



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 25 września 2003r.

Nr 219

## TREŚĆ:

Poz.:

### UCHWAŁY:

- 2017** — Nr VII/47/2003 Rady Gminy w Falkowie z dnia 9 lipca 2003r. w sprawie wyboru banku obsługującego budżet gminy Falków..... 11582
- 2018** — Nr VI/65/03 Rady Gminy w Kijach z dnia 17 lipca 2003r. w sprawie uchwalenia wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne..... 11582
- 2019** — Nr 19/VIII/03 Rady Gminy w Mniowie z dnia 15 lipca 2003r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Mniów..... 11583
- 2020** — Nr 25/VIII/03 Rady Gminy w Mniowie z dnia 15 lipca 2003r. w sprawie uchwalenia Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków obowiązujący na terenie Gminy Mniów..... 11598
- 2021** — Nr XII/68/2003 Rady Gminy w Nagłowicach z dnia 17 lipca 2003r. w sprawie utworzenia środka specjalnego w Zespole Placówek Oświatowych w Nagłowicach..... 11603
- 2022** — Nr IX/47/2003 Rady Gminy w Sadowiu z dnia 11 sierpnia 2003r. w sprawie zmian w Statucie Gminnej Biblioteki Publicznej w Sadowiu..... 11603
- 2023** — Nr IX/48/2003 Rady Gminy w Sadowiu z dnia 11 sierpnia 2003r. w sprawie zmian w budżecie gminy na 2003r..... 11604
- 2024** — Nr XI/70/2003 Rady Gminy w Obrazowie z dnia 12 sierpnia 2003r. w sprawie zmian w budżecie Gminy Obrazów na 2003 rok..... 11605
- 2025** — Nr XI/71/2003 Rady Gminy w Obrazowie z dnia 12 sierpnia 2003r. w sprawie zmian w budżecie Gminy Obrazów na 2003 rok..... 11606
- 2026** — Nr XI/72/2003 Rady Gminy w Obrazowie z dnia 12 sierpnia 2003r. w sprawie zmian w budżecie Gminy Obrazów na 2003 rok..... 11609
- 2027** — Nr XI/73/03 Rady Gminy w Obrazowie z dnia 12 sierpnia 2003r. w sprawie zmian w Statucie Ośrodka Pomocy Społecznej w Obrazowie..... 11609

### OBWIESZCZENIA:

- 2028** — Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 17 września 2003r. w sprawie wskaźnika przeliczeniowego kosztu odtworzenia 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych w IV kwartale 2003 roku i I kwartale 2004 roku..... 11609
- 2029** — Komisarza Wyborczego w Kielcach II z dnia 18 września 2003r. w sprawie zmiany w składzie osobowym Rady Powiatu w Pińczowie..... 11610
- 2030** — Komisarza Wyborczego w Kielcach I z dnia 22 września 2003r..... 11610

### INFORMACJA:

- 2031** — o decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 15 września 2003r. Nr WCC/695 A/1646/W/OŁO/2003/PL..... 11611

## 2017

### UCHWAŁA Nr VII/47/2003 RADY GMINY W FAŁKOWIE

z dnia 9 lipca 2003r.

#### w sprawie wyboru banku obsługującego budżet gminy Fałków.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 ze zmianami w Dz. U. z 2002 roku Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806), art. 134 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2003 roku Nr 15, poz. 148) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Wybiera się Bank Spółdzielczy w Przedborzu Oddział Fałków z siedzibą w Fałkowie ul. Przedborska do obsługi budżetu Gminy Fałków na okres od 1 lipca 2003 roku do 30 czerwca 2006 roku.

§ 2. Upoważnia się Wójta Gminy w Fałkowie do lokowania wolnych środków budżetowych w wybranym Banku oraz na rachunkach w innych bankach.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczącą Rady Gminy: *M. Szymczyk*

## 2018

### UCHWAŁA Nr VI/65/03 RADY GMINY W KIJACH

z dnia 17 lipca 2003r.

#### w sprawie uchwalenia wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 6 i pkt 9 lit. „e” ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się wieloletni program inwestycyjny z wyodrębnieniem wydatków na finansowanie poszczególnych programów zgodnie z załącznikiem do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczącą Rady Gminy: *R. Chrobot*

Załącznik do uchwały Nr VI/65/03  
Rady Gminy w Kijach  
z dnia 17 lipca 2003r.

#### Wydatki na wieloletnie programy inwestycyjne

Lp.	Wyszczególnienie, rodzaj i miejsca realizacji inwestycji wieloletniego programu	Jednostka organizacyjna realizująca program lub koordynująca jego wykonanie	Okres realizacji programu	Łączne nakłady inwestycyjne	Wysokość wydatków roku budżetowego 2003	Wysokość wydatków roku budżetowego 2004	Wysokość wydatków roku budżetowego 2005	Wysokość wydatków roku budżetowego 2006	Wysokość wydatków roku budżetowego 2007
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Dokumentacja budowlana sieci wodociągowej dla m. Czechów, Janów, Gartatowice	Gmina	2003	76.000,00	76.000,00	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.	Konceptcja wodociągowa pozostalej czesci gminy i kanalizacji gminy	Gmina	2003	23.000,00	23.000,00	-	-	-	-
3.	Dokumentacja budowlana sieci wodociagowej i I etap sieci kanalizacyjnej	Gmina	2003-2004	382.242,00	28.000,00	354.242,00	-	-	-
4.	Budowa sieci wodociagowej dla m. Czechow, Janow, Gartatowice	Gmina	2003-2004	3.573.722,00	-	2.144.233,00	-	-	-
						SAPARD	-	-	-
5.	Budowa wodociagow dla pozostalej czesci gminy	Gmina	2004-2006	5.727.110,00	-	ERDF	1.483.322,00	1658914,00	-
					-	866.741,00	635.709,00	710.963,00	-
6.	Budowa kanalizacji I etap	Gmina	2004-2006	6.196.000,00	-	ERDF	1.507.100,00	1.669.500,00	-
					-	1.141.000,00	645.900,00	715.500,00	-
7.	Budowa oczyszczalni	Gmina	2004-2006	2.200.000,00	-	WFOŚiGW	1.010.000,00	-	-
					-	490.000,00	343000,00	-	-
					-	ERDF	147.000,00	147.000,00	-
11.	Modernizacja drogi gminnej we wsi Wloszczowice	Gmina	2005	300.000,00	-	-	300.000,00	-	-
					-	63.000,00	-	-	
10.	Modernizacja drogi gminnej Gartatowice - Sędziejowice	Gmina	2004	300.000,00	-	SAPARD	-	-	-
					-	210.000,00	-	-	
14.	Zaplecze rekreacyjno-sportowe - dokumentacja	Gmina	2004	20.000,00	-	90.000,00	-	-	-
					-	BUDŻET GMINY	-	-	
15.	Umianowice - droga	Gmina	2004	50.000,00	-	50.000,00	-	-	-
8.	Budowa kanalizacji II etap	Gmina	2007-2010	27.913.636,00	-	-	-	-	27.913.636,00
9.	Dokumentacja budowlana II etap kanalizacji	Gmina	2006	600.000,00	-	-	-	600.000,00	-
12.	Modernizacja drogi gminnej we wsi Rębów (ok. 300 mb.)	Gmina	2006	250.000,00	-	-	-	250.000,00	-
13.	Sala gimnastyczna przy Szkole Podstawowej - dokumentacja	Gmina	2004	30.000,00	-	30.000,00	-	-	-

## 2019

### UCHWAŁA Nr 19/VIII/03 RADY GMINY W MNIOWIE

z dnia 15 lipca 2003r.

#### w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Mniów.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 22 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), art. 2

pkt 2 ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593 i z 2002r. Nr 113, poz. 984) oraz art. 4 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów

prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 i z 2001r. Nr 46, poz. 499) - Rada Gminy w Mniowie uchwała, co następuje:

**§ 1.** Uchwała się Statut Gminy Mniów w brzmieniu jak w załączniku do uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały porucza się Wójtowi.

**§ 3.** Traci moc uchwała Nr 2/I/96 Rady Gminy w Mniowie z dnia 31 stycznia 1996r. w sprawie uch-

walenia Statutu Gminy (Dz. Urzędowy Województwa Kieleckiego Nr 20, poz. 96).

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

**§ 5.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w dzienniku urzędowym.

**Przewodniczący Rady Gminy: Cz. Kowalski**

Załącznik do uchwały Nr 19/VIII/03  
Rady Gminy w Mniowie  
z dnia 15 lipca 2003r.

## Statut Gminy Mniów

### TYTUŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

**§ 1.** Gmina Mniów zwana dalej w treści Statutu „gminą” stanowi wspólnotę samorządową obejmującą wszystkich mieszkańców zamieszkałych na jej terytorium.

**§ 2.** Terytorium Gminy obejmuje obszar o powierzchni 9527 ha. Granice gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do Statutu.

**§ 3.** Siedzibą Gminy jest miejscowość Mniów.

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

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

### TYTUŁ II STRUKTURA GMINY

#### Rozdział I Gminne jednostki organizacyjne

**§ 5.** W celu wykonywania swych zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne bez osobowości prawnej i gminne osoby prawne.

**§ 6.1.** Jednostki organizacyjne bez osobowości prawnej są tworzone, likwidowane i reorganizowane na podstawie uchwały rady gminy.

2. Rada gminy uchwała regulaminy (statuty) tych jednostek.

**§ 7.** Gminne osoby prawne są tworzone w oparciu o właściwe przepisy prawa stanowiące o zasadach ich powstania i funkcjonowania.

**§ 8.** Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych zawiera załącznik Nr 2 do Statutu.

#### Rozdział II Jednostki pomocnicze

**§ 9.** W ramach gminy działają następujące jednostki pomocnicze (sołectwa): Baran, Borki, Cierchy, Gliniany Las, Grzymałków, Lisie Jamy, Malmurzyn, Mniów, Mokry Bór, Pałęgi, Pępice, Pieradła, Przełom, Rogowice, Serbinów, Skoki, Straszów, Węgrzynów, Wólka Kłucka, Zaborowice,

Zachybie. Granice jednostek pomocniczych nanie-sione są na mapę, stanowiącą załącznik Nr 1 do Statutu.

**§ 10.1.** O utworzeniu lub łączeniu jednostki pomocniczej stanowi, w formie uchwały, rada

gminy na wniosek zainteresowanych mieszkańców.

**2.** Podjęcie uchwały w sprawach wymienionych w ust. 1 winno być poprzedzone konsultacją z mieszkańcami, przeprowadzoną w sposób wskazany przez radę gminy w odrębnej uchwale.

**3.** Po konsultacji, rada gminy dokonuje oceny celowości tego przedsięwzięcia biorąc pod

uwagę obszar, więzi społeczne i gospodarcze dotyczące jednostki pomocniczej.

**§ 11.** O podziale i znoszeniu jednostki pomocniczej stanowi, w formie uchwały, Rada Gminy na wniosek zainteresowanych mieszkańców po uprzednim wyrażeniu przez nich opinii w drodze referendum.

**§ 12.** Organizację i zakres działania jednostki pomocniczej określa Rada Gminy odrębnym statutem jednostki pomocniczej.

### **Rozdział III** **Związki i porozumienia międzygminne**

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

**2.** Formami współdziałania międzygminnego są związki i porozumienia międzygminne. Zasady

tworzenia i funkcjonowania związków i porozumień określa ustawa.

**3.** Wykaz związków i porozumień, do których należy gmina zawiera załącznik Nr 3 do Statutu.

### **TYTUŁ III** **ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA ORAZ TRYB PRACY ORGANÓW GMINY**

#### **Rozdział IV** **Przepisy ogólne**

**§ 14.1.** Najwyższą władzą gminy są jej mieszkańcy, którzy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym poprzez wybory i referendum lub za pośrednictwem organów gminy.

