



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 15 grudnia 2004r.

Nr 229

## TREŚĆ:

Poz.:

### UCHWAŁY:

- 3147** — Nr 186/XIX/04 Rady Miejskiej w Chęcinach z dnia 30 września 2004r. w sprawie zatwierdzenia taryf za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków..... 10038
- 3148** — Nr 201/XX/04 Rady Miejskiej w Chęcinach z dnia 4 listopada 2004r. w sprawie wprowadzenia zmian w Uchwale Nr 186/XIX/04 Rady Miejskiej w Chęcinach dot. zatwierdzenia taryf za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków..... 10039
- 3149** — Nr XXX/211/04 Rady Miejskiej w Kunowie z dnia 28 października 2004r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy dla publicznych szkół podstawowych w Bukowiu, Chocimowie i Miłkowskiej Karczmie prowadzonych przez osoby fizyczne..... 10039
- 3150** — Nr XXX/212/2004 Rady Miejskiej w Kunowie z dnia 28 października 2004r. w sprawie utworzenia środków specjalnych jednostek budżetowych Szkół Podstawowych w: Dołach Biskupich, Janiku, Nietulisku Dużym, Wymysłowie, Kunowie i Przedszkola w Kunowie..... 10041
- 3151** — Nr XXX/213/2004 Rady Miejskiej w Kunowie z dnia 28 października 2004r. w sprawie utworzenia środków specjalnych jednostek budżetowych: Publicznego Gimnazjum..... 10041
- 3152** — Nr XXX/221/04 Rady Miejskiej w Kunowie z dnia 28 października 2004r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, sposobu ich rozliczenia oraz kontroli wykonania zadań zleconych..... 10042
- 3153** — Nr XXIII/150/2004 Rady Miejskiej w Wąchocku z dnia 24 sierpnia 2004r. w sprawie ustanowienia pomnika przyrody..... 10045
- 3154** — Nr XXIV/160/2004 Rady Miejskiej w Wąchocku z dnia 29 października 2004r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustanowienia pomnika przyrody..... 10046
- 3155** — Nr XIX/135/2004 Rady Gminy Bieliny z dnia 5 listopada 2004r. w sprawie nadania nazw ulicom w miejscowości Bieliny..... 10046
- 3156** — Nr XVIII/127/2004 Rady Gminy Daleszyce z dnia 11 października 2004r. w sprawie ustanowienia pomników przyrody..... 10049
- 3157** — Nr XVIII/128/2004 Rady Gminy Daleszyce z dnia 11 października 2004r. w sprawie Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Daleszycach..... 10050
- 3158** — Nr XVIII/95/2004 Rady Gminy w Łopusznie z dnia 10 listopada 2004r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat i trybu ich pobierania..... 10054
- 3159** — Nr XX/123/2004 Rady Gminy Michałów z dnia 9 listopada 2004r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Michałowie..... 10055

(ciąg dalszy spisu treści na stronie następnej)

- 3160** — Nr XXV/158/2004 Rady Gminy w Nagłowicach z dnia 28 października 2004r. w sprawie przyjęcia Roczego Programu Współpracy Gminy Nagłowice z Organizacjami Pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2005 rok..... 10057
- 3161** — Nr X/62/04 Rady Gminy Nowa Słupia z dnia 16 listopada 2004r. zmieniająca uchwałę Nr I/1/04 z dnia 12 stycznia 2004r. w sprawie zatwierdzenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w gminie Nowa Słupia..... 10060
- 3162** — Nr XXI/135/2004 Rady Gminy w Sobkowie z dnia 29 listopada 2004r. w sprawie przyjęcia rocznego Programu współpracy Gminy Sobków z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2005..... 10062
- 3163** — Nr XXVIII/133/2004 Rady Gminy Szydłów z dnia 13 listopada 2004r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Szydłów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w roku 2005..... 10063
- 3164** — Nr XXVIII/134/2004 Rady Gminy Szydłów z dnia 13 listopada 2004r. w sprawie zmiany preliminarza wydatków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2004 rok..... 10065

## 3147

### UCHWAŁA Nr 186/XIX/04 RADY MIEJSKIEJ W CHĘCINACH

z dnia 30 września 2004r.

