



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 28 października 2003r. **Nr 236**

## TREŚĆ:

Poz.:

### UCHWAŁY:

- 2217** — Nr VII/33/2003 Rady Powiatu w Końskich z dnia 10 września 2003r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za usuwanie pojazdów z dróg i ich parkowanie..... 12397
- 2218** — Nr X/72/2003 Rady Powiatu w Ostrowcu Świętokrzyskim z dnia 11 września 2003r. w sprawie zatwierdzenia sprawozdania z działalności Komisji Porządku Publicznego i Bezpieczeństwa w Powiecie Ostrowieckim..... 12398
- 2219** — Nr X/54/2003 Rady Miejskiej w Osieku z dnia 25 sierpnia 2003r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta i Gminy Osiek..... 12400
- 2220** — Nr XIII/138/2003 Rady Miejskiej w Ostrowcu Świętokrzyskim z dnia 25 września 2003r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego części miasta Ostrowca Świętokrzyskiego..... 12413
- 2221** — Nr VII/54/03 Rady Gminy w Bliżynie z dnia 3 września 2003r. w sprawie zatwierdzenia statutu Zespołu Szkół w Bliżynie..... 12423
- 2222** — Nr XI/54/2003 Rady Gminy Radoszyce z dnia 30 sierpnia 2003r. w sprawie zmian w budżecie gminy na rok 2003..... 12425
- 2223** — Nr XI/55/2003 Rady Gminy Radoszyce z dnia 30 sierpnia 2003r. zmieniająca uchwałę Nr XXI/187/01 Rady Gminy Radoszyce z dnia 29 grudnia 2001 roku w sprawie uchwalenia budżetu gminy na rok 2002..... 12427
- 2224** — Nr XI/52/2003 Rady Gminy Szydłów z dnia 29 sierpnia 2003r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXII/134/2000 Rady Gminy Szydłów z dnia 30 czerwca 2000 roku w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu gminy Szydłów dotacji, sposobu jej rozliczenia oraz kontroli wykonania zleconego zadania przez podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku..... 12428
- 2225** — Nr XI/55/2003 Rady Gminy Szydłów z dnia 29 sierpnia 2003r. w sprawie zmian w budżecie gminy na 2003 rok..... 12428

## 2217

### UCHWAŁA Nr VII/33/2003 RADY POWIATU W KOŃSKICH

z dnia 10 września 2003r.

#### w sprawie ustalenia wysokości opłat za usuwanie pojazdów z dróg i ich parkowanie.

Na podstawie art. 12 pkt 11 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 130a ust. 6 ustawy z dnia 20 czerwca 1997r. - Prawo o ruchu drogo-

wym (tekst jednolity Dz. U. z 2003r. Nr 58, poz. 515 z późn. zm.) Rada Powiatu uchwała co następuje:

**§ 1.** Ustala się opłaty za usunięcie z drogi i holowanie pojazdów na koszt właściciela z przy-

czyn określonych w art. 130a ust. 1 i 2 ustawy o ruchu drogowym przez jednostkę wyznaczoną przez Starostę:

- 1) dla pojazdów o dopuszczalnej masie całkowitej do 3,5 tony:
  - a) cena za kilometr - 2,50 zł
- 2) dla pojazdów o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 3,5 tony:
  - a) cena za kilometr - 5 zł.

Ustalone ceny zawierają wszelkie koszty związane z tą operacją tj. dojazd, holowanie, załadunek, rozładunek itp.

Opłaty wyszczególnione w pkt. 1 i 2 powiększa się o należny podatek VAT.

**§ 2.** Ustala się opłaty za parkowanie pojazdu usuniętego z drogi na koszt właściciela z przyczyn określonych w art. 130a ust. 1 i 2 ustawy - Prawo o ruchu drogowym na wyznaczonym przez Starostę parkingu strzeżonym:

- 1) dla pojazdów o dopuszczalnej masie całkowitej do 3,5 tony:
    - a) parkowanie pojazdu do 24 godzin - 12 zł
    - b) za każdą następną rozpoczętą dobę - 8 zł
  - 2) dla pojazdów o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 3,5 tony:
    - a) parkowanie pojazdu do 24 godzin - 18 zł
    - b) za każdą następną rozpoczętą dobę - 12 zł.
- Opłaty wyszczególnione w pkt. 1 i 2 powiększa się o należny podatek VAT.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Koneckiego.

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

**Przewodniczący Rady Powiatu: *W. Komorowski***

## 2218

### UCHWAŁA Nr X/72/2003 RADY POWIATU W OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM

z dnia 11 września 2003r.

#### **w sprawie zatwierdzenia sprawozdania z działalności Komisji Porządku Publicznego i Bezpieczeństwa w Powiecie Ostrowieckim.**

Na podstawie art. 38b ust. 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) Rada Powiatu uchwala co następuje:

**§ 1.** Zatwierdza się sprawozdanie z działalności Komisji Porządku Publicznego i Bezpieczeństwa w Powiecie Ostrowieckim stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Sprawozdanie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Staroście Ostrowieckiemu.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący Rady Powiatu: *Z. Szostak***

Załącznik do uchwały Nr X/72/2003  
Rady Powiatu w Ostrowcu Świętokrzyskim  
z dnia 11 września 2003r.

#### **Sprawozdanie z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego w Powiecie Ostrowieckim za rok 2002**

Realizując obowiązek wynikający z art. 6 ustawy z dnia 27 lipca 2001 roku o zmianie ustawy o Policji, ustawy o działalności ubezpieczeniowej, ustawy - Prawo bankowe, ustawy o samorządzie powiatowym oraz ustawy - Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną Starosta Ostrowiecki zarządzeniem Nr 8/2002 z

dnia 8 marca 2002 roku powołał Komisję Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego w składzie:

1. Waldemar Marek Paluch - Starosta Ostrowiecki - Przewodniczący Komisji
2. Krzysztof Gajewski - radny Rady Powiatu Ostrowieckiego
3. Jarosław Bąchorek

4. Maciej Malinowski - psycholog - Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Dzieci z Zaburzeniami Zachowania w Ostrowcu Św.
5. Artur Szałapski - Prezes Stowarzyszenia „Kuznia”
6. Tomasz Pawłowski - Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowcu Św.
7. Rafał Pietrkiewicz - asystent Zespołu Prewencji Kryminalnej Nieletnich i Patologii Sekcji Prewencji KPP w Ostrowcu Św.
8. Jarosław Adamski - Komendant Komisariatu Policji w Ćmielowie.

W pracach Komisji uczestniczy także Prokurator Rejonowy w Ostrowcu Św. Andrzej Górnisiewicz oraz przedstawiciel Powiatowej Komendy Państwowej Straży Pożarnej w Ostrowcu Św. Leszek Zawolski.

Do najważniejszych zadań komisji należy: ocena zagrożeń porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli na terenie powiatu ostrowieckiego, opiniowanie pracy Policji i innych powiatowych służb, inspekcji i straży, jak również jednostek organizacyjnych wykonujących na terenie powiatu ostrowieckiego zadania z zakresu porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli, przygotowanie projektu powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz porządku publicznego i bezpieczeństwa mieszkańców i inne.

Z satysfakcją wypada zauważyć, że działania przedsiębrane na tym polu przez Starostwo Ostrowieckie znacznie wyprzedziły rozwiązania ustawowe. Wychodząc z założenia, iż przeciwdziałanie negatywnym zjawiskom społecznym musi być procesem usystematyzowanym, skupiającym działalność wszystkich podmiotów mających wpływ na poprawę stanu bezpieczeństwa społeczności lokalnych - 21 marca 2000 roku została powołana Rada Programowa Bezpieczny Powiat Ostrowiecki. Przewodniczącym Rady jest Starosta Ostrowiecki. Zasadniczym celem powołanego ciała było stworzenie a obecnie jest realizacja powiatowego programu zwalczania przestępczości i patologii społecznej, integrującego wszystkie instytucje i organizacje pozarządowe oraz koordynacja ww. w zakresie podnoszenia stanu bezpieczeństwa i przeciwdziałania patologiom społecznym. W skład Rady wchodzi przedstawiciele samorządów: powiatowego i gminnego, Policji, MOPS, PCPR, Kościoła, Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Prokuratury, Straży Miejskiej, Straży Pożarnej i innych.

Szeroka reprezentacja podmiotów wchodzących w skład Rady Programowej wynikała z potrzeby włączenia w prace wdrożeniowe jak największej ilości przedstawicieli instytucji merytorycznie ukierunkowanych na prace i zadania, do realizacji których została powołana Rada. Dla usprawnienia jej działania został powołany Zespół Roboczy, którego

zadaniem jest wykonywanie podjętych przez Radę decyzji jak i bieżąca praca uwzględniająca pojawiające się problemy.

W wyniku wspólnych prac powstał program „Bezpieczny Powiat Ostrowiecki”. Podjęta na forum społecznym dyskusja (do ww. prac zaproszono wiele stowarzyszeń i organizacji pozarządowych) doprowadziła do ustalenia priorytetów i strategicznych kierunków działań. Ustalone priorytety dotyczą w szczególności przeciwdziałania:

- agresywnym zachowaniom
  - przemocy w rodzinie
  - przestępczości i demoralizacji nieletnich
  - uzależnieniom
  - przestępczości przeciwko życiu, zdrowiu i mieniu
  - zagrożeniom w ruchu lokalnym
  - przestępczości gospodarczej
- oraz określeniu zasad współpracy w przypadku zdarzeń losowych - katastrof.

Zwyczajowo Komisja odbywa swoje posiedzenia dwa razy w ciągu roku jakkolwiek z tego tytułu, że - jak wykazano powyżej - prowadzone działania w zakresie realizacji podstawowych zadań Powiatowej Komisji Bezpieczeństwa i Porządku wpisały się w sensie merytorycznym i funkcjonalnym w prace innych, wcześniej powołanych organów (Rada Programowa Bezpieczny Powiat Ostrowiecki, Komisja Porządku i Bezpieczeństwa Rady Powiatu Ostrowieckiego) oraz określonych dokumentów programowych (Bezpieczny Powiat Ostrowiecki, Strategia Zrównoważonego Rozwoju Powiatu Ostrowieckiego do 2020 roku) posiedzenia Komisji odbywały się częściej a ukierunkowane działania prowadzone były wspólnie z ww. organami.

W ramach realizacji przez Komisję Programu Bezpieczny Powiat Ostrowiecki podjęto wiele inicjatyw i działań profilaktyczno-edukacyjnych, informacyjnych, zmian środowiska oraz interwencyjnych. Były to wspólne przedsięwzięcia podmiotów współrealizujących przedmiotowy program. Przykładem takich działań harmonizujących z realizacją priorytetów są te prowadzone przez powiatową Policję zarówno w pionie prewencji, ruchu drogowego jak i w pionie kryminalnym.

Przeważająca większość tych działań w usystematyzowanej formie przedstawiona jest w samym dokumencie: „Bezpieczny Powiat Ostrowiecki”, corocznych sprawozdaniach z realizacji tegoż przedstawianych przez Starostę Ostrowieckiego i Komendanta Powiatowego Policji, w przesyłanych, do Komendy Wojewódzkiej Policji w Kielcach w ramach konkursu „Koziołek”, pisemnych sprawozdaniach z realizacji powiatowego programu przeciwdziałania przestępczości oraz w okresowych ocenach strategii i planu pracy Komendy Powiatowej policji w Ostrowcu Św. za kolejne lata.

Ustawa z dnia 24 kwietnia 1997 roku o przeciwdziałaniu narkomanii nakłada na jednostki samorządu terytorialnego szereg zadań w ramach przeciwdziałania narkomanii. W zakresie działań systemowych Rada Programowa Bezpieczny Powiat Ostrowiecki opracowała „Zintegrowany System Oddziaływań na poziomie środowisk lokalnych Powiatu Ostrowieckiego w zakresie profilaktyki uzależnień” - stanowiący modelowy program profilaktyki uzależnień.

Na jego podstawie, po zinwentaryzowaniu lokalnych zasobów i określeniu mapy zagrożeń, podjęte działania prowadzą do określenia a następnie wypełnienia luki istniejącej pomiędzy planem modelowych działań profilaktycznych a posiadanymi aktualnie zasobami. Zapewni to zharmonizowanie działań wszystkich lokalnych podmiotów realizujących swe cele statutowe w tej mierze oraz spowoduje, że działania kompleksowo obejmą wszystkie konieczne kierunki. Celem wprowadzenia w życie tak opracowanego systemu w dniu 27 czerwca 2001 roku Rada Programowa Bezpieczny Powiat Ostrowiecki zorganizowała konferencję pt. „Interdyscyplinarny Charakter Profilaktyki Uzależnień”, w trakcie którego zaprezentowano na forum powiatowym założenia Zintegrowanego Systemu.

Podjęte w tej materii przykłady działań Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego zawarte są w corocznych sprawozdaniach Starosty

Ostrowieckiego przedstawianych Wojewodzie Świętokrzyskiemu (Sprawozdania z działań na terenie Powiatu Ostrowieckiego w zakresie ustawy o zapobieganiu narkomanii w ramach krajowego programu zapobiegania narkomanii).

W Komendzie Powiatowej Policji w Ostrowcu Św. w trakcie opracowania strategii działania, wypracowania priorytetów i planów pracy jednostki i komórek organizacyjnych uwzględniono oczekiwania społeczności lokalnej jak też podmiotów współpracujących z Policją oraz organizacji pozarządowych. Komisja Bezpieczeństwa i Porządku zwróciła również uwagę na to by Harmonogram Pracy Policji w Ostrowcu Świętokrzyskim był skorelowany z celami i zadaniami zawartymi w Strategii Zrównoważonego Rozwoju Powiatu Ostrowieckiego do 2020 roku a szczególnie z zapisami tej ostatniej, traktującymi o bezpieczeństwie i porządku publicznym. Przyjęta strategia działania na lata 2001-2004 zakłada ograniczenie przestępczości, wzrost zaufania społecznego do Policji oraz obniżenie poziomu zagrożenia mieszkańców. Stąd na szczeblu lokalnym zostały ustalone i są realizowane priorytety, zgodne ze społecznymi oczekiwaniami oraz kierunkami wytyczonymi przez jednostki nadrzędne.

Przewodniczący Komisji  
Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego  
Starosta Ostrowiecki: *W. M. Paluch*

## 2219

### UCHWAŁA Nr X/54/2003 RADY MIEJSKIEJ W OSIEKU

z dnia 25 sierpnia 2003r.

#### w sprawie uchwalenia Statutu Miasta i Gminy Osiek.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) - Rada Miejska w Osieku uchwała, co następuje:

**§ 1.** Uchwała się Statut Miasta i Gminy Osiek w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Traci moc uchwała Nr XXIV/184/2001 Rady Miejskiej w Osieku z dnia 28 sierpnia 2001r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta i Gminy Osiek oraz uchwała nr IV/18/2002 Rady Miejskiej w

Osieku z dnia 30 grudnia 2002r. w sprawie wprowadzenia zmian do § 13 ust. 1 Statutu Miasta i Gminy Osiek.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy w Osieku.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej: *W. Kopeć*

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr X/54/2003  
Rady Miejskiej w Osieku  
z dnia 25 sierpnia 2003r.