**2.** Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do organów gminy określają odrębne ustawy.

**3.** W sprawach nieuregulowanych ustawą o samorządzie gminnym, tryb przeprowadzania referendum określają odrębne ustawy.

**§ 15.** Organami gminy są: rada gminy i wójt gminy.

#### **Rozdział V** **Rada gminy**

**§ 16.** Rada gminy jest organem stanowiącym i kontrolnym. Kadencja rady trwa 4 lata licząc od dnia wyboru radnych.

**§ 17.** W skład rady gminy wchodzi 15 radnych.

**§ 18.** Do właściwości rady gminy należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej. Ustawa o samorządzie gminnym określa jakie sprawy należą do wyłącznej właściwości rady.

**§ 19.1.** Rada gminy wybiera ze swojego grona przewodniczącego i wiceprzewodniczącego w trybie przewidzianym ustawą.

**2.** Do wewnętrznych organów rady gminy należą:

- 1) Przewodniczący,
- 2) Wiceprzewodniczący,
- 3) Komisje stałe, w tym rewizyjna,
- 4) Komisje doraźne.

**§ 20.1.** Rada gminy, obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

**2.** Przewodniczący jest także obowiązany zwołać sesję, na wniosek wójta gminy lub co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.

**§ 21.** O terminie, miejscu i porządku sesji przewodniczący rady gminy zawiadamia w formie pisemnej:

- radnych co najmniej na 7 dni przed terminem sesji,

- wójta gminy,  
- sołtysów i przewodniczących rad sołectkich.  
Ponadto informację o zwołaniu sesji umieszcza się na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy.

**§ 22.** W przypadkach szczególnie uzasadnionych rangą spraw mających być przedmiotem sesji lub z uwagi na konieczność niezwłocznego jej zwołania, przewodniczący może dokonać zawiadomienia o sesji w każdy możliwy sposób, bez zachowania terminów, o których mowa w § 20 i § 21.

**§ 23.1.** Radni wraz z zawiadomieniem o sesji otrzymują materiały informacyjne oraz projekty uchwał.

**2.** Materiały na sesję poświęconą uchwaleniu planów społeczno-gospodarczych i budżetu gminy oraz rozpatrzeniu sprawozdań z ich wykonania, radni otrzymują na 14 dni przed terminem sesji.

**3.** W razie niedotrzymania terminów 7 i 14 dni rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek musi być zgłoszony na początku sesji.

**§ 24.** Sesja rady gminy odbywa się podczas jednego posiedzenia. W szczególnych przypadkach może się składać z dwóch lub więcej posiedzeń. Terminy dalszych posiedzeń w ramach jednej sesji ustala przewodniczący obrad i informuje o nich ustnie radnych na pierwszym posiedzeniu.

**§ 25.** Sesję rady gminy otwiera i prowadzi przewodniczący lub wiceprzewodniczący.

**§ 26.** Dla sprawniejszego przebiegu sesji przewodniczący obrad może powołać sekretarza obrad. Sekretarz obrad nadzoruje sporządzenie protokołu, a także wykonuje inne czynności zlecone przez przewodniczącego obrad.

**§ 27.** Przewodniczący, wiceprzewodniczący i sekretarz zajmują miejsca przy stole prezydialnym. W lokalu należy zapewnić miejsca dla radnych, zaproszonych gości, a także dla publiczności.

**§ 28.** Na podstawie listy obecności radnych przewodniczący obrad ustala quorum i stwierdza zdolność do podejmowania wiążących uchwał.

**§ 29.1.** Przewodniczący obrad przedstawia do przyjęcia porządek sesji rady gminy.

**2.** Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może wystąpić każdy członek ra-

dy, przed jego przyjęciem. Wniosek taki podlega głosowaniu przez radę gminy niezwłocznie po jego zgłoszeniu.

**§ 30.** W porządku obrad każdej sesji jest przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji, z którego treścią radni winni się zapoznać przed rozpoczęciem obrad.

**§ 31.1.** Porządek obrad winien przewidywać punkt: zapytania i wolne wnioski. Każdy radny w tym punkcie porządku ma prawo żądać wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania rady gminy.

**2.** Odpowiedzi udzielają: przewodniczący rady gminy, przewodniczący właściwych komisji, Wójt, bądź wyznaczony pracownik urzędu gminy.

**3.** W przypadku niemożności udzielenia odpowiedzi w toku sesji, wyjaśnienie winno być udzielone zainteresowanemu radnemu w przeciągu 14 dni pisemnie. Radny może żądać, aby odpowiedź była przedmiotem obrad.

**§ 32.1.** Posiedzenia rady gminy są jawne.

**2.** W posiedzeniach rady gminy uczestniczą obowiązkowo:

- wójt gminy,
- zastępca wójta,
- sekretarz i skarbnik, a w razie potrzeby pracownicy wyznaczeni przez wójta do referowania spraw i udzielania wyjaśnień,
- sołtysi z prawem głosu doradczego,
- przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad.

**3.** W sesjach może uczestniczyć publiczność.

**§ 33.1.** Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad i zachowaniem porządku; przewodniczący, może czynić uwagi radnym dotyczące tematu, formy, czasu trwania wystąpień na sesji. Uwagi winny być odnotowane w protokole.

**2.** Po dwukrotnym zwróceniu uwagi przewodniczący może odebrać głos występującemu. Od tej decyzji służy odwołanie do całej rady, która rozstrzyga w głosowaniu jawnym.

**3.** Przewodniczący może udzielić głosu osobom zaproszonym. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

4. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad osobom spoza rady gminy, które zakłócają przebieg obrad.

**§ 34.1.** Przewodniczący obrad udziela głosu według kolejności zgłoszeń.

2. W trakcie sesji przewodniczący obrad udziela poza kolejnością głosu w sprawie wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:

- a) stwierdzenia quorum,
- b) zmiany porządku obrad,
- c) zakończenia dyskusji,
- d) ustalenia czasu wystąpień mówców,
- e) przeliczenia głosów,
- f) zamknięcia listy kandydatów przy wyborach.

3. Wnioski o charakterze formalnym przewodniczący poddaje głosowaniu niezwłocznie po ich zgłoszeniu.

4. W dyskusji nad wnioskiem formalnym dopuszcza się jeden głos popierający wniosek i jeden przeciwny.

**§ 35.1.** Rada gminy wyraża swe stanowisko w formie uchwał przyjętych po przeprowadzeniu głosowania.

2. Głosowanie jest prawomocne tylko w przypadku obecności co najmniej połowy składu rady gminy.

3. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, chyba że przepis ustawy stanowi inaczej.

4. Głosowanie przeprowadza się jawnie, chyba że przepis ustawy stanowi inaczej.

5. Rada może zarządzić głosowanie tajne również w innych sprawach nie uregulowanych ustawą, a także głosowanie imienne.

**§ 36.** Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” w głosowaniu, rozstrzyga głos przewodniczącego obrad.

**§ 37.1.** Głosowanie tajne przeprowadza 3-osobowa komisja skrutacyjna przy pomocy sporządzonych kart do głosowania, zgodnie z procedurą podaną przez przewodniczącego obrad.

2. W głosowaniu tajnym o zachowaniu quorum decyduje liczba kart wrzuconych do urny.

3. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” głosowanie tajne powtarza się. Jeśli kolejny wynik głosowania nie jest rozstrzygający ponowne głosowanie przeprowadza się na następnej sesji.

4. Wyniki głosowania tajnego na podstawie protokołu sporządzonego przez komisję skrutacyjną ogłasza przewodniczący obrad.

**§ 38.** Uchwały rady gminy przybierają kształt odrębnych dokumentów. Tylko uchwały o charakterze proceduralnym mogą być odnotowane w protokole sesji bez obowiązku sporządzania odrębnego dokumentu.

**§ 39.1.** Uchwała rady gminy winna zawierać: numer kolejny, datę, tytuł, podstawę prawną, postanowienia merytoryczne, termin wejścia w życie.

2. Uchwały podpisuje przewodniczący obrad.

3. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem z sesji.

**§ 40.** Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący obrad zamyka sesję.

**§ 41.** Warunki organizacyjno-techniczne dla sprawnej pracy rady gminy zapewniają pracownicy urzędu.

**§ 42.1.** Z przebiegu sesji sporządza się protokół, który zawiera:

- a) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery podjętych uchwał,
- b) stwierdzenia prawomocności oraz dane dotyczące przewodniczącego i sekretarza obrad,
- c) imiona i nazwiska nieobecnych radnych,
- d) imiona i nazwiska zaproszonych gości,
- e) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- f) przyjęty porządek obrad,
- g) przebieg obrad,
- h) treść zgłoszonych wniosków,
- i) czas trwania obrad,
- j) podpisy przewodniczącego i protokolanta.

2. Protokół wyklada się w miejscu wskazanym przez przewodniczącego rady gminy. Każdy zainteresowany ma prawo wglądu do protokołu.

**§ 43.** Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu, jednak najpóźniej do chwili rozpoczęcia następnej sesji. Zgłoszenie poprawki

lub uzupełnienia wymaga formy ustnej bądź pisemnej.

**§ 44.** Odpis protokołu wraz z uchwałami winien być przekazany wójtowi gminy w terminie

7 dni od dnia sesji. Wyciągi z protokołu wójt przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

## **Rozdział VI** **Komisje rady gminy**

**§ 45.** Do pomocy w wykonywaniu swych zadań rada gminy ze swojego grona powołuje komisje.

**§ 46.** Komisje pełnią rolę pomocniczą i nie mogą przejąć uprawnień decydowania w imieniu całej rady gminy. Komisje podlegają radzie i przedstawiają jej roczny plan pracy najpóźniej do 30 stycznia roku kalendarzowego, a raz na kwartał sprawozdanie z realizacji tego planu.

**§ 47.** Komisja może podjąć działania w sprawach, nie objętych rocznym planem pracy, przy czym sprawozdanie z tej działalności zdaje Radzie niezwłocznie.

**§ 48.** Komisjami stałymi rady gminy są:

1. Komisja Rewizyjna,
2. Komisja Planowania, Budżetu i Finansów,
3. Komisja Gospodarki Terenowej, Rolnictwa, Leśnictwa, Budownictwa i Ochrony Środowiska,
4. Komisja Bezpieczeństwa Publicznego, Ochrony przeciwpożarowej i Komunikacji,
5. Komisja Zdrowia i Opieki Społecznej,
6. Komisja Oświaty i Kultury.

**§ 49.** Rada Gminy może powoływać komisje doraźne do realizacji określonego zadania. Powołując komisję doraźną rada gminy określa zakres jej działania i skład osobowy. W czasie wykonywania zadań komisje doraźne obowiązują takie same zasady działania jak komisje stałe.

**§ 50.1.** Skład liczbowy komisji ustala rada gminy przed rozpoczęciem aktu wyboru jej członków.

**2.** Członków komisji rada gminy wybiera spośród radnych na okres kadencji.

**3.** Radni mogą być członkami nie więcej jak dwóch komisji.

**§ 51.** Członkowie komisji podczas pierwszego posiedzenia dokonują wyboru przewodniczącego komisji. Przewodniczący organizuje pracę komisji, prowadzi jej posiedzenie i reprezentuje ją na zewnątrz. W celu usprawnienia pracy komisja

może dokonać wyboru wiceprzewodniczącego i sekretarza komisji.

**§ 52.1.** Komisja pracuje na swych posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego komisji. Terminy posiedzeń komisji oraz ich tematyka winny być przedstawione przewodniczącemu rady gminy.