#### w sprawie zatwierdzenia taryf za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 3 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) oraz art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków. (Dz. U. z 2001 roku Nr 72, poz. 747 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Chęcinach uchwala co następuje:

**§ 1.1.** Zatwierdza się taryfy za zbiorowe zaopatrzenie w wodę dla:

- 1) gospodarstw domowych, jednostek budżetowych i samorządowych, przemysłu rolno-spożywczego i działów specjalnych produkcji rolnej, w których naliczanie opłat następuje na podstawie wskazań wodomierza w wysokości 1,90 zł za 1 m<sup>3</sup> wody,
- 2) gospodarstw domowych, jednostek budżetowych i samorządowych, przemysłu rolno-spożywczego i działów specjalnych produkcji rolnej, w których naliczanie opłat następuje w oparciu o normy zużycia w wysokości 2, 50 zł za 1 m<sup>3</sup> wody,
- 3) gospodarstwa domowe korzystające ze źródeł ulicznych w wysokości 1,90 zł za 1 m<sup>3</sup> wody.

**2.** Zatwierdza się taryfy za zbiorowe odprowadzanie ścieków dla:

- 1) gospodarstw domowych, jednostek budżetowych i samorządowych przemysłu rolno-spożywczego i działów specjalnych produkcji rolnej w wysokości 1,90 zł za 1 m<sup>3</sup> ścieków,
- 2) pozostałych odbiorców 2,32 zł za 1 m<sup>3</sup> ścieków.

**3.** W cenach, o których mowa w ust. 1 i 2 zawarty jest podatek VAT.

**§ 2.** Wymiar opłat za wodę i ścieki dokonywany będzie w okresach dwumiesięcznych.

**§ 3.** Traci moc Uchwała Nr 23/III/02 Rady Miejskiej w Chęcinach z dnia 28 grudnia 2002r.

**§ 4.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta w Chęcinach oraz Dyrektorowi Zakładu Gospodarki Komunalnej w Chęcinach.

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

Przewodniczący Rady Gminy: *E. Ryłski*

## 3148

### UCHWAŁA Nr 201/XX/04 RADY MIEJSKIEJ W CHĘCINACH

z dnia 4 listopada 2004r.

#### **w sprawie wprowadzenia zmian w Uchwale Nr 186/XIX/04 Rady Miejskiej w Chęcinach dot. zatwierdzenia taryf za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 3, art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z póź. zm.) oraz art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków. (Dz. U. z 2001 roku Nr 72, poz. 747 z póź. zm.) Rada Miejska w Chęcinach uchwala co następuje:

§ 1.1. W uchwale Nr 186/XIX/04 Rady Miejskiej w Chęcinach z dnia 30 września 2004r. w sprawie zatwierdzenia taryf za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 1 ust. 1 dodaje się pkt 4 w brzmieniu:  
„4) pozostałych odbiorców - 2,70 zł za 1 m<sup>3</sup>”

§ 2. Wymiar opłat za wodę i ścieki dokonywany będzie w okresach dwumiesięcznych.

§ 3. Pozostałe postanowienia zawarte w Uchwale Nr 186/XIX/04 nie ulegają zmianie.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta w Chęcinach oraz Dyrektorowi Zakładu Gospodarki Komunalnej w Chęcinach.

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

**Przewodniczącą Rady Gminy: E. Ryłski**

## 3149

### UCHWAŁA Nr XXX/211/04 RADY MIEJSKIEJ W KUNOWIE

z dnia 28 października 2004r.

#### **w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy dla publicznych szkół podstawowych w Bukowiu, Chocimowie i Miłkowskiej Karczynie prowadzonych przez osoby fizyczne.**

Na podstawie art. 80 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. z 1996r. DZ. U nr 67 poz. 329 z późniejszymi zmianami), art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j z 2001r. nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych (DZ. U Nr 62, poz. 718 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Kunowie uchwala, co następuje:

§ 1. Rada Miejska w Kunowie udziela dotacje dla publicznych szkół podstawowych w Bukowiu, Chocimowie i Miłkowskiej Karczynie prowadzonych przez osoby fizyczne.