## Statut Miasta i Gminy Osiek

### Rozdział I Postanowienia ogólne

**§ 1.1.** Gmina Osiek zwana dalej „Gminą” jest wspólnotą samorządową obejmującą wszystkich mieszkańców zamieszkujących w jej granicach administracyjnych.

2. Siedzibą władz Gminy jest miasto Osiek.

3. Terytorium Gminy stanowi obszar o powierzchni 129,34 km<sup>2</sup>.

4. Granice Gminy określa mapa stanowiąca załącznik Nr 1 do Statutu.

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

6. Gmina posiada osobowość prawną.

7. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

8. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone na rzecz innych podmiotów, Gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

**§ 2.** Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz terytorium Gminy Osiek,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Osieku,

- 3) Burmistrzu - należy rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy w Osieku,
- 4) Przewodniczącym - należy rozumieć Przewodniczącego Rady Miejskiej w Osieku,
- 5) Skarbniku, Sekretarzu - należy rozumieć odpowiednio Skarbnika Miasta i Gminy Osiek, Sekretarza Miasta i Gminy Osiek,
- 6) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Osieku,
- 7) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).

**§ 3.** W skład Gminy Osiek wchodzi:

1. Miasto Osiek
2. Sołectwa:
  - 1) Bukowa,
  - 2) Długoleka,
  - 3) Kąty,
  - 4) Lipnik,
  - 5) Matiaszów,
  - 6) Mucharzew,
  - 7) Niekrasów,
  - 8) Niekurza,
  - 9) Ossala,
  - 10) Pliskowola,
  - 11) Strużki,
  - 12) Suchowola,
  - 13) Sworoń,
  - 14) Szwagrów,
  - 15) Trzcianka Kolonia,
  - 16) Trzcianka,
  - 17) Tursko Wielkie,
  - 18) Mikołajów.

**§ 4.** Gmina wykonuje swoje zadania za pośrednictwem organów Gminy.

**§ 5.** Organami Gminy są:

- 1) Rada Miejska w Osieku,
- 2) Burmistrz Miasta i Gminy w Osieku.

### Rozdział 2 Zadania Gminy

**§ 6.1.** Podstawowym zadaniem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej oraz tworzenie warunków racjonalnego rozwoju Gminy a także pełnego uczestnictwa obywateli w życiu wspólnoty.

2. Gmina, w celu zaspokojenia zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej, realizuje zadania własne, zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów a także pozostałe zadania z zakresu administracji rządowej lub samorządowej podjęte do wykonania w drodze porozumienia.

3. Zadania własne Gminy określa ustawa o samorządzie gminnym oraz inne ustawy.

4. Zadania zlecone Gminie, podjęte do wykonania w drodze porozumienia, Gmina wykonuje po zapewnieniu koniecznych środków finansowych na ich realizację.

5. W celu wykonania zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami w tym z przedsiębiorstwami.

**§ 7.1.** Do realizacji zadań własnych przekraczających możliwości realizacyjne Gmina może przystępować do związków międzygminnych.

**2.** Przystąpienie do związku wymaga zgody wyrażonej w drodze uchwały przez Radę.

**3.** Wykonywanie zadań publicznych może być realizowane w drodze współdziałania pomiędzy jednostkami samorządu terytorialnego.

**4.** Gmina może tworzyć i być członkiem stowarzyszenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 7 kwietnia 1989r. - Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2001r. Nr 79 poz. 855 z późn. zm.).

### **Rozdział 3** **Skład organizacja i kompetencje Rady**

**§ 8.1.** Organem stanowiącym i kontrolnym jest Rada Miejska, zwana dalej „Radą”.

**2.** Kompetencje Rady stanowi niniejszy Statut oraz inne ustawy.

**3.** Rada składa się z 15 radnych wybieranych przez mieszkańców Gminy w wyborach powszechnych.

**§ 9.1.** Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy z zakresu działania Gminy, o ile ustawa nie stanowi inaczej.

**2.** Do wyłącznej właściwości Rady należy w szczególności:

- 1) uchwalanie Statutu Gminy
- 2) uchwalanie wynagrodzenia Burmistrza, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdania z jego działalności,
- 3) powoływanie i odwoływanie Skarbnika Miasta i Gminy, który jest Głównym Księgowym Budżetu, oraz Sekretarza Miasta i Gminy - na wniosek Burmistrza,
- 4) uchwalanie budżetu Gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Burmistrzowi z tego tytułu,
- 5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 6) uchwalanie programów gospodarczych,
- 7) uchwalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
- 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
  - a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich

wydzierżawiania lub najmu za okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad Burmistrz może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady,

- b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Burmistrza,
- c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
- d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Burmistrza w roku budżetowym,
- e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
- f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
- g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Burmistrza,
- h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
- i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Burmistrza w roku budżetowym.

**§ 10.1.** Rada dokonuje wyboru ze swojego grona Przewodniczącego Rady, zwanego dalej Przewodniczącym i dwóch wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

**2.** Zadaniem przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie obrad Rady. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności Przewodniczącego na sesji Rady i nie wyznaczenia wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

**3.** Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w trybie określonym w ust. 1.

**§ 11.** Rada obraduje na sesjach, na których rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej właściwości. Do form działania Rady należą posiedzenia Komisji oraz indywidualna praca radnych.

**§ 12.1.** Rada odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonywania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

**2.** Rada może odbywać sesje nadzwyczajne, które zwoływane są na wniosek Burmistrza lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady. Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

**§ 13.1.** Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do Rad na obszarze całego kraju. Na sesji tej dokonuje się wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady.

**2.** Pierwszą sesję otwiera i prowadzi do czasu wyboru Przewodniczącego najstarszy wiekiem radny.

**§ 14.1.** Sesje Rady odbywają się zgodnie z uchwalonym przez Radę rocznym planem pracy, nie rzadziej niż raz na kwartał.

**2.** Na ostatniej sesji w roku kalendarzowym Rada dokonuje oceny swojego działania w upływającym roku.

**3.** Przewodniczący ustala projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji. O terminie i miejscu obrad Radni powinni być zawiadomieni najpóźniej na siedem dni przed terminem obrad.

**4.** W zawiadomieniu radni otrzymują projekt porządku obrad, projekty uchwał i materiały związane z porządkiem obrad, przy czym zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu lub sesji absolutoryjnej powinny być dostarczone radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.

**5.** Wniosek o zwołanie sesji nadzwyczajnej powinien spełniać wymogi określone w ust. 3.

**§ 15.1.** Przed każdą sesją Rady Przewodniczący Rady w uzgodnieniu z Burmistrzem ustala szczegółową listę osób zaproszonych na sesję.

**2.** W obradach Rady mogą uczestniczyć Sekretarz, Skarbnik oraz pracownicy wyznaczeni przez Burmistrza a także sołtysi.

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

**§ 17.** Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad podaje się do publicznej wiadomości mieszkańców, najpóźniej na trzy dni przed terminem sesji, w sposób zwyczajowo przyjęty.

**§ 18.1.** Sesje Rady są jawne. Obradom może przysłuchiwać się publiczność, jeżeli nie zakłóca ich przebiegu.

**2.** Po jednorazowym, bezskutecznym ostrzeżeniu Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali przez osoby z publiczności, które swoim zachowaniem zakłócają porządek i powagę obrad Rady.

**3.** Jawność sesji lub jej części zostaje wyłączona, jeżeli przedmiotem obrad mają być sprawy objęte tajemnicą państwową lub służbową.

**4.** Na wniosek co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na sesji, Rada może postanowić, że ze względu na ważny interes społeczny lub wymagający tego charakter omawianych spraw cała sesja lub jej część odbywać się będzie przy drzwiach zamkniętych.

**§ 19.** Rada obraduje w obecności co najmniej połowy swojego ustawowego składu (quorum), podejmując uchwały zwykłą większością głosów, chyba że ustawa stanowi inaczej.

**§ 20.1.** Sesja Rady odbywa się na jednym posiedzeniu. Na wniosek Przewodniczącego albo radnych Rada może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuacji w innym oznaczonym terminie, jeżeli okaże się, że jest to konieczne ze względu na brak możliwości wyczerpania porządku obrad lub prowadzenia obrad w danym dniu.

**2.** Przed podjęciem każdej uchwały Przewodniczący zarządza sprawdzenie quorum. W przypadku stwierdzenia braku quorum Przewodniczący przerywa sesję i wyznacza termin posiedze-

nia tej samej sesji, z tym że uchwały podjęte do czasu przerwy posiadają moc prawną.

**3.** Fakt przerwania sesji, nazwiska, imiona radnych, którzy bez uzgodnienia lub należytego usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.

**§ 21.1.** Sesję otwiera, prowadzi, przerywa i zamyka Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach - Wiceprzewodniczący.

**2.** Po wypowiedzeniu słów „Otwieram sesję Rady Miejskiej w Osieku” oraz stwierdzeniu quorum Przewodniczący otwiera sesję.

**3.** W przypadku braku quorum Przewodniczący Rady wyznacza nowy termin sesji polecając jednocześnie sporządzenie protokołu z podaniem przyczyn, dla których sesja się nie odbyła.

**4.** W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia, Przewodniczący przerywa sesję, po odczytaniu listy obecności radnych zarządza przerwę niezbędną dla ustalenia przyczyn braku quorum.

**5.** Po przerwie, o ile nadal stwierdza brak quorum zarządza odroczenie posiedzenia i wyznacza nowy termin obrad sesji. Imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili posiedzenia Rady przed jej zakończeniem odnotowuje się w protokole. Uchwały podjęte do tego momentu zachowują moc.

**§ 22.** Na wniosek Przewodniczącego Rada powołuje jednego lub więcej sekretarzy obrad, powierzając im prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłaszanych wniosków oraz obliczanie wyników głosowania.

**§ 23.1.** Po otwarciu sesji Przewodniczący przedstawia Radzie do uchwalenia zaproponowany porządek obrad.

**2.** Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę proponowanego porządku może wystąpić radny, Burmistrz.

**3.** Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- 2) informację Przewodniczącego o pracach Rady,
- 3) rozpatrzenie projektów uchwał i podjęcie uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 4) interpelacje i zapytania radnych.

**4.** Porządek obrad sesji może także obejmować sprawozdania Burmistrza o wykonaniu uchwał Rady oraz informacje o pracy Burmistrza w okresie między sesjami.

**5.** Uwagi do protokołu zgłaszane przez radnych uwzględnia się przez sporządzenie załączników do protokołu zawierających sprostowanie bądź uzupełnienie, po stwierdzeniu przez Radę zasadności sprostowania lub uzasadnienia.

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

**§ 24.1.** Porządek dzienny zawiera punkt „zapytania i wolne wnioski”.

**2.** Każdy radny w tym punkcie ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnienia we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady. Odpowiedzi udziela Przewodniczący, Przewodniczący Komisji, Burmistrz lub wyznaczony pracownik. W przypadku niemożliwości udzielenia natychmiastowej odpowiedzi na zadane pytanie wyjaśnienie winno być udzielone na najbliższej sesji Rady.

**3.** W porządku każdej sesji przewiduje się zgłaszanie interpelacji przez radnych, a także krótką informację Przewodniczącego o działaniach podejmowanych od ostatniej sesji.

**4.** Interpelacje składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej, przy czym winne być one przedstawione na piśmie, sformułowane jasno i zwięźle, adresatem interpelacji jest Burmistrz.

**5.** Interpelacje składa się w punkcie „zapytania i wolne wnioski”, a między sesjami do Burmistrza. Interpelacja powinna przedstawiać opis stanu faktycznego będącego jej przedmiotem.

**6.** Odpowiedzi na interpelacje udziela Burmistrz lub wyznaczony przez Burmistrza pracownik w terminie 14 dni od dnia doręczenia interpelacji. Na wniosek radnego można włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na interpelację do porządku obrad.

**§ 25.1.** Przewodniczący prowadzi obrady zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad.

**2.** Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością zgłoszonych mówców, je-



żeli konieczność zabrania głosu wiąże się bezpośrednio z głosem przedmówcy.

**3.** Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w sprawie zgłoszenia wniosku formalnego.

**4.** Czas wystąpienia jest ograniczony do 5 minut. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może przedłużyć czas wystąpienia. Oprócz wystąpienia na dany temat radny ma prawo do jednej repliki.

**§ 26.1.** Jeżeli mówca jednoznacznie odbiega od przedmiotu obrad, po dwukrotnym zwróceniu uwagi, Przewodniczący może odebrać głos.

**2.** Jeżeli treść lub forma wystąpienia mówcy w sposób oczywisty zakłóca porządek obrad lub uchybia powadze sesji, Przewodniczący przywołuje mówcę do porządku lub odbiera mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.

**§ 27.1.** W czasie rozpatrywania projektu uchwały Przewodniczący w pierwszej kolejności udziela głosu referentowi projektu uchwały. Następnie, w miarę potrzeby, głos zabiera Burmistrz oraz komisje Rady Miejskiej opiniujące projekt, przedstawiciele klubów radnych i radni według kolejności zgłoszeń.

**2.** Po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący zamyka dyskusję.

**3.** Na wniosek radnego Przewodniczący przyjmuje do protokołu jego wystąpienie zgłoszone na piśmie, nie wygłoszone z powodu zamknięcia listy mówców, zamknięcia dyskusji lub odebrania mu głosu.

**§ 28.1.** Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez Przewodniczącego Rada związana jest podjętymi na tej sesji uchwałami.

**2.** Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały.

**§ 29.** Z inicjatywą podjęcia uchwały może wystąpić:

- 1) Burmistrz,
- 2) Komisja Rady,
- 3) radni w liczbie nie mniejszej niż 1/4 ustawowego składu Rady.

**§ 30.1.** Projekt uchwały powinien zawierać w szczególności:

- 1) tytuł,
- 2) podstawę prawną,

- 3) zwięzłą regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały,
- 4) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały,
- 5) termin wejścia w życie uchwały,
- 6) rozstrzygnięcia dotyczące sposobu ogłoszenia uchwały,
- 7) inne elementy ważne dla obowiązywania uchwały.

**2.** Podjęte uchwały opatruje się datą i kolejnym numerem uwzględniającym, oznaczony cyframi rzymskimi numer sesji i dwie ostatnie cyfry roku, w którym uchwała została podjęta.

**3.** Uchwałę podpisuje przewodniczący obrad.

**§ 31.1.** Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady zarządza głosowanie.

**2.** Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.

**3.** Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady przy pomocy sekretarza.

**4.** Głosujący przez podniesienie ręki oddaje głos „za” wnioskiem, „przeciw” wnioskowi lub „wstrzymuje się” od głosowania.

**5.** Po przeliczeniu oddanych głosów i porównaniu z listą radnych obecnych na sesji, Przewodniczący obrad ogłasza wyniki głosowania nakazując odnotowanie ich w protokole.

**6.** O przeprowadzeniu głosowania imiennego decyduje Rada zwykłą większością głosów na wniosek 3 radnych.

**7.** W głosowaniu imiennym Przewodniczący obrad odczytuje z listy obecności nazwiska radnych, którzy po odczytaniu ustnie głosują „za”, „przeciw” lub „wstrzymuję się”, co odnotowuje się w protokole z sesji.

