuje komisja składająca się z wójta, sekretarza i trzech radnych wybranych spośród grona radnych.

**3.** Oceny dokonuje się stosując kryterium prawidłowej realizacji obowiązków służbowych mierzonych wskaźnikami obiektywnymi takimi jak:

- stabilność wydanych decyzji administracyjnych,
- okresy usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- sposób prowadzenia dokumentacji służbowej,
- terminowość załatwiania spraw,
- ilość uzasadnionych skarg dotyczących sposobu załatwienia spraw interesantów,
- znajomość aktów prawnych regulujących funkcjonowanie gminy,

- stosunek do podwładnych i przełożonych,
- inicjatywa zawodowa, w tym podnoszenie kwalifikacji.

**4.** Ocena dokonywana jest w formie opisowej, z podaniem liczby punktów w skali do 2 do 10.

**5.** Negatywną ocenę otrzymuje pracownik, który w wyniku oceny uzyskał mniej niż 48 punktów.

**6.** Od oceny komisji przysługuje odwołanie do rady gminy.

### Oświadczenia woli

**§ 88.1.** Oświadczenia woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo wójt albo działający na podstawie jego upoważnienia zastępca wójta samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez wójta osobą.

**2.** Oświadczenia woli składane są w formie wymaganej dla ważności czynności prawnej.

**§ 89.** Kierownicy jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej składają

oświadczenia woli na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez wójta.

**§ 90.** Dokonywanie wydatków ze środków przewidzianych do dyspozycji jednostek pomocniczych wymaga złożenia oświadczenia woli przez wójta, z tym zastrzeżeniem, że złożenie takiego oświadczenia jest poprzedzone wnioskiem organu wykonawczego jednostki pomocniczej.

### Uprawnienia jednostki pomocniczej do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy

**§ 91.1.** Jednostki pomocnicze nie tworzą własnych budżetów, lecz prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.

**2.** Organy wykonawcze jednostek pomocniczych zgodnie z obowiązującą procedurą uchwalania budżetu składają wnioski budżetowe. Wnioski przedstawiają zakres i rodzaj zadań, które jednostka pomocnicza chce realizować.

**3.** Wójt gminy sporządzając projekt budżetu koryguje, zatwierdza lub odmawia zatwierdzenia wniosków budżetowych jednostek pomocniczych.

**4.** W przypadku zatwierdzenia wniosku w całości lub w części kwoty przewidziane dla jednostki

pomocniczej przedstawia się w formie załącznika do uchwały budżetowej.

**5.** Jednostki pomocnicze decydując o przeznaczeniu kwot przewidzianych do ich dyspozycji obowiązane są przestrzegać podziału wynikającego z załącznika do uchwały budżetowej.

**6.** Za prawidłowość gospodarki finansowej odpowiedzialność ponosi przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej.

**7.** Organ wykonawczy jednostki pomocniczej jest zobowiązany do złożenia sprawozdania z wykorzystania przyznanych środków.

### Postanowienia końcowe

**§ 92.** W sprawach nie uregulowanych Statutem zastosowanie ma ustawa ustrojowa i właściwe przepisy.

**§ 93.** Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

**§ 94.** Z dniem wejścia w życie Statutu uchyla się w całości przyjęty uchwałą Nr V/82/01 Rady Gminy w Morawicy z dnia 6 października 2001r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Morawica.

Załączniki do Statutu  
Gminy Morawica

**Załącznik Nr 1**

Pomniejszono do celów publikacji



**Załącznik Nr 2**

**Załącznik Nr 3**

**Wykaz jednostek organizacyjnych gminy**

1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Morawicy.
2. Gminna Biblioteka Publiczna w Morawicy.
3. Zakład Gospodarki Komunalnej w Morawicy.
4. Samorządowy Zakład Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Morawicy.
5. Samorządowy Zespół Placówek Oświatowych w Morawicy:
  - Samorządowe Przedszkole w Morawicy,
  - Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Morawicy,
  - Gimnazjum w Morawicy,
  - Liceum Profilowane w Morawicy.
6. Zespół Szkół w Bilczy:
  - Szkoła Podstawowa im. Ks. Piotra Ściegiennego w Bilczy,
  - Gimnazjum im. Ks. Piotra Ściegiennego w Bilczy.
7. Zespół Szkół w Brzezinach:
  - Szkoła Podstawowa w Brzezinach,
  - Gimnazjum w Brzezinach.
8. Zespół Szkół w Obicach:
  - Szkoła Podstawowa w Obicach,
  - Gimnazjum w Obicach.
9. Szkoła Podstawowa w Dębskiej Woli.
10. Szkoła Podstawowa w Woli Morawickiej.