§ 2. Wysokość dotacji będzie ustalana na rok budżetowy tj. od 1 stycznia do 31 grudnia każdego roku na poziomie równym wydatkom przewidzianym na jednego ucznia w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Kunów.

§ 3. Warunkiem otrzymania dotacji jest złożenie przez osobę fizyczną prowadzącą szkołę wniosku, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy, na który dotacja ma być przyznana - wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4. Ogólną kwotę dotacji ustala się na podstawie projektu organizacyjnego szkoły oraz sprawozdań GUS SO-2.

§ 5. Dotacja będzie przekazywana w 12 miesięcznych ratach na konto bankowe szkoły, w terminie do 28-go każdego miesiąca.

§ 6. Osoby fizyczne prowadzące szkoły zobowiązane są:

- 1) do dnia 15 następnego miesiąca przedłożyć informację o liczbie uczniów i miesięcznego rozliczenia dotacji udzielonej z budżetu
- 2) do prowadzenia dokumentacji w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym.

§ 7. Wykonanie uchwały porucza się Burmistrzowi Miasta i Gminy w Kunowie.

§ 8. Traci moc Uchwała Nr XVIII/126/03 Rady Miejskiej w Kunowie z dnia 30 grudnia 2003r. w sprawie zasad udzielania dotacji z budżetu Gminy dla publicznych szkół podstawowych w Bukowiu,

Chocimowie i Miłkowskiej Karczynie prowadzonych przez osoby fizyczne.

§ 9. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2005 roku i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**Przewodniczący Rady Miejskiej: K. Rola**

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XXX/211/04  
Rady Miejskiej w Kunowie  
z dnia 28 października 2004r.

**Wniosek o udzielenie dotacji z budżetu gminy Kunów podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych.**

1. Wnioskodawca:

- .....
- .....
- status prawny .....
- data zarejestrowania podmiotu .....
- aktualny wyciąg z rejestru sądowego bądź ewidencji jednostki nadzoru administracyjnego. ....
- .....
- numer konta .....
- cele i zadania statutowe .....
- .....
- .....
- .....
- dotychczasowe przedsięwzięcia i osiągnięte efekty w zakresie zadań o charakterze społecznie użytecznym .....
- .....
- .....

2. Określenie celu dofinansowania - rodzaj przedsięwzięcia .....

3. Harmonogram realizacji (data rozpoczęcia i zakończenia, możliwość kontynuacji) .....

4. Przewidywany całkowity koszt realizacji i jego kalkulacja .....

5. Kwota wnioskowanej dotacji w zł. ....

6. Źródło finansowania zadania:

- elementy zadania finansowane z wnioskowanej dotacji .....
- .....
- .....
- środki własne .....
- .....
- .....

7. Rozliczenia z dotacji - termin .....

8. Wysokość i cele dotychczasowych dotacji udzielonych z budżetu miasta .....

.....

i sposób ich realizacji - termin .....

.....

9. Osoba odpowiedzialna z ramienia wnioskodawcy za realizację zadania oraz wykorzystania i rozliczenia przyznanych środków finansowych .....

.....

## 3150

### UCHWAŁA Nr XXX/212/2004 RADY MIEJSKIEJ W KUNOWIE

z dnia 28 października 2004r.

#### **w sprawie utworzenia środków specjalnych jednostek budżetowych Szkół Podstawowych w: Dołach Biskupich, Janiku, Nietulisku Dużym, Wymysłowie, Kunowie i Przedszkola w Kunowie.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. Z 2001r. nr 142, poz. 1591 zm. z 2002r nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806 z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203) i art. 21 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (tekst jednolity z 2003r. Nr 15, poz. 148, zm. 2003r. Nr 45 poz. 391, Nr 65, poz. 594, Nr 96, poz. 874, Nr 166, poz. 1611, Nr 189, poz. 1851, z 2004r. Nr 19, poz. 177, Nr 93, poz. 890, Nr 123, poz. 1291, Nr 121, poz. 1264) - Rada Miejska w Kunowie uchwała co następuje:

**§ 1.** Tworzy się środki specjalne jednostek budżetowych:

- Szkoły Podstawowej w Dołach Biskupich
- Szkoły Podstawowej w Janiku ul. Szkolna 21
- Szkoły Podstawowej w Kunowie ul. Szkolna 1
- Szkoły Podstawowej im. St. Staszica w Nietulisku Dużym
- Szkoły Podstawowej w Wymysłowie
- Przedszkola w Kunowie Os. Dziewulskiego 5

**§ 2.** Przedmiotem działalności finansowej w formie środków specjalnych jest realizacja zadań z zakresu oświaty i wychowania w części dotyczącej szkolnictwa podstawowego i wychowania przedszkolnego.