**§ 32.1.** Głosowanie tajne przeprowadza się, gdy ustawa tak stanowi.

**2.** Głosowanie tajne przeprowadza wybrana przez Radę Komisja Skrutacyjna, która spośród siebie wybiera Przewodniczącego. Przewodniczący Komisji objaśnia sposób głosowania i przeprowadza głosowanie wyczytując kolejno radnych z listy obecności.

**3.** W głosowaniu tajnym radni głosują na opatrzonych pieczęcią Rady Miejskiej kartkach za-

wierających precyzyjnie postawione pytanie oraz rubryki z odpowiedziami „za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”. Radny oddaje głos wpisując znak „x” w kratce z wolnym miejscem przy wybranej odpowiedzi. Wpisanie znaku „x” więcej niż przy jednej odpowiedzi, brak znaku „x”, dopiski lub skreślenia na karcie do głosowania unieważniają głos.

**4.** Za głosy ważne uważa się te, które oddano „za”, „przeciw” lub „wstrzymuję się”.

**5.** Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania niezwłocznie po ich ustaleniu. Wyniki głosowania tajnego odnotowuje się w protokole Komisji Skrutacyjnej, który razem z kartami do głosowania stanowi załącznik do protokołu z sesji.

**§ 33.** W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wnioski, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad innymi wnioskami, a pozostałe w kolejności zgłoszeń. Jeśli zgłoszono kilka wersji do tego samego wniosku, wówczas Przewodniczący poddaje głosowaniu każdą wersję, z tym, że każdy radny może głosować „za” tylko raz, może też wstrzymać się od głosu lub być przeciwko w stosunku do wszystkich wersji. Za przyjętą uważa się wersję, która otrzymała najwięcej głosów „za”.

**§ 34.1.** Z sesji Rady sporządzany jest protokół, w którym odnotowuje się stwierdzenie quo-

rum, porządek obrad, podjęte uchwały oraz przebieg posiedzenia, w tym główne tezy wystąpień i wyniki głosowań.

**2.** Do protokołu dołącza się listę obecności radnych, teksty podjętych uchwał i inne dokumenty przedłożone Przewodniczącemu na sesji.

**3.** Odpis protokołu doręcza się najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia zakończenia sesji Burmistrzowi Miasta i Gminy.

**4.** Protokół z sesji wyklada się do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy.

**5.** Protokół z sesji tajnej lub utajnione punkty porządku obrad sesji jawnej udostępniane są do wglądu tylko radnym.

**6.** Poprawki do protokołu zgłasza się najpóźniej na 3 dni przed planowanym terminem następnej sesji.

**§ 35.** Protokół podpisuje przewodniczący obrad.

**§ 36.** Obsługę sesji Rady, Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczącego, Komisji i radnych sprawuje zatrudniony przez Burmistrza na wniosek Przewodniczącego Rady pracownik Urzędu Miasta i Gminy. Pracownik ten podlega merytorycznie Przewodniczącemu Rady.

#### **Rozdział 4** **Komisje stałe i doraźne**

**§ 37.1.** W celu sprawnego wykonania zadań Rada może powołać odrębnymi uchwałami stałe i doraźne komisje, zatwierdzając ich skład osobowy, zakres i regulamin działania.

**2.** Rada kontroluje działalność Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy; w tym celu powołuje komisje stałą - Komisję Rewizyjną.

**3.** Inne komisja stałe lub doraźne powoływane są przez Radę w zależności od potrzeb.

**§ 38.1.** Komisje podlegają tylko Radzie i działają wyłącznie na jej zlecenie.

**2.** Komisje działają na podstawie zatwierdzonego przez Radę planu pracy.

**3.** Komisja Rewizyjna i inne stałe komisje przedstawiają Radzie sprawozdania ze swojej działalności co 6 miesięcy oraz na każde żądanie Rady.

**§ 39.1.** Uchwały komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

**2.** Przewodniczący komisji przekazuje uchwały komisji Przewodniczącemu Rady, który niezwłocznie przedstawia je Burmistrzowi, Radzie i innym zainteresowanym jednostkom.

**§ 40.1.** W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi 3 radnych wybieranych w głosowaniu tajnym.

**2.** W skład pozostałych komisji stałych wchodzi nie mniej niż 3 radnych wybieranych w głosowaniu tajnym.

**3.** Przewodniczących wybiera komisja spośród swoich członków. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wybierany jest przez Radę spośród członków komisji.

**§ 41.1.** Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Burmistrza Miasta i Gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych. Kontrola Burmistrza w zakresie zarządzania mieniem i wykonania budżetu przeprowadzana jest na podstawie kryterium legalności, rzetelności, celowości i gospodarności.

**2.** Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Burmistrzowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

**§ 42.1.** W związku z przeprowadzoną kontrolą członkowie Komisji Rewizyjnej mają prawo wglądu do dokumentów kontrolowanej jednostki w zakresie objętym kontrolą oraz żądania ustnych i pisemnych wyjaśnień.

**2.** O podjęciu czynności kontrolnych Komisja powiadamia na piśmie Przewodniczącego, Burmistrza i kierownika kontrolowanej jednostki, określając przedmiot, zakres i datę rozpoczęcia kontroli.

**§ 43.1.** Z przebiegu kontroli Komisja Rewizyjna sporządza protokół, który powinien zawierać określenie przedmiotu i zakres kontroli, dokonane w jej toku ustalenia, w tym ustalone nieprawidłowości i przyczyny powstania oraz wnioski.

**2.** Kierownik kontrolowanej jednostki ma prawo zgłosić uwagi do ustaleń zawartych w protokole w terminie 7 dni od jego otrzymania.

**3.** Protokół kontroli podpisują wszyscy członkowie Komisji biorący udział w kontroli oraz kierownik kontrolowanej jednostki.

**4.** W terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu kierownik kontrolowanej jednostki powinien ustosunkować się na piśmie do wniosków kontroli i złożyć wyjaśnienia odnośnie wykazanych nieprawidłowości.

**§ 44.1.** Członek Komisji Rewizyjnej może być wyłączony z postępowania kontrolnego w każdym czasie, jeżeli zachodzą uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.

**2.** O wyłączeniu członka Komisji Rewizyjnej postanawia przewodniczący Komisji, a o wyłączeniu jej przewodniczącego - Rada.

**3.** Postanowienie o wyłączeniu jest ostateczne.

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

1. Klub radnych może być utworzony przez co najmniej 3 radnych.
2. Kluby radnych działają w ramach Rady, na podstawie własnych regulaminów. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
3. O powstaniu klubu jego członkowie niezwłocznie zawiadamiają Przewodniczącego, który prowadzi rejestr klubów. W zawiadomieniu podają się nazwę klubu, liczbę członków oraz imię i nazwisko jego przewodniczącego.
4. Stanowisko klubu radnych może być przedstawione na sesji Rady przez jego przedstawiciela.
5. Kluby radnych mogą występować do Burmistrza o nieodpłatne udostępnienie pomieszczeń w celu odbywania swoich posiedzeń.

## Rozdział 5

### Burmistrz - zadania, zakres kompetencji

**§ 46.1.** Organem wykonawczym Gminy jest Burmistrz.

**2.** Zasady i tryb przeprowadzania wyborów Burmistrza określa ustawa z dnia 20 czerwca 2002r. o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miasta (Dz. U. Nr 113, poz. 984 z późn. zm.).

**3.** Kadencja Burmistrza rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji Rady lub od dnia wyboru go przez Radę i upływa z dniem upływu kadencji Rady.

**4.** Objęcie obowiązków Burmistrza następuje po uprzednim złożeniu ślubowania o następującej treści „Obejmując Urząd Burmistrza Miasta i Gminy Osiek uroczyście ślubuję, że dochowam wier-

ności prawu, a powierzony mi urząd sprawować będę tylko dla dobra publicznego i pomyślności mieszkańców Gminy”. W rocie przysięgi może zostać dodane „Tak mi dopomóż Bóg”.

**§ 47.1.** Burmistrz wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miasta i Gminy.

**2.** Kierownikiem Urzędu Miasta i Gminy jest Burmistrz.

**3.** Burmistrz wykonuje uchwały Rady i inne zadania Gminy określone przepisami prawa.

**4.** Do zadań Burmistrza należą w szczególności:

- 1) przygotowywanie materiałów oraz projektów uchwał na posiedzenia Rady,

- 2) określenie sposobu wykonywania uchwał,
- 3) gospodarowanie mieniem gminnym,
- 4) wykonywanie budżetu,
- 5) zatrudnianie i zwalnianie gminnych kierowników jednostek budżetowych, wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu,
- 6) wydawanie indywidualnych decyzji z zakresu administracji publicznej,
- 7) wydawanie decyzji w sprawach niecierpiących porządku i bezpieczeństwa publicznego.

**§ 48.1.** Uchwała Rady w sprawie nieudzielenia absolutorium jest równoznaczna z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania Burmistrza.

**2.** Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Burmistrza z przyczyny innej niż nieudzielenie Burmistrzowi absolutorium jedynie na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnionej przyczyny oraz podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną.

**3.** Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Burmistrza nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia złożenia wniosku o którym mowa w ust. 2. Uchwa-

łą Rada podejmuje większością 3/5 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu imiennym.

**4.** W przypadku wygaśnięcia mandatu Burmistrza przed upływem kadencji, przeprowadza się wybory przedterminowe na zasadach określonych w przepisach § 46 ust. 2 oraz w ustawie ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 1998r. Nr 95, poz. 602 z późn. zm.).

**5.** Po upływie kadencji Burmistrza pełni on swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Burmistrza.

**§ 49.1.** W drodze zarządzenia Burmistrz powołuje lub odwołuje swojego Zastępcę.

**2.** Zastępca Burmistrza wykonuje swoje zadania powierzone mu przez Burmistrza zgodnie z jego wskazówkami i poleceniami. Zastępca zastępuje Burmistrza w przypadku jego nieobecności lub niemożności pełnienia podstawowych obowiązków.

**3.** Burmistrz może upoważnić swojego Zastępcę oraz innych pracowników do wydawania decyzji administracyjnych w jego imieniu.

**§ 50.** Burmistrz jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym w ramach stosunku pracy na podstawie wyboru.

## Rozdział 6

### Pracownicy Samorządowi

**§ 51.1.** W Urzędzie zatrudnieni są w ramach stosunku pracy:

- 1) na podstawie mianowania kierownicy referatów, inspektorzy realizujący zadania Gminy,
- 2) na podstawie powołania Zastępcy Burmistrza, Sekretarza i Skarbnik pełniący funkcję głównego księgowego,
- 3) na podstawie umowy o pracę - pozostali pracownicy.

**2.** Burmistrz może zlecić pracownikowi mianowanemu wykonanie innej pracy niż określona w akcie mianowania, przenieść go czasowo do innej miejscowości, a w razie utraty przez pracownika zdolności do pracy na zajmowanym stanowisku - przenieść go na inne stanowisko.

**§ 52.** Sekretarz prowadzi sprawy Gminy w zakresie ustalonym przez Burmistrza, kierując się jego wskazówkami i poleceniami.

**§ 53.** Skarbnik prowadzi rachunkowość i gospodarkę finansową Gminy oraz sprawuje finansową kontrolę wewnętrzną.

**§ 54.1.** Pracownicy samorządowi mianowani podlegają okresowym ocenom kwalifikacyjnym nie rzadziej niż raz na rok.

**2.** Pracami komisji kwalifikacyjnej kieruje Burmistrz.

**§ 55.1.** W Urzędzie powołana zostaje komisja dyscyplinarna I i II instancji do orzekania w sprawach dyscyplinarnych pracowników samorządowych mianowanych; organizację, tryb powoływania oraz zasady działania określają odrębne przepisy.

## Rozdział 7

### Jednostki pomocnicze Gminy

**§ 56.1.** O utworzeniu, połączeniu, podziale i zniesieniu jednostki pomocniczej rozstrzyga Rada w drodze:

- 1) własnej inicjatywy, po konsultacji z mieszkańcami,

2) z inicjatywy mieszkańców na wniosek co najmniej 1/5 stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania w zainteresowanych sołectwach.

2. W sprawie łączenia, podziału lub zniesienia sołectwa Rada zasięga opinii zebrania wiejskiego.

3. Wynik konsultacji nie jest wiążący dla Rady.

**§ 57.1.** Uchwała Rady w sprawie określonej w § 56 ust. 1 Statutu powinna wskazywać nazwę, obszar, granice i siedzibę organów jednostki pomocniczej.

2. Granice jednostek pomocniczych powinny w miarę możliwości uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

3. Wykaz sołectw oraz ich granice stanowi załącznik Nr 3 do Statutu.

**§ 58.1.** Sołectwo nie tworzy własnych budżetów.

2. Zadania i potrzeby jednostek pomocniczych Gminy, pod względem rzeczowym i finansowym realizowane są w ramach budżetu Gminy.

3. Organy jednostek, o których mowa w niniejszym rozdziale, składają do Burmistrza przedmiotowe propozycje zgodnie z obowiązującą procedurą uchwalania budżetu Gminy.

4. Działalność jednostek organizacyjnych wskazanych w ust. 1 jest finansowana z budżetu Gminy.

**§ 59.1.** Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie.

2. Organem wykonawczym w sołectwie jest sołtys, wspomagany przez radę sołecką.

3. Tryb i zasady wyboru sołtysa, członków rady sołeckiej oraz zasady zarządzania i korzystania z mienia komunalnego, rozporządzenia dochodami z tego źródła określa statut sołectwa uchwalony przez Radę.

4. Przewodniczący organu jednostki pomocniczej zawiadamiany jest o sesji Rady na zasadach określonych w § 13 statutu.

**§ 60.** Za udział w pracach Rady sołtysom może przysługiwać dieta w wysokości określonej w odrębnej uchwale Rady.

**§ 61.1.** Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego źródła, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Jednostki pomocnicze w ramach zarządu przysługującym mieniem mogą:

- 1) wskazywać osoby najemców i dzierżawców mienia na okres do lat trzech,
- 2) wnioskować o dokonanie sprzedaży mienia,
- 3) wskazywać cele, na które mogą być przeznaczone środki finansowe, których źródłem jest mienie sołectwa,
- 4) występować w charakterze strony w postępowaniu sądowym lub administracyjnym w sprawach dotyczących mienia sołeckiego, po uprzednim zawiadomieniu Burmistrza.

## Rozdział 8

### Mienie komunalne Gminy i gospodarka finansowa

**§ 62.** Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do Gminy, oraz mienie komunalnych jednostek organizacyjnych.

**§ 63.** W celu wykonywania swoich zadań Rada tworzy inne wyspecjalizowane jednostki pozostające w jej strukturze organizacyjnej, oraz jednostki prawne wyodrębnione, w tym przedsiębiorstwa i spółki, zawiera umowy z innymi podmiotami oraz podejmuje współdziałanie z innymi gminami. Na tych samych zasadach współtworzy lub przystępuje do już istniejących związków międzykomunalnych.