**2.** Posiedzeniu przewodniczy przewodniczący komisji lub wskazany przez niego członek komisji. W posiedzeniach komisji mogą brać udział radni nie będący członkami komisji i inne osoby za zgodą przewodniczącego komisji. W posiedzeniach komisji mogą brać udział sołtysi.

**3.** Z przebiegu posiedzenia komisji sporządza się protokół.

**4.** Obsługę administracyjną komisji zapewniają pracownicy urzędu.

**5.** Wójt gminy jest zobowiązany do zapewnienia udziału pracowników urzędu gminy, niezbędnych poszczególnym komisjom, w celu udzielenia wyjaśnień, po uprzednim złożonym przez komisję wniosku z terminem i porządkiem obrad komisji.

**§ 53.** Komisje wykonują czynności opiniodawcze, doradcze oraz analityczne. Czynności te dotyczą zakresu spraw przekazanych do kompetencji komisji.

**§ 54.** Jeżeli w trakcie prowadzonych spraw komisja stwierdzi konieczność przeprowadzenia kontroli, a kontrola taka nie znajduje się w planie pracy Komisji Rewizyjnej, przewodniczący komisji występuje do rady gminy z inicjatywą przeprowadzenia kontroli.

**§ 55.1.** Komisje samodzielnie decydują w jakiej postaci przedstawiają wyniki swojej pracy. Mogą to być opinie, informacje, wnioski itp.

**2.** Stanowisko swoje komisja kształtuje poprzez poddanie pod głosowanie projektu opinii,



informacji, wniosku itp. Do przyjęcia wymagana jest zwykła większość głosów przy obecności co najmniej połowy składu komisji.

**§ 56.** Zasady działania poszczególnych komisji - określają ich plany działania.

## **Rozdział VII** **Komisja rewizyjna**

**§ 57.** Obowiązki kontrolne rada gminy realizuje poprzez powołaną w tym celu komisję rewizyjną.

**§ 58.** Do Komisji rewizyjnej w zakresie nie uregulowanym w tym rozdziale mają odpowiednie zastosowanie przepisy rozdziału VI.

**§ 59.1.** W skład komisji rewizyjnej nie mogą wchodzić przewodniczący i wiceprzewodniczący rady gminy.

**2.** W razie przyjęcia przez członka komisji rewizyjnej, wyżej wymienionej funkcji lub utraty mandatu radnego, rada gminy podejmuje uchwałę o jego odwołaniu ze składu komisji. Do czasu odwołania zostaje on zawieszony w pracach komisji przez przewodniczącego komisji.

**3.** Komisja rewizyjna składa się z:

- po jednym przedstawicielu każdego z klubów radnych,
- jednego przedstawiciela radnych nie zrzeszonych w klubach.

**4.** Każdy klub radnych ma prawo wskazać do składu komisji swego przedstawiciela.

**§ 60.1.** Komisja rewizyjna kontroluje działalność wójta gminy, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy w zakresie wynikającym z ustaw oraz niniejszego statutu.

**2.** W szczególności do zadań komisji rewizyjnej należy:

1) kontrola:

- a) realizacji budżetu oraz zasad gospodarki finansowej,
- b) sposobu wykonania uchwał rady gminy,
- c) trybu załatwiania interpelacji radnych oraz skarg i wniosków mieszkańców,
- d) sprawności organizacyjnej kontrolowanych jednostek,

2) analizowanie i opiniowanie:

- a) składanych przez wójta gminy sprawozdań z pracy,
- b) wyników kontroli wewnętrznej i zewnętrznej jednostek organizacyjnych,
- c) wykonania budżetu gminy i formułowania wniosku o udzielenie lub nie udzielenie Wójtowi absolutorium.

**§ 61.1.** Komisja przeprowadza kontrolę uwzględniając kryteria legalności, celowości, gospodarności, rzetelności oraz sprawności organizacyjnej kontrolowanych jednostek.

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

- a) na zlecenie rady gminy,
- b) na wniosek przewodniczącego rady gminy,
- c) w zakresie kontroli jednostek organizacyjnych gminy, na wniosek wójta.

**3.** Roczny plan kontroli komisji rewizyjnej przedstawia się do zatwierdzenia radzie gminy. Plan obejmuje: przedmiot, zakres, termin kontroli oraz wielkość wydatków na przeprowadzenie kontroli.

**4.** Przedmiot, zakres, termin kontroli, nie objętej rocznym planem, podlegają zatwierdzeniu w drodze odrębnej uchwały rady gminy. W przypadkach szczególnie uzasadnionych, w razie konieczności podjęcia niezwłocznie czynności kontrolnych, z uwagi na interes gminy, ustalenia te zatwierdza przewodniczący rady.

**5.** Roczny plan kontroli przedkładany jest do wiadomości wójtowi gminy i kierownikom jednostek organizacyjnych gminy. O kontroli nie objętej planem, przewodniczący komisji rewizyjnej zawiadamia wójta i kierownika jednostki organizacyjnej podlegającej kontroli co najmniej na trzy dni przed przystąpieniem do czynności kontrolnych.

**6.** Komisja dokonuje czynności kontrolnych poprzez zespoły kontrolujące. Zespół kontrolujący rozpoczyna swe czynności w oparciu o imienne upoważnienie wystawione przez przewodniczącego rady. Przed przystąpieniem do czynności kontrolnych członkowie zespołu są zobowiązani do przedłożenia upoważnienia kierownikowi kontrolowanej jednostki.

**7.** Zespół kontrolujący jest zobowiązany przeprowadzić kontrolę zgodnie z planem kontroli, z zachowaniem zasad tajemnicy służbowej i państwowej, a także w sposób nie utrudniający zwykłego funkcjonowania jednostki. Wszelkie nieprawidłowości utrudniające pracę komisji powinny być sygnalizowane przewodniczącemu rady gminy.

**8.** Zespół kontrolujący ma prawo:

- wstępu do pomieszczeń,
- wglądu do dokumentów,
- wezwania do złożenia przez pracowników jednostki kontrolowanej wyjaśnień na piśmie,
- sporządzania odpisów i kopii wymaganych dokumentów.

**9.** Kierownik kontrolowanej jednostki zobowiązany jest do zapewnienia kontrolującym właściwych warunków lokalowych i technicznych.

**10.** Odmowa okazania kontrolującym dokumentów bądź złożenia wyjaśnień wymaga pisemnego uzasadnienia.

**11.** Po zakończeniu czynności kontrolnych zespół kontrolujący sporządza protokół pokontrolny zawierający:

- datę i oznaczenie składu zespołu,
- wskazanie miejsca, czasu i przedmiotu kontroli,
- opis stanu faktycznego stwierdzonego przez zespół,
- wykaz stwierdzonych nieprawidłowości z podaniem podstawy faktycznej i prawnej,
- projekt wniosków pokontrolnych,
- wykaz dokumentów załączonych do protokołu,
- podpisy członków zespołu,

- adnotacje o zapoznaniu kierownika jednostki kontrolowanej z treścią protokołu.

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

**13.** Oryginał protokołu przechowywany jest przez przewodniczącego komisji rewizyjnej. Odpisy przekazywane są przewodniczącemu rady gminy oraz kierownikowi jednostki kontrolowanej, a w przypadku kontroli, która dotyczyła jednostki organizacyjnej, także Wójtowi.

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

**15.** Jeśli w toku czynności zespołu kontrolującego zaistnieje podejrzenie o popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia w jednostce kontrolowanej, zespół przedstawia sprawę przewodniczącemu rady gminy celem zawiadomienia organów ścigania.

## Rozdział VIII Kluby radnych

**§ 62.** Radni mogą tworzyć kluby radnych.

**§ 63.** Klub radnych winien składać się co najmniej z 5 radnych.

**§ 64.** Zainteresowani radni sporządzają akt założycielski klubu, w którym określają cele i formy swojej działalności. Dokument ten podpisuje grupa radnych, założycieli klubu.

**§ 65.** O powołaniu klubu radni są zobowiązani zawiadomić przewodniczącego rady, przekazując odpis aktu założycielskiego.

**§ 66.1.** Kluby radnych posiadają uprawnienia:

- opiniodawcze w zakresie spraw związanych ze sprawami gminy,
- wystąpienia z inicjatywą uchwałodawczą w postaci konkretnego wniosku przedłożonego radzie,
- prowadzenie prac konsultacyjnych i informacyjnych mających na celu rozwiązywanie problemów gminy.

**2.** Kluby radnych nie mogą przejmować zadań i kompetencji rady gminy ani komisji rady.

**§ 67.** Wewnętrzną organizację klubu pozostawia się jego członkom.

**§ 68.** Obsługę administracyjno-techniczną klubu zapewniają pracownicy urzędu.

## Rozdział IX Radni

**§ 69.** Prawa i obowiązki radnych określa ustawa.

**§ 70.1.** W przypadku, gdy radny narusza obowiązki dotyczące:

- 1) zakazu prowadzenia działalności gospodarczej na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami z wykorzystaniem mienia komunalnego gminy, zarządzania taką działalnością,

- 2) przedstawicielstwa lub pełnomocnictwa w prowadzeniu takiej działalności,
  - 3) zakazu członkostwa we władzach zarządzających, kontrolnych lub rewizyjnych,
  - 4) pełnomocnictwa w spółkach prawa handlowego z udziałem gminnych osób prawnych lub podmiotów gospodarczych, w których uczestniczą takie osoby
- radny podlega odpowiedzialności regulaminowej.

**2.** Dla ustalenia podstaw odpowiedzialności radnego powołuje się komisję regulaminową w skład której wchodzi przewodniczący rady gminy i przewodniczący komisji stałych rady.

**3.** Komisja regulaminowa w drodze uchwały stwierdza odpowiedzialność regulaminową radnego i określa radnemu termin do usunięcia naruszenia obowiązku.

**4.** W przypadku niedotrzymania przez radnego terminu, komisja regulaminowa może udzielić radnemu upomnienia.

**5.** Na udokumentowany wniosek radnego komisja regulaminowa stwierdza w drodze uchwały ustanie podstaw odpowiedzialności regulaminowej.

**6.** Od uchwał komisji regulaminowej radnemu przysługuje w terminie 7 dni odwołanie do rady gminy. Przewodniczący rady wprowadza odwołanie do porządku obrad najbliższej sesji. Rada rozpatruje odwołanie po wysłuchaniu przedstawiciela komisji regulaminowej i radnego. Nad odwołaniem nie przeprowadza się dyskusji.

**7.** Rada po rozpatrzeniu odwołania może w drodze uchwały uchylić uchwałę komisji regulaminowej lub utrzymać ją w mocy.

**8.** W przypadku nie wniesienia odwołania lub utrzymania w mocy uchwały komisji regulaminowej przez radę - uchwałę komisji regulaminowej

wej podaje się do wiadomości mieszkańców przez ogłoszenie.

**9.** Uchwała komisji regulaminowej stanowi podstawę do wydania przez przewodniczącego rady dyspozycji o wstrzymaniu wypłat diet radnemu.

**10.** Uchwała komisji regulaminowej o której mowa w ust. 5 stanowi podstawę do wydania przez przewodniczącego rady dyspozycji do zarządzenia wypłaty diet radnemu.

**§ 71.1.** Radny jest zobowiązany brać udział w pracach rady gminy i jej komisji, do których został wybrany.

**2.** Swoją obecność w tych pracach potwierdza podpisem.

**3.** W razie niemożności uczestniczenia w pracach rady, radny powinien z wyprzedzeniem powiadomić o swojej nieobecności przewodniczącego rady lub komisji.

**§ 72.1.** Radny nie może brać udziału w głosowaniu w radzie ani w komisji, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.