**§ 3.** Przychodami środków specjalnych jednostek budżetowych określonych w § 1 niniejszej uchwały są:

- 1) dobrowolne zapisy i darowizny w postaci pieniężnej osób fizycznych i osób prawnych na rzecz jednostki budżetowej,

- 2) odszkodowania i wpłaty za utracone lub uszkodzone mienie oddane jednostce budżetowej w zarząd bądź użytkowanie,
- 3) wpływy z tytułu wynajmu pomieszczeń dla osób fizycznych, prawnych i jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej,
- 4) odpłatność za wyżywienie podopiecznych i personelu placówek

**§ 4.** Środki specjalne mogą być przeznaczone na:

- 1) cele wskazane przez darczyńcę lub spadkobiercę,
- 2) remont lub odtworzenie mienia, o którym mowa w § 3 pkt 2 niniejszej uchwały,
- 3) zakupy środków czystości, materiałów biurowych i wyposażenia,
- 4) zakupy środków trwałych do świetlic, stołówek i pomieszczeń dydaktycznych,
- 5) zakupy pomocy dydaktycznych,
- 6) finansowania lub dofinansowania remontów lub konserwacji,
- 7) dofinansowanie akcji i imprez oświatowo-wychowawczych organizowanych przez nauczycieli i uczniów.
- 8) zakup środków żywnościowych

**§ 5.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy.

**§ 6.** Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2005 i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**Przewodniczący Rady Miejskiej: K. Rola**

## 3151

### UCHWAŁA Nr XXX/213/2004 RADY MIEJSKIEJ W KUNOWIE

z dnia 28 października 2004r.

#### **w sprawie utworzenia środków specjalnych jednostek budżetowych: Publicznego Gimnazjum.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. Z 2001r. nr 142, poz. 1591

zm. z 2002r nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806 z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055 i

Nr 116, poz. 1203) i art. 21 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (tekst jednolity z 2003r. Nr 15, poz. 148, zm. 2003r. Nr 45 poz. 391, Nr 65, poz. 594, Nr 96, poz. 874, Nr 166, poz. 1611, Nr 189, poz. 1851, z 2004r. Nr 19, poz. 177, Nr 93, poz. 890, Nr 123, poz. 1291, Nr 121, poz. 1264) - Rada Miejska w Kunowie uchwała co następuje:

**§ 1.** Tworzy się środki specjalne jednostek budżetowych:

- Gimnazjum w Kunowie Ul. Fabryczna 1

**§ 2.** Przedmiotem działalności finansowej w formie środków specjalnych jest realizacja zadań z zakresu oświaty i wychowania w części dotyczącej szkolnictwa gimnazjalnego.

**§ 3.** Przychodami środków specjalnych jednostek budżetowych określonych w § 1 niniejszej uchwały są:

- 1) dobrowolne zapisy i darowizny w postaci pieniężnej osób fizycznych i osób prawnych na rzecz jednostki budżetowej,
- 2) odszkodowania i wpłaty za utracone lub uszkodzone mienie oddane jednostce budżetowej w zarząd bądź użytkowanie,

- 3) wpływy z tytułu wynajmu pomieszczeń dla osób fizycznych, prawnych i jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej,

**§ 4.** Środki specjalne mogą być przeznaczone na:

- 1) cele wskazane przez darczyńcę lub spadkobiercę,
- 2) remont lub odtworzenie mienia, o którym mowa w § 3 pkt 2 niniejszej uchwały,
- 3) zakupy środków czystości, materiałów biurowych i wyposażenia,
- 4) zakupy środków trwałych do świetlic, stołówek i pomieszczeń dydaktycznych,
- 5) zakupy pomocy dydaktycznych,
- 6) finansowania lub dofinansowania remontów lub konserwacji,
- 7) dofinansowanie akcji i imprez oświatowo-wychowawczych organizowanych przez nauczycieli i uczniów.