**§ 64.** Do jednostek organizacyjnych Gminy należą:

- 1) Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Osieku,
- 2) Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Osieku,
- 3) Zakład Gospodarki Komunalnej w Osieku,

- 4) Zespół Szkół Ogólnokształcących w Osieku im. Jana Pawła II
  - Publiczne Przedszkole w Osieku,
  - Publiczna Szkoła Podstawowa w Osieku,
  - Publiczne Gimnazjum w Osieku,
  - Liceum Ogólnokształcące w Osieku,
  - Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Osieku
- 5) Publiczna Szkoła Podstawowa w Bukowej,
- 6) Publiczna Szkoła Podstawowa w Suchowoli,
- 7) Publiczna Szkoła Podstawowa w Ossali,
- 8) Publiczna Szkoła Podstawowa w Szwagrowie,
- 9) Publiczna Szkoła Podstawowa w Pliskowoli,
- 10) Miejsko-Gminny Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Osieku,
- 11) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Osieku.

**§ 65.** Rada ustala statuty jednostek organizacyjnych określonych w § 64, chyba że inaczej stanowią przepisy szczególne.

**§ 66.** W celu realizacji zadań Gmina może tworzyć inne wyspecjalizowane jednostki wyodrębnione prawnie, w tym przedsiębiorstwa i spółki. Wzajemne relacje pomiędzy Gminą a wyżej wymienionymi podmiotami stanowią statuty tych osób prawnych.

**§ 67.1.** Gmina prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu Gminy.

**2.** Budżet winien być uchwalony do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.

**3.** Rada odrębną uchwałą określa tryb pracy nad projektem uchwały budżetowej.

**4.** Nie później niż do 31 marca roku budżetowego podstawą gospodarki finansowej Gminy jest projekt budżetu przedłożony Radzie.

**§ 68.1.** Dochody Gminy stanowią:

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

**2.** Dochodami Gminy mogą być:

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

## Rozdział 9

### Zasady dostępu i korzystania z dokumentów

**§ 69.** Dostęp do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych przez organy miejskie i korzystania z nich - stanowią instrument realizacji zasady jawności działania organów miejskich.

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

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

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

**2.** Udostępnieniu podlegają w szczególności:

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

**§ 72.1.** Dokumenty publiczne są jawne z wyłączeniem:

- 1) dokumentów zawierających informacje niejawne w rozumieniu ustawy z dnia 22 stycznia 1999 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 11, poz. 95 z późn. zm.),
- 2) dokumentów zawierających informacje objęte tajemnicą skarbową w rozumieniu ustawy z

dnia 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja podatkowa (Dz. U. Nr 137, poz. 926 z późn. zm.),

- 3) dokumentów zawierających informacje objęte tajemnicą statystyczną w rozumieniu ustawy z dnia 29 czerwca 1995 roku o statystyce publicznej (Dz. U. Nr 88, poz. 439 z późn. zm.),
- 4) dokumentów zawierających informacje objęte tajemnicą bankową w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku Prawo bankowe (Dz. U. Nr 140, poz. 939 z późn. zm.),
- 5) dokumentów objętych ochroną zbiorów danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 883 z późn. zm.),
- 6) dokumentów mogących naruszyć dobra osobiste osób fizycznych lub prawnych, w rozumieniu art. 23 i 24 ustawy - Kodeks cywilny,
- 7) innych dokumentów, o ile przepis ustawy przewiduje ograniczenie ich jawności.

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

**§ 73.** Burmistrz jest zobowiązany do podjęcia niezbędnych działań, aby dysponować dokumentami publicznymi w formie i postaci nadającej się do udostępnienia.

**§ 74.** Udostępnienie dokumentów publicznych obejmuje prawo do:

- a) bezpłatnego uzyskania informacji o dokumentach,
- b) wglądu do dokumentów,
- c) kopiowania dokumentów lub sporządzania uwierzytelnionych wyciągów z dokumentów.

**§ 75.1.** Informacji o dokumentach publicznych udziela pracownik wskazany przez Burmistrza

na podstawie prowadzonych przez tego pracownika przez okres kadencji Rady rejestrów:

- uchwał Rady,
- zarządzeń Burmistrza,
- wniosków o opinii komisji rady,
- interpelacji i wniosków radnych,
- protokołów kontroli.

2. Prowadzenie odrębnych rejestrów nie jest wymagane, o ile w wydziale Urzędu wskazanym przez kierownika Urzędu prowadzi się niezależnie od spisów spraw prowadzonych na podstawie jednolitego rzeczowego wykazu aktu rejestru, o których mowa w pkt. 1.

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

**§ 76.** Dostęp do dokumentów publicznych jest realizowany w formie:

- 1) powszechnej publikacji,
- 2) sukcesywnego udostępniania dokumentów do wglądu powszechnego,
- 3) bezpośredniego udostępnienia dokumentu uprawnionemu na jego wniosek,
- 4) Biuletynu Informacji Publicznej - ustawa z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001r. Nr 112, poz. 1198).

**§ 77.1.** Powszechnej publikacji dokumentów publicznych dokonuje się w:

- 1) dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego
- 2) na tablicy ogłoszeń przy Urzędzie.

2. Zasady i tryb ogłoszenia dokumentów w dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego określa ustawa z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłoszeniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62 poz. 718 z późn. zm.).

**§ 78.1.** Sukcesywne udostępnienie do wglądu powszechnego dokumentów publicznych następuje w drodze:

- 1) wykładania lub wywieszania dokumentów w wyznaczonych do tego pomieszczeniach ogólnie dostępnych dla uprawnionych,
- 2) zainstalowanie w miarę możliwości finansowych urzędów umożliwiających zapoznanie się z dokumentami (np. stanowiska komputerowe z bazą danych), codziennie w godzinach pracy Urzędu.

2. Sukcesywnemu udostępnianiu podlegają następujące dokumenty:

- 1) uchwały Rady,
- 2) zarządzenia Burmistrza,
- 3) protokoły z sesji Rady.

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

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

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

2. Udostępnienia dokumentu dokonuje się na pisemny wniosek uprawnionego.

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

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

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

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

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

2. Podstawą sporządzenia kopii dokumentu i wykonania określonego nakładu jest polecenie Burmistrza lub wyznaczonej przez niego osoby. Dyspozycja polecenia zawiera:

- 1) oznaczenie dokumentu
- 2) format
- 3) nakład
- 4) datę
- 5) podpis kierownika lub wyznaczonej osoby.

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

**§ 82.** W przypadku, gdy zgodnie z wnioskiem uprawnionego nie jest niezbędne udostępnianie całego dokumentu upoważniony pracownik sporządza wyciąg z dokumentu, który następnie podlega uwierzytelnieniu według zasad zawartych w § 81.

#### **Rozdział 10** **Przepisy końcowe**

**§ 83.** Zmiany Statutu następują w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

**§ 84.** W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy usta-

wy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz inne przepisy powszechnie obowiązujące dotyczące problematyki samorządu terytorialnego.

Załączniki do Statutu  
Miasta i Gminy Osiek

**Załącznik Nr 1**

**Mapka Gminy Osiek**



**Herb Miasta Osiek**

**2220**

**UCHWAŁA Nr XIII/138/2003  
RADY MIEJSKIEJ W OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM**

z dnia 25 września 2003r.

**w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego części miasta  
Ostrowca Świętokrzyskiego.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 1, art. 18 ust. 2 pkt 5, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806 i z 2003r. Nr 80, poz. 717) oraz art. 7, art. 8 ust. 1, art. 10, art. 26, art. 28 i art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 1999r.

Nr 15, poz. 139, Nr 41, poz. 412, Nr 111, poz. 1279, z 2000r. Nr 12, poz. 136, Nr 109, poz. 1157, Nr 120, poz. 1268 i z 2001r. Nr 5, poz. 42, Nr 14, poz. 124, Nr 100, poz. 1085, Nr 115, poz. 1229, Nr 154, poz. 1804 oraz z 2002r. Nr 25, poz. 253, Nr 113, poz. 984 i Nr 130, poz. 1112), w związku z art. 85 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003r. Nr 80, poz. 717) Rada Miejska uchwala co następuje:

**Rozdział I  
Ustalenia ogólne regulacyjne**

**§ 1.1.** Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego części miasta Ostrowca Świętokrzyskiego obejmujący obszar w rejonie ul. Stefana Żeromskiego, ul. Adama Mickiewicza, rzeki Kamiennej i rzeki Młynówki, zwany dalej „planem”.

**2.** Plan obejmuje obszar o powierzchni około 15,5 ha.

**3.** Granice planu, określone uchwałą Nr LIII/866/2002 Rady Miejskiej w Ostrowcu Świętokrzyskim z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie

przystąpienia do sporządzania miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego części miasta Ostrowca Świętokrzyskiego, zmienioną uchwałą Nr V/39/2003 Rady Miejskiej w Ostrowcu Świętokrzyskim z dnia 10 lutego 2003r., stanowią:

- 1) od zachodu wschodnia linia rozgraniczenia ul. Stefana Żeromskiego,
- 2) od północy południowa granica doliny rzeki Młynówki i północna granica działek Nr 51/2 i Nr 51/3,
- 3) od wschodu zachodnia linia rozgraniczenia ul. Adama Mickiewicza,
- 4) od południa północna granica doliny rzeki Kamiennej.

**§ 2.** Celem regulacji zawartych w ustaleniach planu jest:

- 1) ochrona interesu publicznego, lokalnego i ponadlokalnego, na obszarze części miasta w zakresie:
  - a) ochrony elementów systemu ekologicznego,
  - b) zagwarantowania przestrzeni dla celów publicznych,
  - c) ochrony wartości historyczno-kulturowych obszaru,
- 2) uzyskanie ład przestrzennego,
- 3) umożliwienie lokalizacji obiektów handlowych o powierzchni sprzedażowej powyżej 2000 m<sup>2</sup> przy minimalizacji konfliktów przestrzennych pomiędzy tą lokalizacją, a wartościami środowiskowo-kulturowymi obszaru planu.

**§ 3.1.** Przedmiotem ustaleń planu jest przeznaczenie terenu i podział na następujące strefy funkcjonalne:

- 1) strefa usług ogólnomiejskich, oznaczona na rysunku planu symbolem UC,
- 2) strefa usług miastotwórczych, ogólnomiejskich i ponadlokalnych z terenami sportu i rekreacji, w tym tereny pod budowę obiektów handlowych o powierzchni sprzedażowej powyżej 2000 m<sup>2</sup>, oznaczone na rysunku planu symbolem UC-US,
- 3) strefa ciek ekologicznego - rzeki Młynówki, oznaczona na rysunku planu symbolem CE,
- 4) strefa obsługi komunikacji i tras komunikacji wewnętrznej, niepublicznej, oznaczona na rysunku planu symbolami: KP i KD.

**2.** Na terenach, o których mowa w ust. 1, ustala się przeznaczenie podstawowe i dopuszczalne; tereny te mogą być w całości wykorzystane zgodnie z przeznaczeniem podstawowym i dopuszczalnym na zasadach określonych w dalszych ustaleniach planu.

**§ 4.1.** Ustalenia planu stanowią treść uchwały, której Integralną częścią jest rysunek planu w

skali 1:1000, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**2.** Następujące oznaczenia graficzne na rysunku planu są obowiązującymi ustaleniami planu:

- 1) granice opracowania planu,
- 2) granica terenu ochrony wału przeciwpowodziowego „OWP” wraz z tym terenem,
- 3) linie rozgraniczenia terenów ulic publicznych i niepublicznych,
- 4) linie rozgraniczenia terenów o różnym przeznaczeniu lub różnym sposobie zagospodarowania, ściśle określone,
- 5) linie zabudowy nieprzekraczalne,
- 6) funkcje terenów oznaczone symbolami liczbowymi i literowymi.

**3.** Oznaczenia graficzne na rysunku planu, nie wymienione w ust. 2, mają charakter informacyjny.

**§ 5.** Ilekroć w dalszej części niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) planie - należy przez to rozumieć ustalenia i rysunek miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru, o którym mowa w § 1,
- 2) uchwale - należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę, o ile z jej treści nie wynika inaczej,
- 3) rysunku planu - należy przez to rozumieć rysunek planu sporządzony na mapie w skali 1:1000, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały,
- 4) obowiązującym planie - należy przez to rozumieć miejscowy plan ogólny zagospodarowania przestrzennego miasta Ostrowca Świętokrzyskiego, zatwierdzonego uchwałą Rady Miejskiej w Ostrowcu Świętokrzyskim Nr XLII/246/92 z dnia 3 lipca 1992r. ogłoszony w Dz. Urz. Woj. Kiel. Nr 11 poz. 115 z dnia 7 sierpnia 1992r. oraz uchwałą Rady Miejskiej w Ostrowcu Świętokrzyskim Nr VIII/61/94 z dnia 30 listopada 1994r. w sprawie aktualizacji planu w zakresie komunikacji ogłoszonego w Dz. Urz. Woj. Kiel. Nr 12 poz. 137 z dnia 15 grudnia 1994r.
- 5) przepisach szczególnych i odrębnych - należy przez to rozumieć przepisy obowiązujących ustaw i aktów wykonawczych,
- 6) terenie - należy przez to rozumieć teren stanowiący część strefy funkcjonalnej, wyznaczony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi,
- 7) obszarze - należy przez to rozumieć przestrzeń określoną granicami opracowania planu określonymi w § 1,
- 8) przeznaczeniu podstawowym - należy przez to rozumieć przeznaczenie, które powinno przeważać w strefie funkcjonalnej,

- 9) przeznaczeniu dopuszczalnym - należy przez to rozumieć przeznaczenia inne niż podstawowe, które uzupełniają lub wzbogacają przeznaczenie podstawowe, a które mogą być realizowane z zachowaniem warunków podanych w ustaleniach szczegółowych,
- 10) strefie funkcjonalnej - należy przez to rozumieć wszystkie tereny w granicach opracowania planu o tym samym przeznaczeniu podstawowym i dopuszczalnym,
- 11) przestrzeniach publicznych - należy przez to rozumieć ogólnodostępne tereny ciągów pieszych, pieszo-jezdných, place, tereny zielone, itp.,
- 12) nieprzekraczalnej linii zabudowy - należy przez to rozumieć linię zabudowy z zakazem przekroczenia jej obiektami kubaturowymi o funkcji podstawowej, towarzyszącej i dopuszczalnej,
- 13) intensywności zabudowy brutto - należy przez to rozumieć stosunek powierzchni ogólnej budynków (suma powierzchni wszystkich kondygnacji) zlokalizowanych na danym terenie (działce) do powierzchni całkowitej danego terenu (działki),
- 14) wtórnym podziale działek - należy przez to rozumieć taki geodezyjny podział działki, w wyniku którego każda z nowopowstałych działek będzie spełniać warunki zagospodarowania i użytkowania zgodnie z przepisami szczególnymi,
- 15) usługach komercyjnych - należy przez to rozumieć usługi głównie handlowe, których funkcją jest zaspakajanie popytu ludności na wszelkiego rodzaju towary i usługi. Wyróżnikiem usług komercyjnych (w stosunku do usług publicznych) jest ich czysto rynkowy charakter, z ograniczoną ingerencją władz centralnych i lokalnych. Kształt urbanistyczno-architektoniczny usług komercyjnych to między innymi wolnostojące duże pawilony handlowe, domy towarowe, hale targowe, galerie sklepów branżowych, pasaże oraz obiekty towarzyszące jak: multikino, sala widowiskowa itp.,
- 16) usługach miastotwórczych - należy przez to rozumieć obiekty usługowe z zakresu kultury, oświaty, administracji, handlu wraz z obiektami i urządzeniami towarzyszącymi, pełniące role zaspokajania potrzeb lokalnych i ponadlokalnych (miasto i region),
- 17) usługach publicznych - należy przez to rozumieć obiekty usługowe z zakresu kultury, oświaty, administracji wraz z obiektami i urządzeniami towarzyszącymi, pełniące role zaspokajania podstawowych potrzeb o znaczeniu lokalnym,
- 18) obiektach usługowych i usługowo-produkcyjnych - należy przez to rozumieć wszelkie obiekty administracji, kultury, gastronomii, handlu, rekreacji itp. oraz obiekty, w których prowadzi się działalność gospodarczą o charakterze usługowo-rzemieślniczym, nie wywołującą zjawisk fizycznych lub stanów utrudniających życie, nieuciążliwą dla środowiska, a przede wszystkim nie powodującą przekroczenia dopuszczalnych norm,
- 19) obiektach towarzyszących - należy przez to rozumieć obiekty i urządzenia terenu, które wzbogacają i nierozłącznie towarzyszą obiektom o przeznaczeniu podstawowym,
- 20) prognozie skutków wpływu ustaleń planu na środowisko - należy przez to rozumieć opracowanie z zakresu ochrony środowiska, dołączone do planu, nie podlegające uchwaleniu,
- 21) prognozie skutków budowy obiektów handlowych o pow. sprzedażowej powyżej 2000 m<sup>2</sup> - należy przez to rozumieć opracowanie zgodnie z wymogiem ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym dołączone do planu, nie podlegające uchwaleniu.