**2.** Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w urzędzie gminy, w której uzyskał mandat.

**3.** Radny nie może pełnić funkcji kierownika gminnej jednostki organizacyjnej oraz jego zastępcy.

**§ 73.1.** Na zasadach ustalonych przez radę gminy radnemu przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.

**2.** Rada gminy przy ustalaniu wysokości diet radnych bierze pod uwagę funkcje pełnione przez radnego.

## Rozdział X

### Zasady uczestniczenia w pracach rady gminy przewodniczących organów wykonawczych jednostek pomocniczych

**§ 74.** Przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych mogą uczestniczyć w pracach rady gminy poprzez:

- a) udział w sesjach rady gminy,
- b) udział w pracach komisji rady,
- c) zgłoszenie zapytań i interpelacji w sprawach dotyczących danej jednostki pomocniczej.

**§ 75.** Przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych uczestniczą w pracach rady gminy bez prawa udziału w głosowaniu.

**§ 76.** Uprawnienie przewodniczącego organu wykonawczego jednostki pomocniczej do udziału w sesjach rady gminy polega na prawie do:

- uzyskania zawiadomienia o terminie i porządku obrad sesji, wraz z projektami uchwał, z wyprzedzeniem na 7 dni przed terminem sesji,
- uczestniczenia w obradach,
- zabierania głosu za zezwoleniem przewodniczącego obrad.

**§ 77.** Uprawnienie przewodniczącego organu wykonawczego jednostki pomocniczej do udziału w pracach komisji rady gminy polega na prawie do:

- uczestniczenia w posiedzeniach komisji za zgodą przewodniczącego tej komisji,
- wyrażania opinii w toku obrad komisji w sprawach dotyczących jednostki pomocniczej, którą reprezentuje, za zgodą przewodniczącego komisji,
- uzyskania bieżących informacji od przewodniczącego komisji co do działania komisji w sprawach istotnych dla jednostki pomocniczej, którą reprezentuje.

**§ 78.1.** Swoją obecność na sesji, przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych potwierdzają na liście obecności.

**2.** W przypadkach szczególnie uzasadnionych, jeżeli zachowanie przewodniczącego organu wykonawczego jednostki pomocniczej narusza po-

rządek, przewodniczący obrad może nakazać mu opuszczenie sali.

**§ 79.1.** W posiedzeniach komisji rady gminy przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej uczestniczy, na swój wniosek, za zgodą przewodniczącego tej komisji.

**2.** O terminie, miejscu obrad i porządku posiedzenia komisji, przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej ma prawo uzyskać informację od przewodniczącego komisji.

**3.** Swoją obecność na posiedzeniu, przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych potwierdza na liście obecności własnoręcznym podpisem.

**4.** W toku posiedzenia komisji, przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może zabrać głos za zezwoleniem przewodniczącego komisji.

**§ 80.** Zasady otrzymywania przez przewodniczących organów wykonawczych jednostek pomocniczych, diet oraz zwrotu kosztów podróży, określa odrębna uchwała rady gminy.

## Rozdział XI Wójt gminy

**§ 81.1.** Organem wykonawczym gminy jest wójt.

**2.** Kadencja wójta rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji rady gminy i upływa z dniem upływu kadencji rady gminy.

**§ 82.1.** Wójt w drodze zarządzenia powołuje i odwołuje swojego zastępcę.

**2.** Funkcji wójta oraz jego zastępcy nie można łączyć z:

- funkcją wójta lub jego zastępcy w innej gminie,
- członkostwem w organach jednostek samorządu terytorialnego,
- zatrudnieniem w administracji rządowej,
- mandatem posła lub senatora.

**§ 83.1.** Wójt wykonuje uchwały rady gminy i zadania gminy określone przepisami prawa.

- 2.** Do zadań Wójta należy w szczególności:
- przygotowanie projektów uchwał rady gminy,
  - określanie sposobu wykonania uchwał,

- gospodarowanie mieniem komunalnym,
- wykonanie budżetu,
- zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

**3.** W realizacji zadań własnych gminy wójt podlega wyłącznie radzie gminy.

**§ 84.** Wójt sprawuje władzę wykonawczą przy pomocy:

1. zastępcy wójta,
2. sekretarza,
3. skarbnika.

**§ 85.1.** W celu wykonania zadań i kompetencji przewidzianych w ustawie i statucie wójt może wyznaczyć zastępcy wójta sekretarzowi i skarbnikowi oraz innym pracownikom zakres spraw, w których będą działać z upoważnienia wójta.

**2.** Upoważnienia są udzielane na piśmie.

**§ 86.** Wykonując przypisane w ustawach i statucie kompetencje i zadania wójt rozpatruje sprawy podejmując rozstrzygnięcia w formie:

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

**§ 87.1.** Zarządzenie wójt wydaje w sprawach:

- 1) gdy przepisy ustawy tak stanowią,
- 2) objętych nadzorem regionalnej izby obrachunkowej.

**2.** Zarządzenia mają postać odrębnych dokumentów, które zawierają:

- numer,
- datę,
- podstawę prawną,
- określenie przedmiotu,
- wskazanie podmiotów zobowiązanych do wykonania,
- datę wejścia w życie.

**3.** Zarządzenia gromadzone są we właściwym rejestrze.

**§ 88.1.** Dyspozycje wójt wydaje rozstrzygając o:

- sposobie załatwienia sprawy,
- terminie załatwienia sprawy,
- aprobaty załatwienia sprawy.

**2.** Dyspozycje mają postać odrębnych paraf, podpisów i adnotacji na dokumentach.

**§ 89.** Decyzje administracyjne są wydawane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 90.1.** Wójt wykonuje zadania przy pomocy urzędu gminy.

**2.** Organizację i zasady funkcjonowania urzędu gminy określa regulamin organizacyjny, nadany przez wójta w drodze zarządzenia.

**3.** Kierownikiem urzędu jest wójt.

**§ 91.** Wójt kieruje bieżącymi sprawami gminy i reprezentuje ją na zewnątrz.

**§ 92.1.** Wójt nie może powierzyć radnemu gminy, w której radny uzyskał mandat, wykonywania pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej.

**2.** Wójt i jego zastępca nie mogą podejmować dodatkowych zajęć ani otrzymywać darowizn mogących podważyć zaufanie wyborców do wykonywanej funkcji.

**§ 93.1.** Wójt uczestniczy z urzędu w sesjach rady gminy.

**2.** Komisje mogą żądać obecności wójta na posiedzeniach komisji.

**3.** Wójt podaje do publicznej wiadomości godziny urzędowania, w których osobiście przyjmuje interesantów.

## TYTUŁ IV PRACOWNICY SAMORZĄDOWI

### Rozdział XII Nawiązanie stosunku pracy

**§ 94.** Status prawny pracowników samorządowych gminy określa odrębna ustawa.

**§ 95.** Stosunek pracy z wójtem nawiązuje się na podstawie wyboru, po uprzednim złożeniu ślubowania. Ustalenie wynagrodzenia wójta należy do wyłącznej kompetencji rady gminy. Pozostałe czynności wynikające ze stosunku pracy należą do Przewodniczącego rady gminy. Nawiązanie stosunku pracy następuje w formie pisemnego dokumentu zawierającego określenie warunków pracy i płacy oraz datę nawiązania stosunku pracy.

**§ 96.** Stosunek pracy na podstawie mianowania może być nawiązany z kierownikami referatów urzędu gminy. Osobą uprawnioną do nawiązania stosunku pracy z pracownikami mianowa-

nymi jest wójt gminy. Akt mianowania ma postać pisemnego dokumentu zawierającego określenie stanowiska służbowego, miejsca pracy, składników i wysokości wynagrodzenia oraz datę nawiązania stosunku pracy.

**§ 97.1.** Sekretarza i skarbnika powołuje i odwołuje rada gminy na wniosek wójta.

**2.** Osobą uprawnioną do nawiązania stosunku pracy z sekretarzem i skarbnikiem jest wójt. Stosunek pracy sekretarza i skarbnika nawiązuje się na podstawie powołania. Nawiązanie stosunku pracy następuje w formie pisemnego dokumentu zawierającego określenie warunków pracy i płacy oraz datę nawiązania stosunku pracy.

**§ 98.** Osobą uprawnioną do nawiązania stosunku pracy z pozostałymi pracownikami samorządowymi, nie wymienionymi w § 95, § 96 i § 97, na podstawie umowy o pracę jest wójt.

**§ 99.** Pracownikowi mianowanemu, czasowe wykonywanie innej pracy niż określona w akcie

mianowania, czasowe przeniesienie do pracy w innej miejscowości, a w razie utraty zdolności do pracy na zajmowanym stanowisku - przeniesienie na inne stanowisko, może zlecić wójt na okres do 3 miesięcy.

### Rozdział XIII

#### Zasady dokonywania okresowych ocen kwalifikacyjnych pracowników mianowanych

**§ 100.1.** Ocena pracowników mianowanych dokonywana jest co 2 lata.

**2.** W szczególnie uzasadnionych wypadkach, na wniosek wójta, rada gminy może zarządzić dokonanie oceny w każdym czasie, nie częściej jednak niż co 6 miesięcy.

**§ 101.** Oceny dokonuje komisja doraźna ds. oceny, składająca się z wójta, sekretarza i trzech radnych wybranych przez radę.

**§ 102.** Pracowników ocenia się według następujących kryteriów:

- fachowość,
- sposób prowadzenia dokumentacji służbowej,
- sposób przechowywania akt służbowych,
- terminowość załatwiania spraw,
- ilość spraw w postępowaniu odwoławczym i liczba rozstrzygnięć zmieniających, uchylających lub utrzymujących w mocy decyzję,
- wygląd pomieszczeń służbowych,
- znajomość aktów prawnych regulujących zakres obsługi gminy,
- stosunek do podwładnych i przełożonych,
- inicjatywa zawodowa, w tym podnoszenie kwalifikacji,
- przestrzeganie regulaminu pracy.

**§ 103.** Oceny dokonuje się przez przyjęcie punktowych wielkości dla poszczególnych kryteriów, przyjmując za maksymalną ilość punktów - 10, a minimalną - 2.

**§ 104.** Komisja przed przystąpieniem do oceny, ustala jaką liczbę punktów kwalifikuje się na ocenę pozytywną, a jaka na negatywną.

**§ 105.1.** Pracownik mianowany ma prawo złożenia wyjaśnień przed komisją.

**2.** Odpis dokumentu oceny, sporządzony przez komisję, doręczany jest zainteresowanemu pracownikowi.

**§ 106.1.** Od orzeczenia komisji ustalającej negatywną ocenę, pracownikowi przysługuje odwołanie do rady gminy, które winno być przedłożone przewodniczącemu rady w terminie 7 dni, od dnia w którym pracownik otrzymał dokument, o którym mowa w § 105 ust. 2.

**2.** Rada gminy rozpatruje odwołanie na najbliższej sesji. Od stanowiska Rady odwołanie nie przysługuje.

### TYTUŁ V MIENIE KOMUNALNE

**§ 107.** Gminie przysługuje własność i inne prawa majątkowe stanowiące mienie komunalne. Podmiotem własności mienia komunalnego mogą być także komunalne osoby prawne.

**§ 108.** Wszystkie przysługujące, do dnia wejścia w życie ustawy, mieszkańcom wsi prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe, zwane dalej mieniem gminnym pozostają nienaruszone. Do mienia gminnego mają zastosowanie przepisy dotyczące mienia komunalnego.

**§ 109.** Jednostki organizacyjne gminy nie posiadające osobowości prawnej są wyposażone w składniki mienia komunalnego na podstawie uchwały rady gminy o ich utworzeniu. Nieruchomość zabudowana może podlegać przekazaniu w zarząd jednostki na podstawie decyzji administracyjnej wójta gminy.

**§ 110.1.** Jednostki pomocnicze zarządzają i korzystają z mienia komunalnego w zakresie uregulowanym odrębną uchwałą rady gminy.