**§ 5.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy w Kunowie.

**§ 6.** Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2005r i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**Przewodniczący Rady Miejskiej: K. Rola**

## 3152

### UCHWAŁA Nr XXX/221/04 RADY MIEJSKIEJ W KUNOWIE

z dnia 28 października 2004r.

#### **w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, sposobu ich rozliczenia oraz kontroli wykonania zadań zleconych.**

Na podstawie art. 118 ust. 1 i 2 ustawy z 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148 z późn. zmianami) w zw. z art. 7 ust. 1 pkt. 19 i art. 18 ust. 2 pkt. 15, art. 41 ust. 1 i 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z późn. zmian.) Rada Miejska w Kunowie uchwała co następuje:

**§ 1.** Określa się zasady i tryb udzielenia dotacji z budżetu gminy podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy nie określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

**§ 2.1.** O udzielenie dotacji mogą ubiegać się podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych, nie działające w celu osiągnięcia zysku,

prowadzące działalność statutową związaną z realizacją zadań gminy, o których mowa w § 1.

**2.** Oferty powinny być złożone w terminie do dnia 30 października roku poprzedzającego rok budżetowy.

**3.** W odniesieniu do roku budżetowego 2005 oferty powinny być złożone do 15 grudnia 2004.

**4.** W przypadkach szczególnych, wymagających uzasadnienia w formie pisemnej, wniosek może być złożony po upływie terminu określonego w ust. 2

**5.** Oferty realizacji zadań, o których mowa w § 1, może również złożyć podmiotom wymienionym w § 2 ust. 1 organ wykonawczy gminy. Podmiot przyjmujący oferty organu wykonawczego gminy składa pisemny wniosek o realizację zada-

nia, o którym mowa w § 1 Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 3.1.** Wnioski - oferty podmiotów zainteresowanych powinny zawierać w szczególności:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania,
- 2) kalkulacje przewidywanych kosztów realizacji zadania,
- 3) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych wskazujących na możliwość wykonania zadania,
- 4) termin i miejsce realizacji zadania,
- 5) informacje co do własnych środków finansowych oraz możliwości pozyskania środków z innych źródeł na realizację danego zadania.

**2.** Do wniosku powinien być dołączony statut lub inny dokument organizacyjny lub rejestracyjny podmiotu, z którego wynikają jego zadania statutowe oraz pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli.

**3.** Wniosek powinien zawierać także poświadczenia z Urzędu Skarbowego oraz ZUS o nie zaleganiu podmiotu z zapłatą składek oraz obowiązkowych należności publicznoprawnych.

**4.** Wniosek powinien być podpisany przez osobę lub osoby uprawnione na podstawie aktualnych pełnomocnictw do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu wnioskodawcy.

**5.** Organ wykonawczy gminy może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia w ustalonym terminie dodatkowych informacji i wyjaśnień lub dokumentów.

**6.** Nie złożenie wskazanych dokumentów lub nie złożenie wyjaśnień w terminie spowoduje wykluczenie podmiotu z postępowania o udzielenie dotacji w trybie art. 118 ustawy finansów publicznych.

**§ 4.1.** Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje organ wykonawczy gminy po zasięgnięciu opinii właściwej komisji rady gminy, uwzględniając w szczególności:

- 1) znaczenie zadania dla realizacji celów samorządu gminy,
- 2) wysokość środków budżetu gminy, przeznaczonych na realizację zadań zleconych podmiotom, o których mowa w § 1,
- 3) ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania
- 4) ocenę możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę przy uwzględnieniu informacji zawartych we wniosku,
- 5) analizę wykonania zadań zleconych wnioskodawcy w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji.

**2.** Organ wykonawczy gminy dokonuje wyboru najkorzystniejszych ofert realizacji zadania, po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert..