## Rozdział II

### Ustalenia ogólne dla całego obszaru objętego planem

§ 6. Na obszarze planu obowiązują następujące wymogi w zakresie ochrony środowiska naturalnego:

- 1) emisje z instalacji powodujące negatywne oddziaływanie na środowisko wymagają uzyskania pozwoleń lub zgłoszenia organom ochrony środowiska, w trybie przepisów szczególnych i odrębnych,
- 2) ścieki technologiczne przed wprowadzeniem do systemu kanalizacji sanitarnej lub zrzutem do punktów zlewnych należy doprowadzić do stanu zbliżonego do właściwości fizykochemicznych ścieków bytowych. Obowiązek powyższy spoczywa na producencie ścieków,
- 3) ochrona akustyczna powinna być realizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami szczególnymi i odrębnymi,
- 4) należy chronić istniejące, wartościowe drzewa,
- 5) obowiązuje wprowadzanie zieleni urządzonej, towarzyszącej obiektom i przestrzeniom publicznym. Przy projektowaniu i realizacji obiektów użyteczności publicznej należy uwzględnić:
  - a) wykonanie inwentaryzacji istniejących drzew wraz z ich oceną,
  - b) sporządzenie projektu zieleni towarzyszącej obiektom, z uwzględnieniem drzew, krzewów i zieleni niskiej,

- c) zagospodarowanie zielenią urządzoną minimum 20 % terenu,
  - d) powiązanie terenów zielonych na obszarze planu w system zieleni, zapewniający jej ciągłość,
  - e) zapewnienie zieleni wzdłuż ulic w postaci szpalerów drzew, krzewów i zieleni niskiej,
  - f) w przypadku konieczności wyrębu drzew w pasach drogowych dróg publicznych oraz na terenach urządzeń melioracji wodnych należy dokonać uzgodnienia z Wojewódzkim Konserwatorem Przyrody,
- 6) przy realizacji inwestycji oraz prognozowaniu i modernizacji istniejącego zainwestowania obowiązuje zapewnienie miejsca na składowanie odpadów w indywidualnych kontenerach i wywóz odpadów na składowisko komunalne,
- 7) planowanie i realizacja przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko wymaga przeprowadzenia postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko - zgodnie z przepisami szczególnymi i odrębnymi,
- 8) zakaz przedsięwzięć, które mogłyby pogorszyć stan bezpieczeństwa przeciwpowodziowego.

**§ 7.** Na obszarze planu obowiązują następujące wymogi w zakresie ochrony środowiska kulturowego:

- 1) ochrona podstawowych elementów struktury urbanistycznej, oraz walorów krajobrazu, w szczególności w rejonie ciągu skarp otaczających dolinę rzeki Kamiennej,
- 2) nowa zabudowa, usługowo-komercyjna, na zachód od istniejącej zabudowy Ośrodka Sportu i Rekreacji „Rawszczyzna”, powinna być jej uzupełnieniem. Należy zachować perspektywę widokowe miejsc eksponowanych,
- 3) na obszarze planu nie należy lokalizować i przeprowadzać linii napowietrznych energetycznych,
- 4) układy zieleni, w szczególności wysokiej, należy komponować w sposób przemyślany i w nawiązaniu do tworzonej przez nową zabudowę panoramy widokowej od strony doliny rzeki Kamiennej,
- 5) nowe zespoły zabudowy, wraz z istniejącymi, powinny tworzyć harmonijny związek przestrzenny w zakresie takich elementów jak: gabaryty, wystrój, linie, wysokości zabudowy oraz ukształtowanie dachów i wyrażać dbałość o detal architektoniczny,
- 6) dokumentację projektową mogą sporządzać wyłącznie inżynierowie architektki,
- 7) w przypadku natrafienia w toku prowadzenia prac ziemnych i budowlanych na przedmiot, który posiada cechy zabytku, należy go zabezpieczyć, zgłosić znalezisko do Wojewódzkiego

Konserwatora Zabytków i ustalić dalszy ciąg postępowania,

- 8) odstępuje się od ustalonych w obowiązującym planie stref: ochrony konserwatorskiej „B1”, ochrony krajobrazu „K5” i ochrony ekspozycji „E1”.

**§ 8.** Ustala się dla obszaru planu następujące warunki w zakresie zagospodarowania i użytkowania przestrzeni:

- 1) ogrodzenia frontowe należy realizować w linii nie wykraczającej poza linie rozgraniczenia z ulicą,
- 2) zagospodarowanie terenów ogólnodostępnych i kształtowanie zabudowy powinno umożliwiać bezkolizyjne korzystanie z nich przez osoby niepełnosprawne,
- 3) nowe włączenia do podstawowego układu ulic publicznych każdorazowo należy uzgodnić z właściwym zarządcą drogi,
- 4) obiekty ogólnodostępne usługowe, oraz przestrzenie wokół nich, należy tak projektować, aby zapewniły ochronę ludności zgodnie z wymogami obrony cywilnej oraz na terenach przewidzianych do zabudowy o funkcji użyteczności publicznej należy przewidzieć stosowne przedsięwzięcia w zakresie obrony cywilnej,
- 5) każdorazowo przed przystąpieniem do planowanej inwestycji, szczególnie kubaturowej, należy przeprowadzić odpowiednie badania geotechniczne w zakresie poziomu wód gruntowych i nośności gruntów,
- 6) cały obszar objęty planem znajduje się w strefie potencjalnego zagrożenia powodzią i podlega ustaleniom zawartym w § 9 oraz wymogom przepisów szczególnych i odrębnych,
- 7) obowiązuje zakaz lokalizacji stacji paliw wobec podwyższonego ryzyka skażenia dużych obszarów podczas powodzi katastrofalnych,
- 8) obowiązuje zakaz lokalizacji obiektów stałego pobytu ludzi jak: hotele, pensjonaty itp. za wyjątkiem terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem UC,
- 9) obowiązuje zasada ciągłości zieleni miejskiej w dolinie rzeki Kamiennej oraz ciągłości biologicznej wzdłuż istniejących rzek i cieków,
- 10) istniejące ujęcie wody na terenie oznaczonym symbolem 2KP podlega wymogom zawartym w przepisach szczególnych i odrębnych w zakresie prawa wodnego.

**§ 9.1.** Na obszarze planu obowiązują następujące wymogi w zakresie ochrony przeciwpowodziowej obszaru:

- 1) cały obszar planu znajduje się w strefie potencjalnego zagrożenia powodzią i podlega uwa-

- runkowaniom zabudowy i zagospodarowania zgodnie w wymogami zawartymi w przepisach szczególnych i odrębnych, w szczególności w zakresie prawa wodnego,
- 2) na obszarze planu, z wyłączeniem terenu oznaczonego symbolem UC, obowiązuje zakaz lokalizacji hoteli lub innych podobnych obiektów przeznaczonych na stały pobyt ludzi,
  - 3) na obszarze planu określonego jak w pkt 2, obowiązuje zakaz lokalizacji stacji paliw wobec podwyższonego ryzyka skażenia dużych obszarów podczas powodzi katastrofalnych,
  - 4) obowiązuje zakaz lokalizacji jakichkolwiek przedsięwzięć, które mogłyby pogorszyć stan bezpieczeństwa przeciwpowodziowego.

**2.** Ustala się teren ochrony wału przeciwpowodziowego stanowiący pas o szerokości 50,0 m liczonej od stopy wału, wyznaczony na rysunku planu granicą o symbolu OWP.

**3.** Na terenie, o którym mowa w ust. 2, obowiązują ustalenia zawarte w § 14 i § 15 w zakresie przeznaczenia i zagospodarowania terenów oraz zachodzi wymóg spełnienia dodatkowo następujących warunków:

- 1) zakaz uprawy gruntu i sadzenia drzew lub krzewów na wale oraz w odległości mniejszej niż 3,0 m od stopy wału,
- 2) zakaz rozkopywania wałów, wbijania słupów, ustawiania znaków przez nieupoważnione osoby,
- 3) zakaz wykonywania obiektów budowlanych, kopania studni, sadzawek, dołów lub rowów, z zastrzeżeniem pkt 6,
- 4) zakaz uszkodzenia darniny lub umocnień,
- 5) zakazów wymienionych w pkt 1, 2, 3, 4, nie należy stosować cło robót związanych z utrzymaniem wałów przeciwpowodziowych,

- 6) na terenie oznaczonym symbolem 2KP zwalnia się z zakazu wykonywania obiektu budowlanego w odległości mniejszej niż 50,0 m od stopy wału, polegającego na planowanej budowie jednopoziomowego, przejazdowego parkingu, zgodnie z decyzją Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z dnia 01.09.2003r., znak: SZMiUW.TT.442a/7/38/03 z zachowaniem następujących warunków zawartych w tej decyzji:
  - a) uzyskania przed przystąpieniem do opracowania projektu budowlanego parkingu wytycznych od Świętokrzyskiego Zarządu Melioracji i Urządzeń Wodnych w Kielcach, w zakresie szczegółowej jego lokalizacji i posadowienia,
  - b) uzyskania pozwolenia na budowę parkingu.

**§ 10.** Ustala się dla obszaru planu następujące warunki w zakresie podziału i scalania istniejących działek:

- 1) działki budowlane powstałe w wyniku wtórnego podziału lub scalenia działek istniejących, muszą mieć zapewnioną obsługę komunikacyjną kołową, zgodną z ustaleniami planu oraz z przepisami dotyczącymi gospodarki nieruchomościami,
- 2) w przypadku braku bezpośredniego dostępu do drogi publicznej, podział wtórny lub scale nie jest możliwy po ustanowieniu służebności drogowej, zgodnie z przepisami dotyczącymi gospodarki nieruchomościami,
- 3) wydzielenie działek może odbywać się w ramach istniejących podziałów własnościowych, bądź w wyniku zniesienia własności (scalanie działek) w ramach tej samej jednostki strukturalnej, o ile ustalenia szczegółowe planu dotyczące tej jednostki strukturalnej nie stanowią inaczej.

### Rozdział III Ustalenia szczegółowe

**§ 11.1.** Ustala się strefę usług ogólnomiej-  
skich, oznaczoną na rysunku planu symbolem UC.

**2.** W strefie, o której mowa w ust. 1, ustala się następujące przeznaczenie podstawowe terenu:

- 1) usługi publiczne w zakresie:
  - a) administracji, finansów i ubezpieczeń,
  - b) kultury,
- 2) usługi komercyjne w zakresie:
  - a) hotelarstwa,
  - b) handlu i gastronomii,
  - c) kultury,
  - d) rekreacji, sportu i rozrywki,
- 3) tereny zieleni urządzonej i towarzyszącej obiektom.

**3.** Jako przeznaczenie dopuszczalne w strefie, o której mowa w ust. 1, ustala się:

- 1) terenowe, liniowe i kubaturowe obiekty i urządzenia infrastruktury technicznej i komunikacji wewnętrznej,
- 2) parkingi,
- 3) małą architekturę,
- 4) obiekty towarzyszące funkcji podstawowej.

**4.** Obiekty i urządzenia o funkcji dopuszczalnej można realizować pod warunkiem spełnienia jednej z przesłanek:

- 1) są niezbędne do funkcjonowania obiektów o funkcji podstawowej,

- 2) nie będą zajmowały więcej niż 30 % terenu strefy UC.

**5.** Na terenie strefy UC ustala się jako obowiązujące, następujące zasady zagospodarowania terenów i kształtowania zabudowy:

- 1) intensywność zabudowy brutto od 1,0 do 1,5,
- 2) dla obiektów usługowych, stanowiących w strefie podstawowe przeznaczenie terenu, obowiązują następujące minimalne wskaźniki ilości miejsc parkingowych:
  - a) administracja, finanse i ubezpieczenia - 20 mp/1000 m<sup>2</sup> pow. użytkowej,
  - b) kultura - 8 mp/100 m<sup>2</sup> pow. użytkowej,
  - c) handel, usługi - 18 mp/1000 m<sup>2</sup> pow. użytkowej,
  - d) hotele - 8 mp/100 użytkowników,
  - e) gastronomia - 18 mp/100 konsumentów,
- 3) dla każdej inwestycji obowiązuje zapewnienie 100 % miejsc parkingowych dla własnych potrzeb, na wydzielonym na jej potrzeby terenie,
- 4) miejsca parkingowe można lokalizować na różnych poziomach, przy czym minimum 50 % miejsc postojowych koniecznych dla danego obiektu należy przewidzieć w poziomie terenu, w granicach jego lokalizacji,
- 5) obowiązuje lokalizacja garaży wbudowanych w obiekty o funkcjach podstawowych i dopuszczalnych,
- 6) dopuszcza się zabudowę działki obiektami usługowymi w 100 %, z warunkiem uwzględnienia ustaleń zawartych w pkt 3-5,
- 7) budynki i obiekty użyteczności publicznej powinny być dostępne dla osób niepełnosprawnych.