**2.** W zakresie przekazanego mienia, organy wykonawcze jednostki pomocniczej samodzielnie mogą dokonywać następujących czynności:

- zawieranie umów najmu, dzierżawy na okres nie przekraczający lat trzy,
- decydowanie o sposobach używania obiektów i ich eksploatacji.

**3.** Rozporządzanie dochodami z mienia określonego w ust. 1 oznacza:

- utrzymywanie obiektu i ponoszenie kosztów jego bieżącej eksploatacji,
- remonty i modernizacje.

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

**2.** Kierownicy jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej składają takie oświadczenie jednoosobowo, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez wójta. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda wójta.

## TYTUŁ VI GOSPODARKA FINANSOWA

**§ 112.** Gmina samodzielnie prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu gminy.

**§ 113.** Zasady gospodarki finansowej określają właściwe ustawy.

**§ 114.1.** Jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.

**2.** Jednostki pomocnicze mają uprawnienia do przedstawienia zadań, które chcą realizować w wykazie rzeczowym i finansowym w ramach procedury opracowywania projektu budżetu gminy.

**3.** Rada gminy w uchwale budżetowej zatwierdza lub koryguje wniosek jednostek pomocniczych biorąc pod uwagę pilność zgłaszanych potrzeb, równomierność rozmieszczenia środków i możliwości finansowe budżetu gminy.

**4.** Kwoty wydatków przyznanych dla poszczególnych jednostek pomocniczych przedstawia się w układzie działów, klasyfikacji budżetowej w załączniku do uchwały budżetowej gminy.

**5.** Jeżeli zadanie będzie realizowane przez jednostkę pomocniczą, środki przekazuje się na zasadach przewidzianych odrębną uchwałą rady gminy.

## TYTUŁ VII ZASADY JAWNOŚCI DZIAŁALNOŚCI ORGANÓW GMINY

**§ 115.1.** Działalność organów gminy jest jawna, co oznacza prawo mieszkańców do dostępu do informacji publicznej w tym:

- uzyskiwania informacji,
- wstępu na sesje rady,
- wstępu na posiedzenia komisji rady,
- wglądu do dokumentów dotyczących wykonywania zadań publicznych.

**2.** Uprawnionym do dostępu do informacji publicznej jest każdy zainteresowany bez potrzeby wykazywania interesu faktycznego lub prawnego.

**3.** Dysponentem informacji publicznych jest wójt.

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

- organy gminy,
- organy nadzoru i kontroli nad gminą, o ile związane z wykonaniem zadań publicznych.

Udostępnieniu podlegają w szczególności:

- uchwały rady gminy,
- zarządzenia wójta,
- wnioski i opinie komisji rady gminy,
- interpelacje i wnioski radnych,
- protokoły z posiedzeń rady i komisji,
- protokoły kontroli RIO, NIK, Urzędu Kontroli Skarbowej 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,
- c) kopiowania dokumentów lub sporządzania uwierzytelnionych kopii z dokumentów.

**7.** Informacji o dokumentach publicznych udziela pracownik wskazany przez wójta. 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 prasie lokalnej.

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

- uchwały rady gminy,
- zarządzenia wójta,
- protokoły z sesji rady,
- protokoły posiedzeń komisji.

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

**11.** Bezpośrednie udostępnienie dokumentu publicznego dotyczy tych dokumentów, których udostępnienie nie może być dokonane w formie powszechnej publikacji lub sukcesywnego udostępnienia. Udostępnienia dokonuje się na pisem-

ny 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.

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

**13.** Wójt zapewnia uprawnionym możliwość kopiowania dokumentu z zachowaniem danych umożliwiających ich identyfikację.

**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.

## TYTUŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**§ 116.** W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy ustawowe.

**§ 117.** Statut Gminy stanowi przepis gminny i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.



Załączniki do Statutu  
Gminy Mniów

**Załącznik Nr 1**

Zmniejszono do celów publikacji

**Załącznik Nr 2**

**Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Mniów**

Lp.	Nazwa jednostki	Data rozpoczęcia działalności	Rodzaj, numer i data aktu o utworzeniu
1	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mniowie	01.01.1992r.	Uchwała Nr 18/II/92 Rady Gminy w Mniowie z dnia 30 marca 1992r.
2	Gminna Biblioteka Publiczna w Mniowie z Filiami w Grzymałkowie i w Zaborowicach	21.10.1992r.	Uchwała Nr 38/V/92 Rady Gminy w Mniowie z dnia 21 października 1992r.
3	Gminny Ośrodek Zdrowia w Mniowie (samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej)	01.07.1993r.	Uchwała Nr 30/IV/93 Rady Gminy w Mniowie z dnia 22 czerwca 1993r.
4	Gminny Zakład Usług Komunalnych w Mniowie	01.01.1995r.	Uchwała Nr 24/III/94 Rady Gminy w Mniowie z dnia 26 maja 1994r.
5	Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Mniowie	01.01.1996r.	Uchwała Nr 43/VII/95 Rady Gminy w Mniowie z dnia 29 grudnia 1995r.
6	Szkoła Podstawowa w Cierchach	01.01.1996r.	Uchwała Nr 42/VIII/95 Rady Gminy w Mniowie z dnia 29 grudnia 1995r. w sprawie przekształcenia szkół podstawowych z terenu gminy w jednostki organizacyjne gminy Mniów
7	Szkoła Podstawowa w Grzymałkowie		
8	Szkoła Podstawowa w Mniowie		
9	Szkoła Podstawowa w Piaskach		
10	Szkoła Podstawowa w Rogowicach		
11	Szkoła Podstawowa w Wólce Kłuckiej		
12	Szkoła Podstawowa w Zaborowicach		
13	Gimnazjum w Mniowie	01.09.1999r.	Uchwała Nr 10/I/99 Rady Gminy w Mniowie z dnia 15 marca 1999r.
14	Gimnazjum w Grzymałkowie	01.09.1999r.	Uchwała Nr 11/I/99 Rady Gminy w Mniowie z dnia 15 marca 1999r.
15	Środowiskowy Dom Samopomocy dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi w Mniowie	12.12.2002r.	Uchwała Nr 12/XXIV/02 Rady Gminy w Mniowie z dnia 29 sierpnia 2002r.

**Załącznik Nr 3**

**Wykaz związków i porozumień międzygminnych, do których należy Gmina Mniów**

Lp.	Nazwa związku, porozumienia	Data przystąpienia	Rodzaj, numer i data aktu o przystąpieniu
1	Związek Gmin Rolniczych i Ekologicznych „EKOROL” w Kielcach	05.09.1991r.	Uchwała Nr VII/21/91 Rady Gminy w Mniowie z dnia 5 września 1991r.
2	Związek Międzygminny „GAZOCIĄG” w Radoszycach	03.08.1993r.	Uchwała Nr 49/V/93 Rady Gminy w Mniowie z dnia 3 sierpnia 1993r.
3	Stowarzyszenie „Związek Miast i Gmin Regionu Świętokrzyskiego” w Kielcach	18.08.2000r.	Uchwała Nr 13/XIII/2000 Rady Gminy w Mniowie z dnia 18 sierpnia 2000r.
4	Związek Gmin Powiatu Kieleckiego w Zlewni Górnej Nidy w Morawicy	29.04.2003r.	Uchwała Nr 13/VII/03 Rady Gminy w Mniowie z dnia 29 kwietnia 2003r.

**2020**

**UCHWAŁA Nr 25/VIII/03  
RADY GMINY W MNIOWIE**

z dnia 15 lipca 2003r.

**w sprawie uchwalenia Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków obowiązujący na terenie Gminy Mniów.**

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001r. Nr 142, poz. 1591, zmiana w Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 220) i art. 19 ustawy z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym

odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747) Rada Gminy w Mniowie uchwala, co następuje:

**§ 1.** Uchwala się Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków obowiązujący na terenie Gminy Mniów, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Gminnego Zakładu Usług Komunalnych w Mniowie.

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

**Przewodniczący Rady Gminy: Cz. Kowalski**

Załącznik do uchwały Nr 25/VIII/03  
Rady Gminy w Mniowie  
z dnia 15 lipca 2003r.

## **Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków**

### **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

§ 1. Regulamin niniejszy dotyczy zbiorowego zaopatrzenia w wodę oraz zbiorowego odprowadzania ścieków realizowanych przez Gminny Zakład Usług Komunalnych w Mniowie, na terenie gminy Mniów, zwanym dalej Zakładem Komunalnym. Poprzez zbiorowe zaopatrzenie w wodę rozumie się działalność Zakładu polegającą na ujmowaniu, uzdatnianiu i dostarczaniu wody. Przez zbiorowe odprowadzenie ścieków rozumie się działalność Zakładu polegającą na odprowadzaniu i oczyszczaniu ścieków. Ilekroć w regulaminie niniejszym używa się określenia „ustawa” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w

wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747).

§ 2. Odbiorcą usług w znaczeniu niniejszego regulaminu jest każdy, kto korzysta z usług wodociągowo-kanalizacyjnych w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków na podstawie zawartej umowy zwany dalej Odbiorcą.

§ 3. Dostarczanie wody lub odprowadzanie ścieków odbywa się na podstawie umowy o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzaniu ścieków zawartej pomiędzy GZUK w Mniowie a Odbiorcą.

### **Rozdział 2 Minimalny poziom usług świadczonych przez Zakład**

§ 4. Zakład ma obowiązek zapewnić zdolność posiadanych urządzeń wodociągowo-kanalizacyjnych do realizacji dostaw wody w wymaganej ilości i pod odpowiednim ciśnieniem oraz dostawy wody i odprowadzania ścieków w sposób ciągły i niezawodny, a także zapewnić należyłą jakość dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków. Wymagane ciśnienie wody określają przepisy w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki. Woda do picia i na potrzeby gospodarcze winna odpowiadać jakościowo wymaganiom określonym przez ministra zdrowia.

§ 5. Odbiorcy usług zobowiązani są do korzystania z zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków w sposób zgodny z przepisami ustawy i nie powodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez Zakład oraz nie utrudniający działalności Zakładu, a w szczególności do:

1. użytkowania instalacji wodociągowej w sposób eliminujący możliwość wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci wodociągowej na skutek cofnięcia się z

instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania.

2. zapewnienia niezawodnego działania wodomierzy i urządzeń pomiarowych poprzez ich odpowiednie zabezpieczenie przed uszkodzeniami mechanicznymi lub skutkami niskich temperatur a także prawidłowe utrzymanie studzienki czy też pomieszczenia, w którym są zamontowane oraz ograniczenia dostępu osób nieuprawnionych do tych pomieszczeń.

3. użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej.

4. umożliwienia upoważnionym przedstawicielom Zakładu na teren nieruchomości lub do pomieszczeń każdego, kto korzysta z usług, w celu przeprowadzenia kontroli urządzenia pomiarowego, wodomierza głównego lub wodomierzy zainstalowanych w lokalach, dokonania badań, pomiarów i odczytu ich wskazań, przeprowadzenia przeglądu i napraw urządzeń oraz sieci wodociągowych i kanalizacyjnych posiadanych przez Zakład, a także do sprawdzenia ilości i jakości ścieków wprowadzanych do sieci.

5. poinformowania Zakładu o własnych ujęciach wody, w celu prawidłowego ustalania opłat za odprowadzanie ścieków.

6. wykorzystywania wody z sieci wodociągowej i przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach określonych w warunkach przyłączenia do sieci.

### Rozdział 3

#### Szczegółowe warunki i tryb zawierania umów z odbiorcami usług

**§ 6.** Szczegółowe warunki i tryb zawierania umów o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków określają przepisy art. 6 ustawy.

**§ 7.** Dostarczanie wody i odprowadzanie ścieków odbywa się na podstawie umowy o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzenie ścieków zawartej między Zakładem a odbiorcą usług.