**§ 5.** Warunkiem zlecenia przez samorząd gminy realizacji zadania jest zawarcie pisemnej umowy przez organ wykonawczy gminy z podmiotem wnioskodawcą reprezentowanym przez osobę, o których mowa w § 3 ust. 2. Umowa powinna zawierać w szczególności:

- 1) dokładne oznaczenie stron umowy
- 2) szczegółowy zakres rzeczowy realizowanego zadania, termin i miejsce jego realizacji,
- 3) określenie czasu jego realizacji,
- 4) wzory dokumentacji umożliwiającej okresową ocenę realizacji zadania, terminy oraz sposób jej przekazania,
- 5) zobowiązanie zleceniodawcy do prowadzenia dokumentacji według wymagań określonych przez zleceniodawcę w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym, finansowym oraz jakościowym,
- 6) zobowiązanie zleceniodawcy do podania się w każdym czasie, bez wcześniejszego powiadomienia, kontroli prowadzonej przez zleceniodawcę lub osobę przez niego pisemnie upoważnioną w zakresie objętym umową.
- 7) określenie wysokości dotacji, jaką zleceniodawca przekaże z tytułu realizacji umowy oraz sposób i termin jej przekazania,
- 8) określenie przeznaczenia przychodów uzyskanych przy realizacji zadania przez zleceniodawcę, których częstotliwości i wysokości nie można było przewidzieć przy ustaleniu wysokości dotacji,
- 9) ustalenie zasad i terminów oraz formy rozliczeń między stronami umowy,
- 10) ustalenie trybu i terminu przekazania zleceniodawcy informacji o zakresie i sposobie realizacji umowy oraz ustalenie zakresu objętego stałym nadzorem zleceniodawcy,
- 11) warunki wypowiedzenia umowy,
- 12) szczegółowo określone zasady odpowiedzialności zleceniodawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zleconego zadania lub wykorzystania dotacji na cele inne niż określone w umowie a w szczególności:
  - a) termin zwrotu kwoty dotacji przeznaczonej na inne cele lub wykorzystywanej niezgodnie z przeznaczeniem,
  - b) wysokości oprocentowania kwoty dotacji, o której mowa pod lit a.
  - c) termin zwrotu kwoty dotacji w wypadku niewykonania lub częściowego niewykonania zleconego zadania,
  - d) sposobu i terminu zabezpieczenia realizacji zadania, o ile podmiot zobowiązał się do udzielenia takiego zabezpieczenia we wniosku o dotację,

**§ 6.1.** Organ wykonawczy gminy zobowiązany jest do prowadzenia nadzoru w zakresie wykonywania umów oraz oceny ich realizacji, uwzględniając kryteria efektywności, rzetelności, ciągłości, terminowości oraz jakości ich świadczenia.

2. Nadzór nad wykonaniem umowy prowadzony jest w sposób określony w umowie, a w szczególności poprzez:

- 1) analizę określonej oceny realizacji zadania, sporządzonej przez podmiot realizujący,
- 2) kontrolę realizacji zadania w trybie określonym w umowie,

**§ 7.1.** Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystanie dotacji z zachowaniem zasady jawności postępowania następuje na podstawie:

- 1) sprawozdania z wykonania według określonego wzoru,
- 2) kserokopia opisanych rachunków i faktur VAT dotyczących wydatków zleceniobiorcy faktycznie poniesionych na realizację zadania,

2. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystanie dotacji następuje w terminie określonym w umowie,

**§ 8.** Wzór oferty realizacji zadania publicznego, ramowy wzór umowy na wykonanie zadania

publicznego i wzór sprawozdania na wykonanie tego zadania określa Rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003r. (Dz. U. Nr 193 póź. 1891).

**§ 9.** Sprawy związane z postępowaniem w sprawie przyjmowania wniosków i, przyznawaniem dotacji prowadzi referat organizacyjny a rozliczenie dotacji prowadzi referat finansowy z zachowaniem zasady jawności postępowania

**§10.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy w Kunowie.

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

**§ 12.** Traci ważność Uchwała Nr X/89/99 Rady Miejskiej w Kunowie z dnia 22 października 1999 roku w sprawie: trybu postępowania o udzielenie z budżetu gminy dotacji, sposobu jej rozliczenia oraz kontroli wykonania zleconego zadania przez podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku.