**6.** Dla terenu w strefie UC - o powierzchni około 0,95 ha, obowiązują ustalenia ogólne planu i strefy oraz następujące ustalenia szczegółowe:

- 1) istniejące użytkowanie i zabudowa podlega adaptacji, wymianie, modernizacji i ewentualnie zmianie sposobu użytkowania pod warunkiem zachowania obecnej funkcji gospodarczej terenu, do czasu możliwości zainwestowania terenu strefy zgodnie z funkcją podstawową określoną w ust. 2,
- 2) linie zabudowy od ul. Stefana Żeromskiego i nowoprojektowanej drogi wewnętrznej, dojazdowej, KD - nieprzekraczalne, jak na rysunku planu,
- 3) teren z frontu otwarty, ogólnodostępny, na fragmentach zapleczy wygradzony,
- 4) dojazd zewnętrzny od ul. Stefana Żeromskiego i od projektowanej drogi KD,
- 5) wysokość obiektów kubaturowych o funkcji podstawowej od II do III kondygnacji tj. maksymalnie do 16,0 m nad poziom terenu do najwyższego położonego punktu dachu,

- 6) preferuje się zastosowanie dachów dwu- lub wielospadowych o nachyleniu połaci w granicach od 25° do 45°,
- 7) zieleni istniejąca, wartościowa - do utrzymania,
- 8) należy wykorzystać warunki widokowe terenu poprzez zastosowanie odpowiednich elementów architektonicznych w kształtowaniu zabudowy np. tarasów widokowych, wieżyczek itp. dominant.

**§ 12.1.** Ustala się strefę usług miastotwórczych, ogólnomiejskich i ponadlokalnych z terenami sportu i rekreacji, w tym tereny pod budowę obiektów handlowych o powierzchni sprzedażowej powyżej 2000 m<sup>2</sup>, oznaczoną na rysunku planu symbolem UC-US.

**2.** W strefie, o której mowa w ust. 1, ustala się następujące przeznaczenie podstawowe terenów:

- 1) usługi komercyjne w zakresie handlu i gastronomii między innymi budowa:
  - a) wielkopowierzchniowego sklepu detalicznego,
  - b) centrum handlowe,
  - c) galerii sklepów wielobranżowych,
  - d) restauracji i barów szybkiej obsługi itp.
- 2) usługi komercyjne w zakresie kultury i rozrywki między innymi budowa:
  - a) multikina,
  - b) sali widowiskowej,
  - c) kręgielni itp.,
- 3) usługi, sportu i rekreacji między innymi:
  - a) kryty basen,
  - b) hala sportowa,
  - c) zespoły sal gimnastycznych i treningowych,
  - d) boiska sportowe,
  - e) korty tenisowe,
  - f) pola mini-golfa,
  - g) itp. obiekty i urządzenia sportu i rekreacji,
- 4) tereny zieleni parkowej urządzonej i towarzyszącej obiektom funkcji podstawowej.

**3.** Jako przeznaczenie dopuszczalne w strefie, o której mowa w ust. 1, ustala się:

- 1) terenowe, liniowe i kubaturowe obiekty i urządzenia infrastruktury technicznej i komunikacji - ogólnomiejskie oraz związane z wyszczególnionymi funkcjami strefy,
- 2) parkingi,
- 3) małą architekturę, place zabaw dla dzieci,
- 4) obiekty towarzyszące funkcji podstawowej.

**4.** Obiekty i urządzenia o funkcji dopuszczalnej można realizować pod warunkiem spełnienia następujących przesłanek:

- 1) są niezbędne do funkcjonowania obiektów o funkcji podstawowej,

- 2) nie będą zajmowały więcej niż 30 % terenu strefy.

**5.** Na terenie strefy UC-US ustala się jako obowiązujące następujące zasady zagospodarowania terenu i kształtowania zabudowy:

- 1) intensywność zabudowy brutto od 0,2 do 0,5,
- 2) dla obiektów usługowych, stanowiących w strefie podstawowe przeznaczenie terenu, obowiązują następujące minimalne wskaźniki ilości miejsc parkingowych:
  - a) handel, usługi - 18 mo./1000 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej,
  - b) gastronomia - 18 mp/100 konsumentów,
  - c) multikino - 25 mp/100 widzów,
  - d) sala widowiskowa - 20 mp/100 widzów,
  - e) obiekty sportowe i rekreacji - 12 mp./100 użytkowników,
  - f) obiekty kultury - 8 mp/100 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej,
- 3) dla każdej inwestycji obowiązuje zapewnienie 100 % miejsc parkingowych dla własnych potrzeb na wydzielonym na jej potrzeby terenie; lokalizacja miejsc parkingowych wyłącznie w poziomie terenu,
- 4) maksymalna powierzchnia zabudowy strefy wynosi: 50 %,
- 5) obiekty realizowane w strefie winny być w pełni przystosowane dla osób niepełnosprawnych.

**6.** Dla terenu w strefie UC-US - o powierzchni około 9,50 ha, obowiązują ustalenia ogólne planu i strefy oraz następujące ustalenia szczegółowe:

- 1) istniejący Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji „Rawszczyzna” z obiektami sportowymi, w tym z obiektem krytej pływalni w budowie, do adaptacji, modernizacji, przebudowy, rozbudowy w zależności od potrzeb, pod warunkiem zachowania przeznaczenia podstawowego i dopuszczalnego strefy,
- 2) nową zabudowę usługową o charakterze komercyjnym należy lokalizować w centralnym rejonie strefy na zachód od istniejącego ośrodka sportu i rekreacji,
- 3) preferuje się wykonanie kompleksu obiektów wielkoprzestrzennych zawierającego wszystkie części funkcjonalne strefy, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2,
- 4) poszczególne części funkcjonalne obiektu powinny być połączone pasażami handlowymi,
- 5) dach płaski z wewnętrznymi spadkami ukryty za rozbudowaną attyką o różnorodnym kształcie z elementami dekoracyjnymi, wieżyczkami itp.,
- 6) wejścia powinny być wyraźnie wyeksponowane architektonicznie przez urozmaicone zwieńczenia dachowe i wykończenia naroży,

- 7) wysokość zasadnicza I kondygnacyjna, z akcentami niewielkich dominant w przyziemiu od strony południowej i wschodniej,
- 8) nowa zabudowa usługowa powinna harmonijnie się komponować z istniejącą zabudową ośrodka „Rawszczyzna” po stronie wschodniej oraz z nowoprojektowaną funkcją sportowo-rekreacyjną po stronie zachodniej,
- 9) w części zachodniej preferuje się lokalizację terenów sportowo-rekreacyjnych w zieleni urządzonej bez zabudowy kubaturowej,
- 10) linie zabudowy - od ul. Stefana Żeromskiego, nowoprojektowanej drogi KD, ul. Adama Mickiewicza - nieprzekraczalne, jak na rysunku planu,
- 11) teren otwarty, ogólnodostępny, na fragmentach wygradzony,
- 12) obsługa komunikacyjna terenu od strony ulic: Adama Mickiewicza i Stefana Żeromskiego,
- 13) minimum 20 % potrzebnych miejsc postojowych należy zapewnić na terenie własnym w strefie UC-US pozostałe potrzeby zabezpieczyć parkingi zewnętrzne.

**§ 13.1.** Ustala się strefę terenu ciekę ekologicznego o znaczeniu lokalnym, stanowiącego fragment doliny rzeki Młynówki, oznaczoną na rysunku planu symbolem CE - o powierzchni około 0,30 ha.

**2.** Jako podstawowe przeznaczenie terenu CE ustala się:

- 1) teren koryta rzeki Młynówki,
- 2) tereny zieleni wzdłuż rzeki zapewniające łączność komunikacyjno-pieszą oraz przyrodniczo-biologiczną północno-zachodniej części miasta z doliną rzeki Kamiennej,
- 3) urządzenia i budowle związane z regulacją rzeki Młynówki między innymi:
  - a) zastawki,
  - b) przepusty,
  - c) śluzy, jazy itp.,
- 4) urządzenia związane z odbiorem wód deszczowych z kanalizacji deszczowej,
- 5) drogi przeciwpowodziowe, dojazdowe o dodatkowej funkcji rekreacyjno-spacerowej i rowerowej.

**3.** Jako przeznaczenie dopuszczalne terenu CE ustala się:

- 1) kładki pieszce łączące tereny położone po obu stronach strefy,
- 2) mosty przejazdowe komunikacji kołowej dojazdowej,
- 3) małą architekturę,
- 4) przekrycia kanału.

4. Istniejące zagospodarowanie terenu CE - do adaptacji i przekształcenia w zakresie regulacji rzeki Młynówki, w celu zabezpieczenia przed powodzią przyległych terenów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa wodnego.

§ 14.1. Ustala się strefę obiektów obsługi komunikacji i tras komunikacji wewnętrznej, niepublicznej, oznaczoną na rysunku planu symbolami: KP i KD.

2. Jako podstawowe przeznaczenie terenów strefy ustala się:

- 1) parkingi samochodowe - na rysunku planu symbol KP,
- 2) wydzieloną komunikację wewnętrzną, dojazdową obsługującą cały obszar planu - na rysunku planu symbol KD.

3. Jako przeznaczenie dopuszczalne w strefie ustala się:

- 1) zieleń towarzysząca,
- 2) obiekty i urządzenia infrastruktury technicznej i komunikacji,
- 3) obiekty obsługi parkingów z wyłączeniem terenów objętych ochroną wału przeciwpowodziowego pod warunkiem, że powierzchnia zabudowy stanowić będzie maksimum 5 % powierzchni terenu.

4. Dla terenów wydzielonych w strefie obowiązują ustalenia ogólne planu i strefy oraz następujące ustalenia szczegółowe:

- 1) teren oznaczony na rysunku planu symbolem 1KP - o powierzchni około 1,31 ha:
  - a) istniejący parking do adaptacji, z dopuszczeniem przekształceń w zagospodarowaniu w celu powiązania części istniejącej z projektowaną,
  - b) dojazd i dojście piesze z ul. Adama Mickiewicza i z projektowanej drogi dojazdowej wewnętrznej, niepublicznej, oznaczonej symbolem KD,
  - c) zieleń towarzysząca wysoka i niska urządzonej powinna stanowić minimum 20 % powierzchni terenu 1KP,
  - d) zakaz lokalizacji obiektów obsługi pojazdów samochodowych naprawczych, diagnostycznych oraz stacji paliw,
  - e) nawierzchnia parkingowa utwardzona, wykonana z materiałów uniemożliwiających przenikanie zanieczyszczeń do gruntu i wód powierzchniowych z zachowaniem ustaleń określonych w § 15 pkt 8,
  - f) parking powinien funkcjonować jako jednopoziomowy, otwarty, bez wygradzania,
- 2) teren oznaczony na rysunku planu symbolem 2KP - o powierzchni około 2,75 ha,

- a) parking dla obsługi przyległego terenu UC-US - do urządzenia,
  - b) parking powinien funkcjonować jako jednopoziomowy, przejazdowy, otwarty, wygradzony jedynie od strony wału przeciwpowodziowego ogrodzeniem lekkim ukrytym w pasie średniowysokiej zieleni o charakterze żywopłotu trudnego do sforsowania,
  - c) dojazdy zewnętrzne: bezpośredni od strony ul. Adama Mickiewicza i pośredni poprzez nowoprojektowaną drogę wewnętrzną, niepubliczną KD, od ul. Stefana Żeromskiego,
  - d) teren parkingu 2KP podlega uwarunkowaniom ochrony wału przeciwpowodziowego, w pasie o szerokości 50,0 m liczonej od stopy wału wg ustaleń określonych w § 9, ze szczególnym uwzględnieniem ustaleń wynikających z decyzji Marszałka Województwa Świętokrzyskiego, o której mowa w § 9, ust. 3, pkt 6,
  - e) zieleń towarzysząca urządzonej winna stanowić minimum 30 % powierzchni terenu 2KP,
  - f) nawierzchnia parkingowa utwardzona, wykonana z materiałów uniemożliwiających przenikanie zanieczyszczeń do gruntu i wód powierzchniowych z zachowaniem ustaleń określonych w § 15 pkt 8,
  - g) istniejąca studnia głębinowa podlega ochronie bezpośredniej i pośredniej zgodnie z przepisami szczególnymi i odrębnymi,
  - h) zakaz lokalizacji obiektów obsługi pojazdów samochodowych naprawczych, diagnostycznych oraz stacji paliw,
- 3) ustala się teren projektowanej ulicy dojazdowej, wewnętrznej, niepublicznej oznaczonej na rysunku planu symbolem KD o powierzchni około 0,70 ha:
- a) szerokość minimalna w liniach rozgraniczenia - 10,0 m,
  - b) ulica jednojezdniowa o szerokości jezdni minimum 6,0 m z ciągiem pieszym o szerokości min. 2,5 m po stronie południowej na całej długości drogi,
  - c) istnieje możliwość wyznaczenia pasa postojowego, wzdłuż drogi, po stronie południowej o szerokości minimum 2,5 m pod warunkiem przyjęcia odpowiednio większych parametrów drogi określonych w lit. a).

§ 15. Dla obszaru planu ustala się następujące zasady uzbrojenia w infrastrukturę techniczną:

- 1) budowa i przebudowa urządzeń infrastruktury technicznej, związane z realizacją niniejszego planu na terenie objętym planem i na terenach związanych z wykonaniem elementów infrastruktury technicznej dla obsługi obiektów projektowanych na terenie objętym planem, nie



- może utrudniać funkcjonowania i czynności eksploatacyjnych urządzeń naziemnych i podziemnych funkcjonującej infrastruktury technicznej,
- 2) rozbudowa i przebudowa funkcjonującej infrastruktury technicznej, wynikające z realizacji niniejszego planu, powinny być prowadzone za zgodą i wg warunków technicznych jednostek eksploatujących omawiane urządzenia,
  - 3) wszelkie przewody i urządzenia uzbrojenia technicznego lokalizować na terenach powszechnie dostępnych,
  - 4) wszelkie projektowane urządzenia uzbrojenia podziemnego powinny odpowiadać warunkom technicznym zapewniającym możliwość bezawaryjnego funkcjonowania w warunkach terenów zalewowych,
  - 5) zaopatrzenie w wodę do celów bytowo-gospodarczych, wg potrzeb projektowanego zagospodarowania, wyłącznie z komunalnego, miejskiego systemu wodociągowego poprzez jego rozbudowę i przebudowę, wg warunków technicznych określonych przez dystrybutora tego systemu,
  - 6) odprowadzenie ścieków bytowo-gospodarczych (tłoczenie) do miejskiego systemu kanalizacji sanitarnej w rejonie ulic: Górzystej i Młyńskiej, wg warunków technicznych eksploatatora tego systemu.  
Nie dopuszcza się:
    - a) zrzutu wód opadowych do systemu odprowadzania ścieków sanitarnych,
    - b) transportowania ścieków przewodami otwartymi,
  - 7) odprowadzenie ścieków technologicznych z obiektów usługowych i usługowo-produkcyjnych do miejskiej sieci sanitarnej na warunkach i za zgodą dysponenta sieci,

- 8) odprowadzenie wód opadowych do koryta rzeki Młynówki (zgodnie z warunkami jakie należy spełnić przy wprowadzaniu ścieków do wód i do ziemi) z uwzględnieniem możliwości funkcjonowania urządzeń podczyszczających jak dla terenów zalewowych, wg warunków technicznych określonych przez służby ochrony środowiska i służby gospodarki wodnej.  
Nie dopuszcza się:
  - a) odprowadzania wód opadowych do systemu odprowadzania ścieków sanitarnych,
  - b) odprowadzania wód opadowych na wszelkie ogólnodostępne powierzchnie komunikacyjne,
  - c) zanieczyszczania wód opadowych, wprowadzanych do kanalizacji deszczowej, związkami organicznymi, mineralnymi i ropopochodnymi,
- 9) zaopatrzenie w energię cieplną, wg projektowanej zabudowy z indywidualnego źródła ciepła (wyluczając olej opałowy) z zachowaniem wszelkich wymogów ochrony środowiska,
- 10) zaopatrzenie w gaz ziemny (przewodowy), wg zapotrzebowania projektowanej zabudowy z ogólnomiejского systemu gazowniczego wg warunków technicznych dystrybutora gazu,
- 11) zaopatrzenie w energię elektryczną, wg potrzeb planowanej zabudowy z miejskiego systemu elektroenergetycznego, wg warunków technicznych dystrybutora energii.  
Nie dopuszcza się budowy nowych napowietrznych linii elektroenergetycznych,
- 12) składowanie wszelkiego rodzaju odpadów do szczelnych, systematycznie opróżnianych lub wymienianych pojemników w pełni zabezpieczających odpadki przed splukiwaniem wodami deszczowymi i ewentualnym podtopieniem, zgodnie z systemem przyjętym w gospodarce komunalnej miasta.