**§ 8.** Zakład jest obowiązany do zawarcia umowy o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzenie ścieków z osobą, której nieruchomości po raz pierwszy została przyłączona do istniejącej sieci i która wystąpiła z pisemnym wnioskiem o zawarcie umowy.

**§ 9.1.** Umowa, o której mowa w § 7 zawiera w szczególności postanowienia dotyczące:

- 1) ilości i jakości świadczonych usług wodociągowych lub kanalizacyjnych oraz warunków ich świadczenia
- 2) sposobu i terminów wzajemnych rozliczeń
- 3) praw i obowiązków stron umowy
- 4) procedur i warunków kontroli urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych
- 5) dokumentów upoważniających do wstępu na teren nieruchomości i do pomieszczeń odbiorcy usług
- 6) okresu obowiązywania umowy oraz odpowiedzialności stron za niedotrzymanie warunków umowy, w tym warunków wypowiedzenia.

**2.** Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 5 stanowią delegacja i upoważnienie podpisane przez Kierownika Zakładu określające czynności, których wykonanie wymaga wstępu na teren nieruchomości usług, w szczególności obejmujące: dokonanie odczytu i sprawdzenia prawidłowości działania urządzenia pomiarowego i wodomierza głównego lub wodomierzy w lokalach, wykonanie prac konserwacyjno-remontowych oraz kontrolę korzystania z usług zgonie z umową.

**§ 10.** Umowa, o której mowa w § 7 może być zawarta z osobą, która posiada tytuł prawny do korzystania z obiektu budowlanego, do którego ma być dostarczana woda lub z którego mają być odprowadzane ścieki, albo z osobą która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym.

**§ 11.** Jeżeli nieruchomość jest zabudowana budynkami wielolokalowymi umowa, o której mowa w § 7, zawierana jest z właścicielem budynku lub zarządcą nieruchomości wspólnej.

**§ 12.** Na wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego Zakład zawiera umowy z korzystającymi z lokali osobami, o których mowa w § 10 i 11 jeżeli:

- 1) we wszystkich lokalach są zainstalowane wodomierze w sposób uzgodniony z Zakładem
- 2) zainstalowane wodomierze spełniają wymagania Polskich Norm oraz wymagania uzgodnione z Zakładem odnośnie ich typu
- 3) możliwy jest odczyt wskazań wodomierzy,
- 4) wnioskodawca i Zakład ustalili sposób rozliczeń różnicy wskazań między wodomierzem głównym a wodomierzami zainstalowanymi w poszczególnych lokalach oraz zasady ich utrzymania.

**§ 13.** Zakład może wyrazić zgodę na zawarcie umów z korzystającymi z lokali osobami, o których mowa w § 10 i 11 również w przypadku, gdy nie są spełnione warunki o których mowa w § 12.

**§ 14.** Podpisanie umowy o dostarczenie wody i odprowadzenie ścieków następuje po podpisaniu przez strony protokołów z prób i odbiorów prac budowlano-montażowych wykonanych w związku z przyłączeniem do sieci.

**§ 15.** Treść umowy o zaopatrzenie w wodę i odprowadzenie ścieków nie może ograniczać praw i obowiązków stron, wynikających z przepisów ustawy, z przepisów wykonawczych do ustawy oraz niniejszego regulaminu.

**§ 16.** W przypadku zmiany odbiorcy usług, następuje wygaśnięcie umowy zawartej z dotychczasowym odbiorcą.

**§ 17.1.** Taryfowe ceny i stawki opłat, są określone zgodnie z przepisami ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków przez zakład komunalny, zatwierdzone uchwałą Rady Gminy w Mniowie, nie podlegają ustalaniu w oparciu o umowę o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków.

2. Za zerwanie plomby na śrubunkach wodomierza z winy użytkownika przyłącza koszty ponownego plombowania ponosi Usługobiorca.

Koszt ponownego plombowania wynosi 50 złotych, słownie pięćdziesiąt złotych.

#### Rozdział 4

#### Sposób rozliczeń w oparciu o ceny i stawki ustalone w taryfach

§ 18. Podstawowe zasady rozliczeń za zaopatrzenie w wodę i odprowadzenie ścieków określają przepisy ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków stanowiące że:

- 1) rozliczenia za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków są prowadzone przez Zakład z odbiorcami usług na podstawie określonych w taryfach cen i stawek opłat oraz ilości dostarczonej wody i odprowadzonych ścieków,
- 2) ilość wody dostarczonej do nieruchomości ustala się na podstawie wskazania wodomierza głównego, a w przypadku jego braku w oparciu o przeciętne normy zużycia wody, ustalane na podstawie rozporządzenia o którym mowa w art. 27 ustawy,
- 3) ilość odprowadzonych ścieków ustala się na podstawie wskazań urządzeń pomiarowych,
- 4) w razie braku urządzeń pomiarowych, ilość odprowadzonych ścieków ustala się jako równą ilości dostarczonej wody,
- 5) w rozliczeniach ilości odprowadzonych ścieków, ilość bezpowrotnie zużytej wody uwzględnia się wyłącznie w przypadkach, gdy wielkość jej zużycia na ten cel ustalona jest na podstawie do-

datkowego wodomierza zainstalowanego na koszt dostarczającego ścieki,

- 6) jeżeli odprowadzający ścieki jest zakład produkcyjny nie posiadający urządzeń pomiarowych, ilość odprowadzonych ścieków ustala się w umowie między dostawcą a odbiorcą ścieków, z uwzględnieniem udokumentowanej ilości bezpowrotnie zużytej wody do celów produkcyjnych i technologicznych.

§ 19. Strony określają w umowie okres obrotowy, terminy zapłat, skutki niedotrzymania terminu zapłaty jak również sposób uiszczania opłat. Wniesienie przez odbiorcę reklamacji nie wstrzymuje obowiązku uregulowania należności.

#### § 20. Za wodę:

- a) pobraną z publicznych studni i źródeł ulicznych
  - b) użytą do zasilania publicznych fontann i na cele ppoż.
  - c) użytą do zraszania publicznych ulic i terenów zielonych,
- Zakład obciąża Urząd Gminy na podstawie cen i stawek ustalonych w taryfie.

#### Rozdział 5

#### Warunki przyłączenia do sieci

§ 21. Przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej odbywa się na wniosek osoby ubiegającej się o przyłączenie. Zakład po otrzymaniu wniosku wydaje warunki techniczne na przyłączenie nieruchomości. Warunkiem przystąpienia do wykonania robót przyłączeniowych jest wcześniejsze uzgodnienie dokumentacji technicznej z Zakładem. Przed podpisaniem umowy na dostawę wody lub odprowadzanie ścieków Zakład dokonuje odbioru wykonanego przyłącza pod kątem spełnienia warunków technicznych.

§ 22. Za wydanie warunków technicznych do projektowanego przyłącza koszty ponosi Inwestor przyłącza zgodnie z uchwałą Rady Gminy.

§ 23. Realizację budowy przyłącza oraz studni wodomierzowej lub pomieszczeń przewidzianych do lokalizacji wodomierza głównego jak również urządzeń pomiarowych odprowadzanych ścieków zapewnia na własny koszt osoba ubiega-

jąca się o przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej.

§ 24. Jeżeli umowa o dostarczenia wody nie stanowi inaczej, Zakład odpowiada za zapewnienie niezawodnego działania posiadanych instalacji i przyłączy wodociągowych do wodomierza włącznie. Jeżeli umowa na odprowadzenie ścieków nie stanowi inaczej, odbiorca odpowiada za zapewnienie niezawodnego działania posiadanych instalacji i przyłączy kanalizacyjnych do pierwszej studzienki licząc od strony budynku z urządzeniami pomiarowymi. Wodomierze poza wodomierzem głównym są częścią instalacji wewnętrznej i ich montaż, utrzymanie oraz legalizacja obciąża odbiorcę usług. Za zerwanie plomby na wodomierzu i ponowne jego plombowanie koszty ponosi odbiorca usług zgodnie z uchwałą Rady Gminy w Mniowie.

## **Rozdział 6**

### **Możliwości dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych**

**§ 25.** Potencjalni odbiorcy usług wodociągowo-kanalizacyjnych mogą uzyskać informacje dotyczące dostępności usług:

- 1) w Urzędzie Gminy, który udostępnia nieodpłatnie wgląd:
  - a) w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,

- b) w miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego
- 2) w GZUK, który udostępnia nieodpłatnie wgląd:
  - a) w regulamin świadczenia usług
  - b) w uchwały Rady Gminy zatwierdzające stawki opłat za wodę i ścieki.

## **Rozdział 7**

### **Sposób postępowania w przypadku niedotrzymania ciągłości usług i odpowiednich parametrów dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków, a w szczególności sposoby załatwiania reklamacji i wymiany informacji**

**§ 26.1.** Zakład zobowiązany jest do udzielania odbiorcom usług informacji dotyczących występujących zakłóceń zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków oraz awarii urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.

**2.** Wstrzymanie zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków może nastąpić bez uprzedniego zawiadomienia odbiorców w przypadkach, gdy występują warunki stwarzające zagrożenie dla życia, zdrowia, i środowiska lub uniemożliwiające świadczenie usług, w szczególności gdy:

- a) z powodu awarii sieci wodociągowej nie ma możliwości prowadzenia zaopatrzenia w wodę lub odprowadzenia ścieków,
- b) dalsze funkcjonowanie sieci stwarza bezpośrednie zagrożenie dla życia, zdrowia lub środowiska.

**3.** O wstrzymaniu zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków, o których mowa w ust. 2, zakład niezwłocznie informuje odbiorców, w sposób zwyczajowo przyjęty.

**§ 27.** W razie przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin, Zakład powinien zapewnić zastępczy punkt poboru wody i poinformowania Odbiorcę o jego lokalizacji.

**§ 28.** Jeżeli strony nie ustaliły w umowie o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków inaczej, obowiązują następujące wymagania w zakresie udzielania informacji i odpowiedzi. W związku z niedotrzymaniem ciągłości usług i od-

powiednich parametrów dostarczanej wody i wprowadzanych do sieci kanalizacyjnej ścieków:

- 1) udzielenie informacji na żądanie odbiorców następuje w ciągu:
  - 8 godzin - na telefoniczne żądanie określenia przewidywanego terminu usunięcia przerw i zakłóceń w świadczeniu usług
  - 7 dni - na pisemne żądanie usunięcia przerw i zakłóceń, o których mowa w pkt. a,
  - 14 dni - na pisemne skargi i zażalenia, wymagające przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

**§ 29.** Zakład zobowiązany jest do zawiadomienia odbiorców usług o planowanych zmianach warunków technicznych zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków z wyprzedzeniem umożliwiającym dostosowanie instalacji do nowych warunków, nie krótszym niż 12 miesięcy.

**§ 30.1.** Odbiorca usług ma prawo zgłaszania reklamacji dotyczących ilości i jakości świadczonych usług oraz wysokości opłat za usługi.

**2.** Reklamacje, o których mowa w ust. 1, wnoszone są na piśmie osobiście przez zainteresowanego w siedzibie Zakładu, listem poleconym lub za pomocą poczty elektronicznej i rozpatrywane są przez Kierownika Zakładu.

**3.** Zakład zobowiązany jest do powiadomienia zainteresowanego o sposobie załatwienia reklamacji w terminie 14 dni od daty wpływu.

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe**

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

## 2021

### UCHWAŁA Nr XII/68/2003 RADY GMINY W NAGŁOWICACH

z dnia 17 lipca 2003r.