**Załącznik Nr 4**

**Wykaz związków i porozumień gminnych**

1. Związek Gmin Wiejskich Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Związek Miast i Gmin Regionu Świętokrzyskiego.
3. Stowarzyszenie Gmin Polskich „Polska Sieć Energie Cites”
4. Związek Gmin Powiatu Kieleckiego w Zlewni Górnej Nidy.

**Załącznik Nr 5**

**Wykaz jednostek pomocniczych gminy**

- Sołectwa:
- |                     |                   |                      |                     |
|---------------------|-------------------|----------------------|---------------------|
| 1. Bilcza,          | 7. Dębska Wola,   | 14. Łabędziów,       | 21. Radomice II,    |
| 2. Bieleckie Młyny, | 8. Drochów Dolny, | 15. Morawica,        | 22. Wola Morawicka, |
| 3. Brudzów,         | 9. Drochów Górny, | 16. Nida,            | 23. Zaborze,        |
| 4. Brzeziny,        | 10. Dyminy,       | 17. Obice,           | 24. Zbrza.          |
| 5. Chałupki,        | 11. Kawczyn,      | 18. Piaseczna Górka, |                     |
| 6. Chmielowice,     | 12. Kuby Młyny,   | 19. Podwole,         |                     |
|                     | 13. Lisów,        | 20. Radomice I,      |                     |

## 1684

### UCHWAŁA Nr VIII/91/03 RADY GMINY WODZISŁAW

z dnia 17 czerwca 2003r.

#### w sprawie opłat za korzystanie ze świadczeń publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Wodzisław.

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

**§ 1.** Przedszkole funkcjonujące na terenie Gminy Wodzisław jest jednostką budżetową.

**§ 2.1.** Rodzice (opiekunowie) dzieci pokrywają w części koszty przyrządzania posiłków.

**2.** Podstawę wyliczenia kosztów przyrządzania posiłków dziecka w przedszkolu w danym roku szkolnym stanowią średnie koszty w roku poprzednim.

**§ 3.1.** Ustala się opłatę miesięczną rodziców dzieci korzystających z wyżywienia:

- przy dwóch posiłkach w kwocie - 35,00 zł
- przy jednym posiłku w kwocie - 15,00 zł.

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

**3.** Do udzielania ulg i zwolnień, o których mowa w ust. 2, upoważnia się Wójta Gminy po zasięgnięciu opinii dyrektora przedszkola i Ośrodka Pomocy Społecznej.

**§ 4.** Oprócz opłaty, o której mowa w § 3, rodzice (opiekunowie) dziecka korzystającego z ży-

wienia w przedszkolu finansują koszt surowca niezbędnego do przygotowania posiłku w oparciu o kalkulację jadłospisu dekadowego (10 dni), uwzględniającego normy żywieniowe obowiązujące w przedszkolu.

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

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

**§ 6.** Gmina Wodzisław pokrywa z budżetu koszty realizacji podstaw programowych wychowania przedszkolnego.

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

**§ 8.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wodzisław.

**§ 9.** Traci moc uchwała Nr 27/95 Rady Gminy w Wodzisławiu z dnia 14 czerwca 1995r. w sprawie ustalania odpłatności rodziców za przedszkole.

**§ 9.1.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**2.** Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Wodzisławiu oraz w przedszkolu publicznym.

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

**Przewodniczący Rady Gminy: M. Gołębowski**

## 1685

### UCHWAŁA Nr VIII/92/03 RADY GMINY WODZISŁAW

z dnia 17 czerwca 2003r.

#### w sprawie zmian budżetu gminy na 2003 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806), oraz art. 109 ust. 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (tekst jednolity z 2003 roku Dz. U. Nr 15, poz. 148) - Rada Gminy uchwala, co następuje:

**§ 1.** W uchwale Rady Gminy Wodzisław Nr VI/39/2003 z dnia 27 marca 2003r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy na rok 2003 wprowadza się następujące zmiany:

1. § 1 otrzymuje brzmienie:
  - 1) Uchwala się dochody budżetu gminy na rok 2003 w wysokości 9.490.782,00
2. § 2 otrzymuje brzmienie:
  - 2) Uchwala się wydatki budżetu gminy na rok 2003 w wysokości 9.771.049,00.