#### Rozdział IV Ustalenia końcowe

**§ 16.** Określa się stawkę procentową służącą naliczeniu jednorazowej opłaty, o której mowa w art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 1999r. Nr 15, poz. 139 z późn. zmianami) z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem planu:

- 1) dla terenów zabudowy usługowej 30 %,
- 2) dla terenów sportu i rekreacji 0 %.

**§ 17.** Na obszarze objętym planem tracą moc uchwały: Nr XLII/246/92 Rady Miejskiej w Ostrowcu Świętokrzyskim z dnia 3 lipca 1992r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Ostrowca Świętokrzyskiego (Dz. Urz. Woj. Kiel. Nr 11, poz.

115 z dnia 7 sierpnia 1992r.) oraz Nr VIII/61/94 Rady Miejskiej w Ostrowcu Świętokrzyskim z dnia 30 listopada 1994r. w sprawie aktualizacji planu w zakresie komunikacji (Dz. Urz. Woj. Kiel. Nr 12, poz. 137 z dnia 15 grudnia 1994r.).

**§ 18.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego.

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

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

**Przewodniczący Rady Miejskiej: W. Kotasiak**

Załącznik do uchwały Nr XIII/138/2003  
Rady Miejskiej w Ostrowcu Świętokrzyskim  
z dnia 25 września 2003r.

## 2221

### UCHWAŁA Nr VII/54/03 RADY GMINY W BLIŻYNIE

z dnia 3 września 2003r.

#### w sprawie zatwierdzenia statutu Zespołu Szkół w Bliżynie.

Na podstawie art. 5c pkt 1 i art. 58 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 ze zmianami) oraz art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Gminy uchwala, co następuje:

**§ 1.** Zatwierdza się Statut Zespołu Szkół w Bliżynie w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

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

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

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

**Przewodniczący Rady Gminy: M. Bąk**

Załącznik do uchwały Nr VII/54/03  
Rady Gminy w Bliżynie  
z dnia 3 września 2003r.

#### Statut Zespołu Szkół w Bliżynie

**§ 1.** Zespół Szkół w Bliżynie zwany w treści Statutu Zespołem stanowi jednostkę organizacyjną Gminy Bliżyn realizującą zadania oświatowe zapewniające kształcenie, wychowanie i opiekę w szkole podstawowej, gimnazjum i liceum.

**§ 2.1.** W skład Zespołu wchodzi następujące placówki oświatowe:

- 1) Szkoła Podstawowa im. gen. Stanisława Maczka w Bliżynie wraz z oddziałami przedszkolnymi
- 2) Gimnazjum w Bliżynie
- 3) Liceum Ogólnokształcące w Bliżynie.

**2.** Każda ze szkół wchodzących w skład Zespołu stanowi publiczną szkołę w rozumieniu ustawy oświatowej.

**3.** Każda ze szkół wchodzących w skład Zespołu posiada własny statut, którego postanowienia nie mogą być sprzeczne ze statutem Zespołu. W razie istnienia takiej sprzeczności obowiązują postanowienia niniejszego statutu.

**§ 3.** Akt Założycielski Zespołu określa wielkość obwodu szkolnego i miejscowości, jakie w skład tego obwodu wchodzi.

**§ 4.** Nauczanie i opieka w poszczególnych placówkach obejmuje:

1. w Szkole Podstawowej - oddziały „0” i klasy I-VI
2. w Gimnazjum - klasy I-III
3. w Liceum Ogólnokształcącym - klasy I-III.

**§ 5.** Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Bliżyn. Organ prowadzący działa poprzez swoje organy z ich właściwością wynikającą z ustawy ustrojowej.

**§ 6.1.** Zespołowi nadaje imię organ prowadzący na wniosek rad szkół lub wspólny wniosek rad pedagogicznych, rad rodziców i samorządu uczniowskiego szkół wchodzących w skład Zespołu.

**2.** Każdej ze szkół wchodzących w skład Zespołu może być nadane odrębne imię.

**§ 7.** Zespół realizuje cele i zadania wynikające z ustawy oświatowej oraz przepisów wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa szkoły podstawowej, gimnazjum i liceum.
2. Rozbudza w uczniach potrzeby korzystania z dorobku myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwija wrażliwość estetyczną i zdolność twórczego myślenia, zachęca uczniów do samokształcenia.
3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie stosownie do warunków Zespołu i wieku uczniów.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Zespołu.

**§ 8.** Zadania Zespołu są realizowane poprzez:

- stworzenie uczniom szkół wchodzących w skład Zespołu warunków do nabywania wiedzy i umiejętności,
- realizowanie programów wychowawczych, realizowanie programów nauczania poszczególnych przedmiotów,
- udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- organizowanie opieki nad uczniami uczęszczającymi do szkół wchodzących w skład Zespołu,
- umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie zajęć dodatkowych, indywidualnych programów nauczania.

**§ 9.1.** Program wychowawczy i program profilaktyki Zespołu obejmuje:

- a) program wychowawczy i program profilaktyki szkoły podstawowej,
- b) program wychowawczy i program profilaktyki gimnazjum,
- c) program wychowawczy i program profilaktyki liceum.

**2.** Programy wychowawcze i programy profilaktyki szkół wchodzących w skład Zespołu uchwalają właściwe rady pedagogiczne po zasięgnięciu opinii właściwych rad rodziców i samorządu uczniowskiego.

**§ 10.** Organami Zespołu są:

1. Dyrektor Zespołu
2. Rady Pedagogiczne
3. Rady Rodziców
4. Samorządy Uczniowskie.

**§ 11.1.** Na czele Zespołu stoi Dyrektor Zespołu Szkół w Bliżynie.

**2.** Dyrektor Zespołu realizuje w odniesieniu do całości Zespołu zadania przewidziane dla dyrektora przedszkola, szkoły podstawowej, gimnazjum i liceum w art. 39 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 19, Nr 67, poz. 329 ze zmianami) oraz art. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003r. Nr 118, poz. 1112) i innych przepisach, organizuje i nadzoruje całokształt pracy placówek wchodzących w skład Zespołu, zarządza Zespołem i jest odpowiedzialny za jego działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą, administracyjną, finansową i gospodarczą.

**3.** Dyrektor Zespołu jest ponadto odpowiedzialny za:

- 1) utrzymanie ścisłych kontaktów z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego nad Zespołem w sprawach organizacji, funkcjonowania placówek, kształcenia i wy-

chowania uczniów, wyposażenia, finansowania oraz rozliczania kosztów,

- 2) ustalanie prawidłowego podziału zadań wśród kadry kierowniczej i innych pracowników Zespołu oraz organizowanie, nadzorowanie i ocenianie pracy tych pracowników,
- 3) sporządzanie planów organizacji zajęć placówek wchodzących w skład Zespołu oraz ustalanie zakresów czynności dla poszczególnych pracowników,
- 4) koordynowanie i nadzorowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej placówek wchodzących w skład Zespołu, czuwanie nad realizacją programów nauczania i przebiegiem zajęć,
- 5) wykonywanie przedsięwzięć z zakresu obrony cywilnej, wg zasad ustalonych w odrębnych przepisach,
- 6) nauczanie w przypisanej liczbie godzin, określonej w odrębnych przepisach,
- 7) sporządzanie projektu organizacyjnego placówek wchodzących w skład Zespołu,
- 8) opracowanie planu finansowego na rok kalendarzowy i przedkładanie go Wójtowi Gminy,
- 9) prawidłowe dysponowanie środkami finansowymi przydzielonymi przez Radę Gminy,
- 10) sporządzanie sprawozdań statystycznych dotyczących realizacji obowiązku szkolnego i innych,
- 11) wypełnianie w Zespole innych zadań określonych w odrębnych przepisach dotyczących dyrektorów szkół, przedszkoli i gimnazjów.

**§ 12.1.** Organem uprawnionym dla dyrektora do nawiązania stosunku pracy, jego rozwiązania i nagradzania jest Wójt Gminy.

**2.** Zwierzchnikiem służbowym dyrektora jest Wójt Gminy.

**§ 13.1.** W kierowaniu Zespołem dyrektor korzysta z pomocy dwóch wicedyrektorów.

**2.** Podział czynności i zarządzanie Zespołem pomiędzy siebie i wicedyrektorów określa dyrektor.

**3.** Wicedyrektorów powołuje i odwołuje dyrektor po uzyskaniu opinii Wójta Gminy.

**4.** Dyrektor i wicedyrektorzy powinni posiadać kwalifikacje określone w odrębnych przepisach Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu.

**5.** Wicedyrektor Zespołu w razie nieobecności dyrektora Zespołu wykonuje obowiązki dyrektora zespołu.

**§ 14.** Za zgodą Wójta na wniosek dyrektora zespołu w ramach posiadanych środków finanso-

wych dyrektor Zespołu może tworzyć inne stanowiska kierownicze, jeśli jest to niezbędne dla właściwej realizacji zadań Zespołu.

**§ 15.1.** W zespole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych.

**2.** Zasady zatrudnienia i kwalifikacje zawodowe określają odrębne przepisy w tym zakresie.

**3.** Nauczyciele zatrudnieni w szkołach wchodzących w skład Zespołu mogą uzupełniać etat w pozostałych szkołach tworzących ten Zespół.

**4.** Dyrektor Zespołu zatrudnia i zwalnia pracowników ekonomiczno-administracyjnych i obsługi z zachowaniem przepisów prawa pracy.

**5.** Zakres obowiązków i wykonywanych czynności pracowników administracyjno-obsługowych ustala dyrektor Zespołu.

**§ 16.1.** W Zespole działają oddzielne rady pedagogiczne.

**2.** Przewodniczącym rad pedagogicznych jest dyrektor Zespołu.

**3.** Rady pedagogiczne placówek mogą zbierać się na posiedzeniu plenarnym.

**4.** Szczegółowe zasady funkcjonowania rad pedagogicznych określają statuty szkół.

**§ 17.1.** W każdej ze szkół wchodzących w skład zespołu działa odrębna rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców danej szkoły.

**2.** Szczegółowe zasady funkcjonowania rady szkół określają statuty szkół.

**§ 18.1.** W każdej ze szkół wchodzących w skład zespołu działa odrębny samorząd uczniowski.

**2.** Szczegółowe zasady działania samorządu określają statuty szkół.

**§ 19.** Szkoły wchodzące w skład zespołu mogą mieć własny, sztandar, godło oraz ceremonial szkolny.

**§ 20.** Dyrektor wydaje zarządzeniem regulamin pracy Zespołu.

**§ 21.** Ustala się wzory pieczęci dla Zespołu:

1. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu, zawierającą nazwę zespołu.
2. Tablice i pieczęcie szkoły podstawowej wchodzącej w skład zespołu powinny zawierać nazwę zespołu i nazwę szkoły podstawowej.
3. Tablice i pieczęcie gimnazjum wchodzącego w skład zespołu powinny zawierać nazwę zespołu i nazwę gimnazjum.
4. Tablice i pieczęcie liceum wchodzącego w skład zespołu winny zawierać nazwę zespołu i nazwę liceum.

**§ 22.** Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 23.** Zasady gospodarki finansowej zespołu określają odrębne przepisy.

**§ 24.1.** Zmiany statutu uchwała plenarne posiedzenie rad pedagogicznych. Zmiany te będą wprowadzane za pomocą aneksów.

## 2222

### UCHWAŁA Nr XI/54/2003 RADY GMINY RADOSZYCE

z dnia 30 sierpnia 2003r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 61 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001r., z 2002 roku Dz. U. Nr 23, poz. 220, Dz. U. Nr 62, poz. 558, Dz. U. Nr 113, poz. 984, Dz. U. Nr 214, poz. 1806, z 2003 roku Dz. U. Nr 80, poz. 717) oraz art. 109 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148, Dz. U.

Nr 45, poz. 391, Dz. U. Nr 65, poz. 594) oraz art. 13 pkt. 10 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłoszeniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718, z 2001 roku Dz. U. 46, poz. 499, z 2002 roku Dz. U. Nr 74, poz. 676, Nr 113, poz. 984, z 2003 roku Dz. U. Nr 65, poz. 595) Rada Gminy Radoszyce uchwała, co następuje:

§ 1. Zwiększa się plan dochodów o kwotę 95 896 zł

w tym:

w dziale 758, rozdziale 75801, § 292 - 23 896 zł  
w dziale 758, rozdziale 75805, § 292 - 24 263 zł  
w dziale 756, rozdziale 75615, § 031 - 47 737 zł

(Pismo Ministra Finansów Nr ST3-4820-25/2003 z dnia 26 maja 2003 roku rekompensujące gminie utracone dochody z tytułu ulg i zwolnień ustawowych w podatku rolnym i leśnym w kwocie 24 263 zł, pismo Ministra Finansów Nr ST5-4820-17g/2003 z dnia 28 lipca 2003r. zwiększające część oświatową subwencji ogólnej dla gminy na rok 2003 o kwotę 23 896 zł ze środków rezerwy części oświatowej subwencji ogólnej dla j.s.t. na remont szkoły w Kapałowie na wniosek GZOO w Radoszycach oraz zwiększenie dochodów z podatku od nieruchomości).

§ 2. Zwiększa się plan wydatków o kwotę 95 896 zł

w tym:

w dziale 750, rozdziale 75022, § 3030 - 23 700 zł  
rozdziale 75023, § 4300 - 4 300 zł  
rozdziale 75095, § 2630 - 1 500 zł  
rozdziale 75095, § 2820 - 1 000 zł

w dziale 801, rozdziale 80101, § 4270 - 23 896 zł  
w dziale 900, rozdziale 90095, § 2650 - 41 500 zł

z przeznaczeniem na zwiększenie wydatków związanych z obsługą Rady Gminy, remontem budynku szkoły w Kapałowie, na zakup równiarki przez Komunalny Zakład Gospodarczy w Radoszycach, dotacja dla Komitetu Organizacyjnego Festynu „Radoszyczanie Dzieciom”, ufundowanie sztandaru dla Komendy Powiatowej Policji w Końskich, na zwiększenie wydatków związanych z wydawaniem opinii przez urbanistę oraz na wsparcie finansowe

na Powiatowy Spływ Kajakowy Rzeką Czarną pod nazwą „Rzeka. Która nas łączy - Powrót do źródeł” i dożynek powiatowych.