#### w sprawie utworzenia środka specjalnego w Zespole Placówek Oświatowych w Nagłowicach.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 2 pkt 2, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz na podstawie art. 21 ustawy o finansach publicznych z dnia 26 listopada 1998r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 147 i 148 z 2003r.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

**§ 1.** Tworzy się środek specjalny w Zespole Placówek Oświatowych w Nagłowicach pod nazwą „Żywienie osób oraz bieżąca działalność Zespołu Placówek Oświatowych w Nagłowicach”.

**§ 2.** Źródłem przychodów środka specjalnego będą:

- 1) wpływy za wyżywienie dzieci i młodzieży oraz pracowników Zespołu Placówek Oświatowych w Nagłowicach, korzystających ze stołówki szkolnej,
- 2) wpływy za wyżywienie osób korzystających z usług Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Nagłowicach,
- 3) wpływy za wynajem pomieszczeń szkolnych, poza salą gimnastyczną,
- 4) dobrowolne wpłaty i darowizny.

**§ 3.** Środkiem specjalnym będzie dysponował Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych w Nagłowicach.

**§ 4.** Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych w Nagłowicach przygotowuje projekt planu przychodów i wydatków środka specjalnego i przedkłada go do 10 listopada roku poprzedzają-

cego rok budżetowy Wójtowi Gminy Nagłowice w celu włączenia do projektu uchwały budżetowej.

**§ 5.** Podstawą gospodarowania środka specjalnego będzie roczny plan finansowy, sporządzony przez Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych w Nagłowicach i zatwierdzony przez Radę Gminy.

**§ 6.** Obsługa księgową środka specjalnego prowadzona będzie przez księgowość jednostki.

**§ 7.** Tracą moc:

1. Uchwała Nr XXXIV/227/98 Rady Gminy w Nagłowicach z dnia 9 lutego 1998r. w sprawie utworzenia środka specjalnego w Gminnym Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Nagłowicach pod nazwą Oplata za żywienie w stołówce szkolnej w Zespole Placówek Oświatowych Szkoła Podstawowa im. M. Reja w Nagłowicach.
2. Uchwała Nr XXXIII/242/2002 Rady Gminy w Nagłowicach z dnia 26 lutego 2002r. w sprawie utworzenia środka specjalnego w Zespole Placówek Oświatowych w Nagłowicach.

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

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

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

**Przewodniczący Rady Gminy: J. Nowak**

## 2022

### UCHWAŁA Nr IX/47/2003 RADY GMINY W SADOWIU

z dnia 11 sierpnia 2003r.

#### w sprawie zmian w Statucie Gminnej Biblioteki Publicznej w Sadowiu.

Na podstawie art. 18 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984,

Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806), art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539, z 1998 Nr 106, poz. 668, z 2001r. Nr 129, poz. 1440 i 2002r. Nr 113, poz. 984)

oraz art. 9 i 10 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001r. Nr 13, poz. 123, z 2002r. Nr 41, poz. 364) Rada Gminy uchwała, co następuje:

**§ 1.** W Statucie Gminnej Biblioteki Publicznej w Sadowiu stanowiący załącznik do uchwały Nr XXIX/128/2001r. Rady Gminy w Sadowiu z dnia 10 lipca 2001r. w sprawie nadania Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Sadowiu wprowadza się następujące zmiany: w § 2 pkt 7; § 5 pkt 2; § 8; § 11; § 18 wyrazy „Zarząd Gminy” zastępuje się wyrazami „Wójt Gminy”.

**§ 2.** Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy Sadowie oraz Kierownikowi Gminnej Biblioteki Publicznej w Sadowiu.

**§ 3.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń.

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

**Przewodniczący Rady Gminy: S. Olszański**

## 2023

### UCHWAŁA Nr IX/48/2003 RADY GMINY W SADOWIU

z dnia 11 sierpnia 2003r.

#### w sprawie zmian w budżecie gminy na 2003r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 oraz art. 57 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) i art. 109, art. 112 ust. 2 pkt 5, art. 124 ustawy publicznych dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (tj. z 2003r. Dz. U. Nr 15, poz. 148 z późn. zmianami) Rada Gminy w Sadowiu uchwała, co następuje:

**§ 1.** Dokonać zwiększenia w planie dochodów budżetu Gminy o kwotę 2.263 zł zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Dokonać zmniejszenia w planie dochodów budżetu gminy o kwotę 30.000 zł zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Dokonać zwiększenia w planie wydatków budżetu gminy o kwotę 80.394 zł zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 4.** Źródłem pokrycia deficytu są wolne środki z lat ubiegłych (§ 955).

**§ 5.** Zmienia się załącznik Nr 3 - „Przychody i rozchody budżetu na 2003 rok” do uchwały Rady Gminy w Sadowiu Nr V/26/2003 z dnia 24 marca 2003r. stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 6.** Zmienia się załącznik Nr 4 - „Wydatki na inwestycje roczne do uchwały Rady Gminy w Sadowiu Nr V/26/2003 z dnia 24 marca 2003r. stanowiący załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.

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

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

**Przewodniczący Rady Gminy: S. Olszański**

Załączniki do uchwały Nr IX/48/2003  
Rady Gminy w Sadowiu  
z dnia 11 sierpnia 2003r.

#### Załącznik Nr 1

Dział	Rozdział	Paragraf	Plan dochodów		Plan wydatków	
			zwiększenie	zmniejszenie	zwiększenie	zmniejszenie
600	60016	4210	-	-	5.131	-
600	60016	4300	-	-	35.000	-
600	60078	4270	-	-	12.000	-
710	71013	4300	-	-	15.000	-



754	75412	4270	-	-	5.000	-
754	75412	4300	-	-	2.000	-
756	75616	031	-	30.000	-	-
853	85315	203	2.263	-	-	-
853	85315	3110	-	-	2.263	-
926	92605	4300	-	-	4.000	-
			<b>2.263</b>	<b>30.000</b>	<b>80.394</b>	-

Załącznik Nr 2

### Przychody i rozchody budżetu na 2003 rok

Lp.	Przychody	Kwota w zł
1.	Wolne środki jako nadwyżka środków pieniężnych na rachunku bieżącym budżetu gminy wynikająca z rozliczeń kredytów z lat ubiegłych (§ 955)	108.131
<b>Razem przychody</b>		<b>108.131</b>
Rozchody		
1.	Splaty kredytów (§ 992)	314.557
<b>Razem rozchody</b>		<b>314.557</b>

Załącznik Nr 3

### Wydatki na inwestycje roczne

Lp.	Zadanie inwestycyjne	Jednostka organizacyjna realizująca program lub koordynująca jego wykonanie	Dział	Rozdział	Łączne nakłady finansowe	Wysokość wydatków w roku budżetowym			
						Dochody własne	Dotacje	Kredyty i pożyczki	Środki z innych źródeł
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Budowa nowych punktów świetlnych	Urząd Gminy	900	90015	60.000	-	60.000	-	-
2.	Zakup sprzętu komputerowego	Urząd Gminy	750	75023	8.500	8.500	-	-	-
<b>Razem:</b>					<b>68.500</b>	<b>8.500</b>	<b>60.000</b>	-	-

## 2024

### UCHWAŁA Nr XI/70/2003 RADY GMINY W OBRAZOWIE

z dnia 12 sierpnia 2003r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001r. z póź. zmianami) oraz art. 92, 124 ust. 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148) Rada Gminy w Obrazowie uchwala:

- § 1. I. Zwiększa się wydatki budżetowe o kwotę
- w dziale 750 rozdz. 75023 o kwotę - 47 800 zł
  - § 4210 o kwotę - 12 000 zł
  - 4300 o kwotę - 34 800 zł
  - 4430 o kwotę - 1 000 zł.
- II. Zmniejsza się wydatki budżetowe o kwotę - 47 800 zł

- w dziale 900 rozdz. 90095 § 6060 o kwotę - 47 800 zł.

§ 2. Zmiany powyższe dokonuje się w wyniku:

- zabezpieczenia w budżecie środków na wydatki rzeczowe w administracji.

§ 3. Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy: *J. Orawiec*



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 25 września 2003r.

Nr 219

2025

## UCHWAŁA Nr XI/71/2003 RADY GMINY W OBRAZOWIE

z dnia 12 sierpnia 2003r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001r. z póź. zmianami) oraz art. 92, 124 ust. 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148) Rada Gminy w Obrazowie uchwala:

- § 1. I. Zwiększa się dochody budżetowe o kwotę - 231 571 zł
- w dziale 010 rozdz. 01028 § 626 o kwotę - 25 000 zł
  - w dziale 600 rozdz. 60078 § 633 o kwotę - 50 000 zł
  - w dziale 758 rozdz. 75801 § 292 o kwotę - 156 571 zł.
- II. Zmniejsza się dochody budżetowe o kwotę - 1 138 647,98 zł
- w dziale 010 rozdz. 01010 § 096 o kwotę - 562 930 zł
  - w dziale 600 rozdz. 60016 § 626 o kwotę - 75 227,98 zł
  - w dziale 600 rozdz. 60078 § 633 o kwotę - 490 zł
  - w dziale 900 rozdz. 90095 § 084 o kwotę - 500 000 zł.
- III. Zwiększa się wydatki budżetowe o kwotę - 463 191 zł
- w dziale 600 rozdz. 60016 § 4300 o kwotę - 81 014 zł
- środki własne na remonty bieżące dróg
- w dziale 600 rozdz. 60016 § 6050 o kwotę - 25 000 zł
- środki z FOGR na drogi dojazdowe do pól Kleczanów, Dębiany
- w dziale 600 rozdz. 60016 § 6050 o kwotę - 117 200 zł
- środki na wydatki inwestycyjne drogi Chwałki, Świątniki
- w dziale 600 rozdz. 60078 § 6050 o kwotę - 50 000 zł

- środki z dotacji na drogi powodziowe Jugoszków
- w dziale 600 rozdz. 60078 § 6050 o kwotę - 15 000 zł
- udział własnych środków na drogi powodziowe
- w dziale 757 rozdz. 75702 § 8070 o kwotę - 3 811 zł
  - w dziale 758 rozdz. 75818 § 4810 o kwotę - 8 620 zł
  - w dziale 801 rozdz. 80101 § 4270 o kwotę - 156 571 zł
  - w dziale 900 rozdz. 90015 § 6050 o kwotę - 5 975 zł.
- IV. Zmniejsza się wydatki budżetowe o kwotę - 2 641 816,98 zł
- w dziale 010 rozdz. 01010 § 6050 o kwotę - 2 334 479 zł
  - w dziale 010 rozdz. 01010 § 6050 o kwotę - 208 620 zł
  - w dziale 010 rozdz. 01095 § 4300 o kwotę - 3 000 zł
  - w dziale 754 rozdz. 75403 § 4270 o kwotę - 20 000 zł
  - w dziale 600 rozdz. 60078 § 6050 o kwotę - 490 zł
  - w dziale 600 rozdz. 60016 § 6052 o kwotę - 75 227,98 zł.
- V. Zmniejsza się deficyt budżetowy o kwotę 1 271 549 zł
- z tytułu kredytów na inwestycje wodociągowe Dębiany - Obrazów.
- Inwestycje przeniesione do realizacji na 2004r. Załącznik Nr 1 do uchwały Rady Gminy Nr VI/34/03 z dnia 7 kwietnia 2003r. otrzymuje nowe brzmienie zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszej uchwały.
- VI. Załącznik Nr 2 do uchwały Rady Gminy Nr VI/34/03 z dnia 7 kwietnia 2003 w sprawie zmian w budżecie Wydatki na inwestycje roczne - 2003r. otrzy-

muje nowe brzmienie zgodnie z zał. Nr 2 do niniejszej uchwały.