**§ 2.** W załączniku Nr 1 do uchwały Rady Gminy Wodzisław Nr VI/39/2003 z dnia 27 marca 2003r. dokonuje się następujących zmian:

1. Zwiększa się dochody budżetowe o kwotę 70.048,00

w tym:

- 1) Dział 600 - Transport i łączność, rozdział 60016 - Drogi publiczne gminne, § 096 - otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej o kwotę 550,00
- 2) Dział 758 - Różne rozliczenia, rozdział 75805 - Część rekompensująca subwencji ogólnej dla gmin, § 292 - subwencje ogólne z budżetu państwa o kwotę 50.198,00
- 3) Dział 801 - Oświata i wychowanie o kwotę 19.300,00

w tym:

- rozdział 80101 - Szkoły Podstawowe, 083 - wpływy z usług - 11.300,00
- rozdział 80110 - Gimnazja, § 083 - wpływy z usług - 8.000,00.

**§ 3.** W załączniku Nr 2 do uchwały Rady Gminy Wodzisław Nr VI/39/2003 z dnia 27 marca 2003r. dokonuje się następujących zmian:

1. Zwiększa się wydatki budżetowe o kwotę 70.048,00

w tym:

- 1) Dział 600 - Transport i łączność, rozdział 60016 - Drogi publiczne gminne, § 4210 - zakup materiałów i wyposażenia o kwotę 23.748,00
- 2) Dział 801 - Oświata i wychowanie o kwotę 36.300,00

w tym:

- rozdział 80101 - Szkoły Podstawowe o kwotę 7.300,00
- z tego:

- § 4210 - zakup materiałów i wyposażenia - 2.000,00
- § 4220 - zakup środków żywności - 5.300,0

- rozdział 80110 - Gimnazja, § 4220 - zakup środków żywności - 2.000,00
- rozdział 80113 - Dowożenie uczniów do szkół, § 4300 - zakup usług pozostałych - 27.000,00

- 3) Dział 921 - Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego, rozdział 92109 - świetlice i kluby o kwotę 10.000,00

w tym:

- § 4210 - zakup materiałów i wyposażenia - 8.500,00
- § 4300 - zakup usług pozostałych - 1.500,00.

**§ 4.** W załączniku Nr 4 i 4A do uchwały Nr VI/39/03 Rady Gminy z dnia 27 marca 2003r. w poz. 10 pn. Odbudowa drogi gminnej dopisuje się Piotrkowice - Strzeszkowice przygotowanie dokumentacji.

**§ 5.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

**Przewodniczący Rady Gminy: M. Gołębowski**

## 1686

### UCHWAŁA Nr VIII/94/03 RADY GMINY WODZISŁAW

z dnia 17 czerwca 2003r.

#### **w sprawie ustalenia wysokości stawek czynszu z tytułu dzierżawy gruntów stanowiących własność Gminy Wodzisław.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a, art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591, z 2002 roku Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806) Rada Gminy uchwala, co następuje:

**§ 1.** Ustala minimalne stawki czynszu za grunty przeznaczone pod działalność gospodarczą i produkcyjną na terenie Gminy Wodzisław w wysokości 0.25 zł plus VAT za 1 m<sup>2</sup> miesięcznie.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§ 3.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego oraz podania do publicznej wiadomości mieszkańców.

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

**Przewodniczący Rady Gminy: M. Gołębiowski**

## 1687

### UCHWAŁA Nr 44/2003 KOLEGIUM REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W KIELCACH

z dnia 28 kwietnia 2003r.

#### **w sprawie ustalenia budżetu Związku Międzygminnego „Utylizator” w Skarżysku-Kamiennej na rok 2003.**

Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Kielcach w składzie:

Przewodniczący: Henryk Rzepa - Prezes Izby

Członkowie: Stanisław Banasik,  
Wojciech Czerw (sprawozdawca),  
Emilia Flis,

Janina Kopczyńska,  
Joanna Marczevska,  
Ewa Midura,  
Ireneusz Piasecki,  
Tadeusz Pietrusiński.

na podstawie art. 11 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 7 października 1992r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2001r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.), art. 53, ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 123, 124 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148) postanawia:

**§ 1.** Ustala się dochody budżetu Związku w wysokości 140.200 zł

w tym:

- należne składki za rok 2002 - 57.435 zł
  - wpływy ze składek członkowskich - 81.765 zł
  - odsetki od lokat terminowych - 1.000 zł
- zgodnie z załącznikiem Nr 1.

**§ 2.** Ustala się wydatki budżetu Związku w wysokości 140.200 zł, z tego:

- wydatki bieżące - 140.200 zł
- w tym:
- wynagrodzenia i pochodne - 48.068 zł
  - pozostałe wydatki bieżące - 91.132 zł
  - rezerwa - 1.000 zł
- zgodnie z załącznikiem Nr 2.

**§ 3.** Ustala się ogólną rezerwę budżetową w wysokości do 1 % wydatków budżetowych w wysokości 1.000 zł.

**§ 4.** Upoważnia się Zarząd Związku do dokonywania przeniesień w planie wydatków budżetu między rozdziałami i paragrafami z wyłączeniem zwiększeń wynagrodzeń.