§ 3. Zmniejsza się plan wydatków w dziale 010, rozdziale 01010, § 6050 o kwotę 100 000 zł.

Jednocześnie pomniejszając o kwotę 100 000 zł przychody z zaciągniętych pożyczek i kredytów (wg uchwały budżetowej przychody z tego tytułu wynosiły 1 309 821 zł - 100 000 zł) kwota ta wynosi 1 209 821 zł oraz ustala się nowe kwoty na zadania inwestycyjne oraz rodzaje zadań:

- 1) budowa sieci wodociągowej wraz przyłączami i pompownią w miejscowościach Józwików, Gruszka, Podlesie, Wilczkowice - Bór I, Sęp, Jacentów 1 028 930 zł
  - 2) sieć wodociągowa Sęp - Nadworów - Szóstaki 67 930 zł
  - 3) projekt budowlany na budowę wodociągu wieś: Klucko Kol. (Podgóry), Filipy, Jarząb, Łysów 30 800 zł
  - 4) kanalizacja sanitarna w Radoszycach ul. Kpt. Stoińskiego z rur PVC Ø 200 o długości 75 mb 12 300 zł
  - 5) kanalizacja sanitarna w Radoszycach ul. Konecka z rur PVC Ø 200 o długości 91 mb 24 500 zł
- Ogółem: 1 164 460 zł.

§ 4. Dokonuje się przeniesień wydatków zgodnie z załącznikiem Nr 1.

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

**Przewodniczący Rady Gminy: H. Cieślak**

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XI/54/2003  
Rady Gminy Radoszyce  
z dnia 30 sierpnia 2003r.

Dział	Rozdział	§	Zmniejszenia	Zwiększenia
600	60014	4270	60 522	
		4010		51 000
	4110	8 416		
	4120	1 106		
926	92604	2580		5 000
	92605	4210	5 000	
900	90015	4270	65 100	
		6050		65 100
853	85319	4010		10 000
		4040		1 102
		4110	645	2 010
		4120		560
		4210	3 000	
		4270	6 000	
		4300	5 348	
<b>Ogółem</b>			<b>145 615</b>	<b>145 615</b>

## 2223

### UCHWAŁA Nr XI/55/2003 RADY GMINY RADOSZYCE

z dnia 30 sierpnia 2003r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 4, pkt. 9 lit. d oraz pkt. 10, art. 61 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001r., z 2002 roku Dz. U. Nr 23, poz. 220, Dz. U. Nr 62, poz. 558, Dz. U. Nr 113, poz. 984, Dz. U. Nr 214, poz. 1806, z 2003 roku Dz. U. Nr 80, poz. 717) oraz art. 49, art. 109, 116, 124, 128 ust. 2 i art. 134 ust. 3 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148, Dz. U. Nr 45, poz. 391, Dz. U. Nr 65, poz. 594) oraz art. 13 pkt. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłoszeniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718, z 2001 roku Dz. U. 46, poz. 499, z 2002 roku Dz. U. Nr 74, poz. 676, Nr 113, poz. 984, z 2003 roku

Dz. U. Nr 65, poz. 595) Rada Gminy Radoszyce uchwała, co następuje:

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

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Radoszyce.

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

**Przewodniczący Rady Gminy: H. Cieślak**

Załącznik Nr 4  
do uchwały Nr XI/55/2003  
Rady Gminy Radoszyce  
z dnia 30 sierpnia 2003r.

#### Wydatki na wieloletnie programy inwestycyjne

Lp.	Program, jego cele i zadania (zadania inwestycyjne)	Jednostka organizacyjna realizująca program lub koordynująca jego wykonanie	Okres realizacji programu	Łączne nakłady finansowe	Wysokość wydatków w roku 2003	Wysokość wydatków w roku 2004			Wysokość wydatków w roku 2005	Wysokość wydatków w roku 2006	Wysokość wydatków w roku 2007
						Razem	Budżet gminy	SAPARD			
1.	Kanalizacja sanitarna w Radoszycach - Radoszyce - Radoska - Radoszyce -Plenna <b>Zadanie 1</b> budowa kanalizacji sanitarnej wraz z przyłączami w Radoszycach ul. Częstochowska, Sportowa, Mickiewicza, Kopernika, Kościuszki, Krakowskiej, Kpt. Stoińskiego <b>Zadanie 2</b> budowa kanalizacji sanitarnej wraz z przyłączami w Radoszycach ul. Południowa i we wsi Radoska oraz pompownią i przyłączem energetycznym	Urząd Gminy Radoszyce	5 lat do 2007	5 558 045	36 800 w tym budżet 36 800	1 955 490	488 872,50	1 466 617,50	1 300 000	1 300 000	965 755
						1 099 090	274 772,50	824 317,50			
						856 400	214 100	642 300			
2.	Budowa Gminnej Hali Sportowej przy Gimnazjum w Radoszycach	Urząd Gminy Radoszyce	2 lata do 2004	2 245 649	720 000 w tym budżet 720 000	1 525 649	1 025 649	-	-	-	-
3.	Budowa sieci wodociągowej w gminie Radoszyce a) w 2003r. w miejscowościach: Józwików, Gruszka, Podlesie, Wilczkowice Bór I, Sęp, Jacentów  b) w 2004 w miejscowościach: Kapałów, Kaliga, Węgrzyn, Grębosze, Nalewajków, Górniki	Urząd Gminy Radoszyce	4 lata do 2006	4 191 152,24	1 021 392,24 z tego SAPARD - 766 044,18 Budżet Gm. 255 348,06	1 382 673,37	542 673,37	840 000,00	1 100 000	687 086,63	-

## 2224

### UCHWAŁA Nr XI/52/2003 RADY GMINY SZYDŁÓW

z dnia 29 sierpnia 2003r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr XXII/134/2000 Rady Gminy Szydłów z dnia 30 czerwca 2000 roku w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu gminy Szydłów dotacji, sposobu jej rozliczenia oraz kontroli wykonania zleconego zadania przez podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst 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, Nr 214, poz. 1806 i z 2003r. Nr 80, poz. 717) Rada Gminy Szydłów uchwala, co następuje:

**§ 1.** W uchwale Nr XXII/134/2000 Rady Gminy Szydłów z dnia 30 czerwca 2000r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu gminy Szydłów dotacji, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonania zleconego zadania przez podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku wprowadza się następujące zmiany:

1. W paragrafie 3:

- a) w pkt. 1 litera „a” datę „10 lipca” zastępuje się datą „30 września”.
- b) w pkt. 3 datę „30 lipca” zastępuje się datą „15 października”.

**§ 2.** Użyte w uchwale w różnych przypadkach i liczbie wyrazy „Zarząd Gminy” zastępuje się użytymi w odpowiednich przypadkach i liczbie wyrazami „Wójt Gminy”.

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

**Przewodniczący Rady Gminy: J. Mazanka**

## 2225

### UCHWAŁA Nr XI/55/2003 RADY GMINY SZYDŁÓW

z dnia 29 sierpnia 2003r.

**w sprawie zmian w budżecie gminy na 2003 rok.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 i z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984 i Nr 153, poz. 1271) i art. 124 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (jednolity tekst Dz. U z 2003r. Nr 15, poz. 148 z późniejszymi zmianami) oraz uchwały Nr VI/29/2003 Rady Gminy Szydłów z dnia 4 marca 2003r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2003r., Rada Gminy Szydłów uchwala, co następuje:

**§ 1.** Zwiększa się plan dochodów o kwotę 5.588 zł zgodnie z załącznikiem Nr 1 do uchwały.

**§ 2.** Zwiększa się plan wydatków o kwotę 13.108 zł zgodnie z załącznikiem Nr 1 do uchwały. Źródłem pokrycia niedoboru w kwocie 7.520 zł jest nadwyżka z lat ubiegłych.

**§ 3.** Dokonuje się zmian w wydatkach budżetowych zgodnie z załącznikiem Nr 2.

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

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

**Przewodniczący Rady Gminy: J. Mazanka**



Załączniki do uchwały Nr XI/55/2003  
Rady Gminy Szydłów  
z dnia 29 sierpnia 2003r.

**Załącznik Nr 1**

Dział	Rozdział	Nazwa Działu, Rozdziału, Paragrafu	§	Zwiększenia	Zmniejszenia	Plan po zmianach	Uwagi
		<b>Dochody:</b>					
<b>801</b>		<b>Oświata i wychowanie</b>		<b>4.253</b>		<b>108.526</b>	
	80195	Pozostała działalność		4.253		14.364	
		- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin.	203	4.253		14.364	- Pismo Znak: Fn.I-3011.1/36/03 środki na sfinansowanie odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych dla nauczycieli emerytów i rencistów
<b>853</b>		<b>Opieka społeczna</b>		<b>773</b>		<b>532.244</b>	
	85315	Dodatki mieszkaniowe		586		2.357	
		- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	203	586		2.357	- Pismo Znak: Fn.I-3011.1/42/03 przeznaczone na dofinansowanie dodatków mieszkaniowych w III kwartale 2003r.
	85395	Pozostała działalność		187		18.672	
		- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	201	187		2.610	- Pismo Znak: Fn.I-3011.1/46/03 z przeznaczeniem na sfinansowanie części wyprawki szkolnej w wysokości 90 zł
<b>854</b>		<b>Edukacyjna opieka wychowawcza</b>		<b>562</b>		<b>20.562</b>	
	85495	Pozostała działalność		562		2.052	
		- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin.	203	562		2.052	- Pismo Znak: Fn.I-3011.1/36/03 środki na sfinansowanie odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych dla nauczycieli emerytów i rencistów.
		<b>Ogółem</b>		<b>5.588</b>			
		<b>Wydatki:</b>					
<b>400</b>		<b>Wytwarzanie i zaopatrywanie w energię elektryczną, gaz i wodę</b>		<b>7.520</b>		<b>37.520</b>	
	40002	Dostarczanie wody		7.520		37.520	
		- zakup usług pozostałych	4300	7.520		7.520	Dopłata z tytułu zwoln. uchwałą Rady Gminy wybranych grup odbiorców.
<b>801</b>		<b>Oświata i wychowanie</b>		<b>4.253</b>		<b>3.271.412,69</b>	
	80195	Pozostała działalność		4.253		14.364	
		- odpisy na ZFŚS	4440	4.253		14.364	Środki na sfinansowanie odpisu ZFŚS dla emerytów i rencistów
<b>853</b>		<b>Opieka społeczna</b>		<b>773</b>		<b>597.264</b>	
	85315	Dodatki mieszkaniowe		586		7.357	
		- świadczenia społeczne	3110	586		7.357	Dodatki mieszkaniowe
	85395	Pozostała działalność		187		33.192	
		- świadczenia społeczne	3110	187		33.192	Środki na sfinansowanie wyprawki szkolnej jako zasiłek celowy w formie rzeczowej
<b>854</b>		<b>Edukacyjna opieka wychowawcza</b>		<b>562</b>		<b>143.652</b>	
	85495	Pozostała działalność		562		2.052	
		- odpisy na ZFŚS	4440	562		2.052	Środki na sfinansowanie odpisu ZFŚS dla emerytów i rencistów
		<b>Ogółem</b>		<b>13.108</b>			

**Załącznik Nr 2**

Dział	Rozdział	Nazwa	§	Zwiększenia	Zmniejszenia	Plan po zmianach	Uwagi
<b>600</b>		<b>Transport i łączność</b>		<b>40.000</b>	<b>80.000</b>	<b>507.749</b>	
	60014	Drogi publiczne powiatowe		40.000		120.000	
		- wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	6050	40.000		120.000	Wydatki na budowę drogi Osówka - Korytnica
	60016	Drogi publiczne gminne			80.000	319.449	
		- wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	6050		80.000	197.241	

<b>750</b>		<b>Administracja publiczna</b>		<b>2.300</b>	<b>2.300</b>	<b>1.275.300</b>	
	75023	Urzędy Gmin			2.300	1.055.506	
		- zakup usług remontowych	4270		2.300	25.900	
	75047	Pobór podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych		2.300		30.300	
		- różne wydatki na rzecz osób fizycznych	3030	2.000		5.000	Diety sołtysom za udział w sesjach
		- podróże służbowe krajowe	4410	300		300	Zwrot kosztów podróży
<b>754</b>		<b>Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa</b>		<b>4.000</b>		<b>89.600</b>	
	75412	Ochotnicze straże pożarne		4.000		89.600	
		- zakup materiałów i wyposażenia	4210	4.000		34.000	Zakup materiałów i wyposażenia dla OSP Szydłów i OSP Jabłonica
<b>801</b>		<b>Oświata i wychowanie</b>		<b>52.000</b>	<b>16.000</b>	<b>3.307.412,69</b>	
	80101	Szkoły podstawowe		52.000	16.000	1.898.948,69	
		- nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	3020	16.000		97.000	Odszkodowania z tyt. zmniejszenia zatrudnienia
		- wynagrodzenia osobowe pracowników	4010		4.209	977.375	
		- dodatkowe wynagrodzenie roczne	4040		1.791	75.109	
		- zakup materiałów i wyposażenia	4210		4.000	89.279	
		- zakup energii	4260		6.000	40.000	
		- wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	6050	36.000		258.894,69	30.000 - zakup wyposażenia do SP Szydłów w związku z przebudową szkoły
<b>900</b>		<b>Gospodarka komunalna i ochrona środowiska</b>		<b>7.285</b>	<b>7.285</b>	<b>362.667</b>	
	90015	Oświetlenie ulic, placów i dróg		7.285	7.285	179.732	6.000 - wydatki na ogrodzenie w SP Solec
		- zakup materiałów i wyposażenia	4210		4.285	715	
		- zakup usług remontowych	4270	7.285		9.285	Remont oświetlenia ulicznego
		- zakup usług pozostałych	4300		3.000		
<b>921</b>		<b>Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego</b>		<b>1.501</b>	<b>1.501</b>	<b>119.000</b>	
	92116	Biblioteki		500	500	54.500	
		- zakup materiałów i wyposażenia	4210		500	500	
		- zakup energii	4260	500		2.000	Zapłata za energię elektr.
	92120	Ochrona i konserwacja zabytków		1.001	1.001	15.000	
		- zakup usług remontowych	4270		1.001	8.999	
		- zakup usług pozostałych	4300	1.001		1.001	Opłata f-ry za projekt budowlany rekonstrukcji odcinka murów miejskich
<b>926</b>		<b>Kultura fizyczna i sport</b>		<b>450</b>	<b>450</b>	<b>10.000</b>	
	92605	Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu		450	450	10.000	
		- nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	3020		450	1.550	
		- różne opłaty i składki	4430	450		450	Ubezpieczenie sportowców
		<b>Razem</b>		<b>107.536</b>	<b>107.536</b>		



---

**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 października 2003r.