VII. Załącznik Nr 3 do uchwały Rady Gminy Nr VI/34/03 z dnia 7 kwietnia 2003r. w sprawie zmian w budżecie Wydatki na wieloletnie programy inwestycyjne otrzymuje nowe brzmienie zgodnie z zał. Nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 2. Zmiany powyższe dokonuje się w wyniku:

- wprowadzenia do budżetu i zmian kwot dotacji celowych
- wprowadzenia do budżetu subwencji oświatowej
- przeniesień wydatków między działami

- zmian w załączniku „Przychody i rozchody budżetu”
- zmian w załączniku „Wydatki na inwestycje roczne - 2003”
- zmian w załączniku „Wydatki na wieloletnie programy inwestycyjne”.

§ 3. Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy.

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

**Przewodniczący Rady Gminy: J. Orawiec**

Załączniki do uchwały Nr XI/71/2003  
Rady Gminy w Obrazowie  
z dnia 12 sierpnia 2003r.

**Załącznik Nr 1**

**Przychody i rozchody budżetu**

Lp.	§	Przychody	Kwota
1.	952	Przychody z zaciągniętych pożyczek i kredytów na rynku krajowym	728 451
2.	955	Wolne środki jako nadwyżka środków pieniężnych budżetu jst. wynikająca z rozliczeń kredytów i pożyczek z lat ubiegłych	106 301
<b>Razem przychody</b>			<b>834 752</b>
		Rozchody	
1.	992	Splaty otrzymanych krajowych pożyczek i kredytów	168 030
<b>Razem rozchody</b>			<b>168 030</b>

Informacje uzupełniające:

1. Pokrycie deficytu budżetowego w kwocie - 666 722 zł
  - a) kredytem długoterminowym na inwestycje wodociągowe; wodociąg Sucharczów - 73 664 zł
  - kanalizacja Chwałki - 66 599 zł

2. Splata kredytów
  - a) Rozbudowa zespołu szkół Obrazów pod gimnazjum - 200 000 zł
  - Budowa dróg gminnych - 388 188 zł
  - b) Wolne środki jako nadwyżka środków pieniężnych na rachunku bieżącym jst wynikająca z rozliczeń kredytów i pożyczek z lat ubiegłych - 106 301 zł

**Załącznik Nr 2**

**Wydatki na inwestycje roczne - 2003r.**

Lp.	Zadanie inwestycyjne	Jedn. org. real. zad.	Dział	Rozdział	Nakłady łączne na 2003r.	Wydatki w 2003r.			FOGR	SAPARD
						środki własne	dotacje	kredyty i pożyczki		
1.	Wodociąg Sucharczów	Urząd Gminy	010	01010	105 234	31 570		73 664		
2.	Kanalizacja Chwałki	Obrazów	010	01010	366 599	300 000		66 599		
3.	Droga gminna Żurawica z tego;	"	600	60016	331 166	168 200		162 966		
	Droga Żurawica			60016	325 933	162 967		162 966		
	Przygotow. inwestycji			60016	5 233	5 233				
4.	Droga Żurawica SAPAR			60016	162 966					162 966
5.	Drogi gminne Komorna - Winc. Święcica - Węgr. Chwałki - Chwał Świątniki - Świąt.	"	600	60016	611 222	386 000		225 222		
6.	Drogi powodziowe Dębiany Jugoszków	"	600	60078	189 387	39 877	149 510			
					124 387	24 877	99 510			
					65 000	15 000	50 000			
7.	Drogi dojazdowe	"	600	60016	45 000	20 000			25 000	



22.	Dacharzów Budowa typowej sali gimnast. w Kleczanowie	"	600	2005	140000						140000		
23.	Droga Piekary Jugoszów	"	801	2006	700000							700000	
24.	Wierzbiny - sta- dion (podbudo- wa)	"	600	2006	140000							140000	
		"	926	2006	98000							98000	
<b>Razem:</b>					<b>11 921 653</b>	<b>2479777</b>	<b>1413850</b>	<b>149510</b>	<b>728451</b>	<b>187966</b>	<b>4346 248</b>	<b>2 998 000</b>	<b>938000</b>

## 2026

### UCHWAŁA Nr XI/72/2003 RADY GMINY W OBRAZOWIE

z dnia 12 sierpnia 2003r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001r. z póź. zmianami) oraz art. 92, 124 ust. 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148) Rada Gminy w Obrazowie uchwala:

- § 1. I. Zwiększa się wydatki budżetowe o kwotę  
- w dziale 854 rozdz. 85404 § 4010 o kwotę - 6 000 zł.
- II. Zmniejsza się wydatki budżetowe o kwotę  
- 6 000 zł.  
- w dziale 854 rozdz. 85404 § 4220 o kwotę - 6 000 zł.

§ 2. Zmiany powyższe dokonuje się w wyniku:

- zabezpieczenia w budżecie środków na odprawy pracownicze w przedszkolu.

§ 3. Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy.

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

**Przewodniczący Rady Gminy: J. Orawiec**

## 2027

### UCHWAŁA Nr XI/73/03 RADY GMINY W OBRAZOWIE

z dnia 12 sierpnia 2003r.

#### w sprawie zmian w Statucie Ośrodka Pomocy Społecznej.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zmian.) Rada Gminy uchwala:

- § 1. W załączniku Nr 1 do uchwały Rady Gminy w Obrazowie Nr VII/43/2000 z dnia 24 kwietnia 1999 roku w sprawie uchwalenia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Obrazowie wprowadza się następujące zmiany:  
w § 3 dodaje się pkt 4 w brzmieniu:

„ustalenie i wypłata dodatków mieszkaniowych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawnymi”.

§ 2. Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy.

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

**Przewodniczący Rady Gminy: J. Orawiec**

## 2028

**OBWIESZCZENIE  
WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**

z dnia 17 września 2003r.

**w sprawie wskaźnika przeliczeniowego kosztu odtworzenia 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej  
budynków mieszkalnych w IV kwartale 2003 roku i I kwartale 2004r.**

W związku z art. 9 ust. 9 ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 71, poz. 733, z 2002 roku Nr 113, poz. 984, oraz zmiana wynikająca z Dz. U. z 2002 roku Nr 168, poz. 1383 ) ogłaszam wysokość wskaźnika przeliczeniowego kosztu odtworzenia 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych dla poszczególnych powiatów województwa świętokrzyskiego:

1. Miasto Kielce - powiat grodzki - 2.438,92 zł,
2. powiat kielecki - 2.191,02 zł,
3. powiat buski - 2.191,02 zł,
4. powiat jędrzejowski - 2.191,02 zł,

5. powiat kazimierski - 2.191,02 zł,
6. powiat konecki - 2.191,02 zł,
7. powiat opatowski - 2.191,02 zł,
8. powiat ostrowiecki - 2.191,02 zł,
9. powiat pińczowski - 2.191,02 zł,
10. powiat sandomierski - 2.191,02 zł,
11. powiat skarżyski - 2.191,02 zł,
12. powiat starachowicki - 2.191,02 zł,
13. powiat staszowski - 2.191,02 zł,
14. powiat włoszczowski - 2.191,02 zł.

**W/z Wojewody Świętokrzyskiego  
Wicewojewoda Świętokrzyski: J. Grzela**

**2029**

**OBWIESZCZENIE  
KOMISARZA WYBORCZEGO W KIELCACH II**

z dnia 18 września 2003r.

**w sprawie zmiany w składzie osobowym Rady Powiatu w Pińczowie.**

Na podstawie art. 183 w związku z art. 194 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 16 lipca 1998r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (jedn. tekst Dz. U. z 2003r. Nr 159, poz. 1547) podaje się do wiadomości wyborców, że w związku z wygaśnięciem mandatu radnego nastąpiła zmiana w składzie osobowym Rady Powiatu w Pińczowie.

Wskutek zrzeczenia się mandatu, wygaś mandat radnego powiatu Adama Koryckiego w Okręgu Wyborczym Nr 1 z listy Nr 8 Komitetu Wyborczego Wyborców „Sami o Sobie”,

Rada Powiatu w Pińczowie uchwałą Nr VIII/38/2003 z dnia 28 sierpnia 2003r. stwierdziła, że wskutek zrzeczenia się pierwszeństwa przy obsadzeniu mandatu przez kolejnego kandydata, w miejsce wygasłego mandatu radnym został Zygmunt Matuszczuk, kandydat z tej samej listy, który w wyborach do Rady Powiatu w Pińczowie w dniu 27 października 2002r. uzyskał kolejno największą liczbę głosów.

**Komisarz Wyborczy: A. Jagiełło**

**2030**

**OBWIESZCZENIE  
KOMISARZA WYBORCZEGO W KIELCACH I**

z dnia 22 września 2003r.

Na podstawie art. 182 ustawy z dnia 16 lipca 1998r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (jedn. tekst Dz. U.

z 2003r. Nr 159, poz. 1547) Komisarz Wyborczy w Kielcach I podaje do publicznej wiadomości wyniki wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Mo-

rawicy przeprowadzonych w dniu 21 września 2003r.

1. Wybory uzupełniające przeprowadzono do Rady Gminy w Morawicy w Okręgu Wyborczym 8 obejmującym 1 mandat.
2. Głosowanie przeprowadzono w 1 obwodzie głosowania.
3. Wybierano 1 radnego spośród 4 kandydatów zgłoszonych na 4 listach kandydatów.
4. Uprawnionych do głosowania było 524 osoby,
  - a) w wyborach wzięło udział (osoby, którym wydano karty do głosowania) 329 osób, to jest 62,78 % uprawnionych,
  - b) ogólna liczba głosów oddanych w wyborach 329,
  - c) głosów ważnych oddano 325, to jest 98,78 % ogólnej liczby głosów oddanych,

d) głosów nieważnych oddano 4, to jest 1,22 % ogólnej liczby głosów oddanych.

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

Gwóźdź Piotr

z listy nr 4 KWW Nasza Gmina - Południe

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

**Komisarz Wyborczy: M. Gajek**

## 2031

### INFORMACJA O DECYZJI PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI Nr WCC/695 A/1646/W/OŁO/2003/PL

z dnia 15 września 2003r.

W dniu 15 września 2003r. na wniosek przedsiębiorcy „PRO-AGRO” KUNÓW SA w upadłości z siedzibą w Kunowie, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki decyzją Nr WCC/695 A/1646/W/OŁO/2003/PL cofnął

koncesję na wytwarzanie ciepła udzieloną decyzją z dnia 14 grudnia 1998r. Nr WCC/695/1646/U/OT-3/98/EO dla tego przedsiębiorcy.

### UZASADNIENIE

Pismem datowanym na dzień 13 maja 2003 roku, które wpłynęło do organu koncesyjnego w dniu 16 czerwca 2003r., uzupełnionym pismem z dnia 25 czerwca 2003 roku Koncesjonariusz wystąpił o cofnięcie koncesji na wytwarzanie ciepła. W uzasadnieniu wniosku Koncesjonariusz podniósł, iż zaprzestał z dniem 5 lutego 2003r. koncesjonowanej działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania ciepła, w związku ze sprzedażą majątku ciepłowniczego na rzecz innego przedsiębiorcy.

Na podstawie art. 41 ust. 3 pkt 1, w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997r. - Pra-

wo energetyczne (tekst jednolity Dz. U. z 2003r. Nr 153, poz. 1504) oraz w związku z art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.) Prezes Urzędu Regulacji Energetyki w dniu 15 września 2003 roku cofnął koncesję na wytwarzanie ciepła udzieloną decyzją z dnia 14 grudnia 1998r. Nr WCC/695/1646/U/OT-3/98/EO dla przedsiębiorcy „PRO-AGRO” KUNÓW SA z siedzibą w Kunowie.

**Z up. Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki  
Główny Specjalista w Środkowozachodnim Oddziale Terenowym  
Urzędu Regulacji Energetyki z siedzibą w Łodzi: J. Goździk**

---

**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 22 września 2003r.