§ 5. Upoważnia się Zarząd Związku do lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach w innych bankach, niż bank wykonujący bieżącą obsługę budżetu.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Związku.

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

**Przewodniczący Kolegium  
Prezes Regionalnej Izby Obrachunkowej: H. Rzepa**

**Załącznik Nr 1**

**Dochody budżetu Związku Międzygminnego „Utylizator”**

Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	Plan 2003 (kwota w zł)
<b>900</b>			<b>Dochody</b>	<b>139.200,-</b>
			Gospodarka Komunalna i Ochrona Środowiska	139.200,-
	90095		Pozostała działalność	139.200,-
		290	Wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego oraz związków gmin lub związków powiatów na dofinansowanie zadań bieżących	
<b>758</b>			<b>Różne rozliczenia</b>	<b>1.000,-</b>
	75814		Różne rozliczenia finansowe	1.000,-
		092	Pozostałe odsetki	1.000,-
<b>Razem</b>				<b>140.200,-</b>

**Załącznik Nr 2**

**Wydatki budżetu Związku Międzygminnego „Utylizator”**

Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	Plan 2003
<b>758</b>			<b>Różne rozliczenia</b>	<b>1.000,-</b>
	75818		Rezerwy ogólne i celowe	1.000,-
		4810	Rezerwy	1.000,-
<b>900</b>			<b>Gospodarka komunalna i ochrona środowiska</b>	<b>139.200,-</b>
	90095		Pozostała działalność	139.200,-
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	1.800,-
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	36.816,-
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	3.130,-
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	7.143,-
		4120	Składki na Fundusz Pracy	979,-
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	15.000,-
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	2.000,-
		4270	Zakup usług remontowych	1.000,-
		4300	Zakup usług pozostałych	68.582,-
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.000,-
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.750,-
<b>Razem</b>				<b>140.200,-</b>

**1688**

**OBWIESZCZENIE  
KOMISARZA WYBORCZEGO W KIELCACH I**

z dnia 21 lipca 2003r.

Na podstawie art. 182 i art. 183 ustawy z dnia 16 lipca 1998r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin,

rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. Nr 95, poz. 602, Nr 160, poz. 1060, z 2001r. Nr 45, poz. 497,

Nr 89, poz. 971 i z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 113, poz. 984, Nr 127, poz. 1089 i Nr 214, poz. 1806) oraz art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 20 czerwca 2002r. o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miasta (Dz. U. Nr 113, poz. 984 i Nr 127, poz. 1089) Komisarz

Wyborczy w Kielcach I podaje do publicznej wiadomości wyniki wyborów przedterminowych Wójta Gminy Radoszyce na obszarze województwa świętokrzyskiego przeprowadzonych w dniu 6 lipca 2003r. oraz w dniu 20 lipca 2003r.

### I. Dane ogólne dotyczące wyborów przedterminowych Wójta Gminy Radoszyce

- 1) Wybierano 1 Wójta, spośród 13 zgłoszonych kandydatów.
- 2) Uprawnionych do głosowania było 7 425 osób.
- 3) W wyborach wzięło udział (osoby, którym wydano karty do głosowania) 3 934 osoby, to jest 53 % uprawnionych.
- 4) Ogólna liczba głosów oddanych w wyborach 3 933.
- 5) Głosów ważnych oddano 3 882, to jest 98.7 % ogólnej liczby głosów oddanych.
- 6) Głosów nieważnych oddano 51, to jest 1.3 % ogólnej liczby głosów oddanych.

### II. Ponowne głosowanie w dniu 20 lipca 2003r.

- 1) Wybierano 1 Wójta, spośród 2 zgłoszonych kandydatów.
  - 2) Uprawnionych do głosowania było 7 428 osób.
  - 3) W wyborach wzięło udział 4 571 wyborców (wyborcy, którym wydano karty do głosowania), to jest 61,5 % uprawnionych.
  - 4) Ogólna liczba głosów oddanych w wyborach 4 571.
  - 5) Głosów ważnych oddano 4 500, to jest 98.4 % ogólnej liczby głosów oddanych.
  - 6) Głosów nieważnych oddano 71, to jest 1.6 % ogólnej liczby głosów oddanych.
- Wybory przedterminowe Wójta Gminy Radoszyce  
W głosowaniu ponownym wybrana została  
Matysiak Barbara Magdalena  
zgłoszona przez Komitet Wyborczy Wyborców  
„Nasza Gmina”.

**Komisarz Wyborczy: M. Gajek**



---

**Wydawca:** Wojewoda Świętokrzyski

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

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

---

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

---

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

---

Tłoczono z polecenia Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 24 lipca 2003r.