**Przewodniczący Rady Miejskiej: K. Rola**

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XXX/221/04  
Rady Miejskiej w Kunowie  
z dnia 28 października 2004r.

#### **Wniosek o udzielenie dotacji z budżetu gminy Kunów podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych**

1. Wnioskodawca:
  - a) nazwa,
  - b) siedziba,
  - c) dokładny adres,
  - d) osoby uprawnione do reprezentacji i ich funkcje,
2. Dane o wnioskodawcy:
  - a) przedmiot działania,
  - b) zakres działania,
  - c) zaświadczenie o nie zaleganiu z zapłatą świadczeń publicznoprawnych oraz ZUS za ostatni rok poprzedzający złożenie wniosku,
  - d) nazwa i adres organu rejestrowanego,
  - e) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym,
  - f) odpis statutu lub innego dokumentu potwierdzającego zakres rzeczowy i miejscowy działania
3. Nazwa zadania przejmowanego do realizacji:
  - a) cel,
  - b) rodzaj zadania,
  - c) sposób realizacji,
  - d) okres realizacji,
4. Szczegółowy opis przedsięwzięcia:
  - a) charakter przedsięwzięcia,
  - b) docelowe miejsce realizacji,
  - c) liczba uczestników,



- d) sposób realizacji,
  - e) przewidywane efekty,
  - f) odpis dodatkowych zamierzeń inwestycyjnych związanych z realizacją ze strony podmiotu realizującego,
  - g) wskazanie korzyści dla jednostek samorządu terytorialnego z powierzenia podmiotowi realizacji konkretnego zadania  
(opisać, wymienić, przedstawić procentowo, także korzyści o charakterze niematerialnym)
5. Termin i miejsce realizacji zadania,
6. Kalkulacja kosztów przewidzianych (patrz tab.)

Lp.	Wyszczególnienie elementów wydatków	koszty ogółem	Przewidywana realizacja ze środków		
			własnych	jednostki samorządu ter.	Innych źródeł w tym zagrań.
1					
2					
	<b>Razem: (suma dla poszczególnych rodzajów środków)</b>				

- 7. Informacja o posiadanych zasobach, rzeczowych, lokalnych i kadrowych, wskazujących na posiadanie możliwości realizacji zadania.
- 8. Informacja o udzieleniu i źródle pochodzenia środków własnych angażowanych w realizację zadania oraz uzyskanych z innych źródeł w tym z pomocy zagranicznej i programów oraz projektów UE.
- 9. Wskazanie, czy w latach poprzednich wnioskodawca brał udział w realizacji zadań publicznych w trybie art. 118 i w jakiej jednostce oraz opisać charakter realizowanego zadania.
- 10. Wniosek powinien zawierać również oświadczenie wnioskodawcy zawarte w postaci jego własnoręcznego podpisu o prawdziwości danych i informacji zawartych we wniosku.
- 11. Załączniki do wniosku powinny stanowić:
  - a) statut;
  - b) pełnomocnictwo do składania oświadczenia w imieniu podmiotu;
  - c) zaświadczenie z o/ZUS oraz Urzędu Skarbowego;
  - d) zaświadczenie o aktualności rejestracji lub poświadczenie braku obowiązku rejestracji,
  - e) inny dokument potwierdzający formę organizacyjną lub ustawa wskazująca podstawę działania.

## 3153

### UCHWAŁA Nr XXIII/150/2004 RADY MIEJSKIEJ W WĄCHOCKU

z dnia 24 sierpnia 2004r.

#### w sprawie ustanowienia pomnika przyrody.

Na podst art. 6 ust. 1 pkt 6, art. 40 ust. 1 i 2, art. 44 ust. 1 i 2 oraz art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2004r. Nr 92 poz. 880), w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz 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 późn. zm. Rada Miejska w Wąchocku uchwala co następuje:

**§ 1.** Uznaje się za podlegający ochronie jako pomnik przyrody obiekt stanowiący dąb szypułkowy (*Quercus robur*) o wymiarach:

- obwód pnia na wysokości 1,3 m od ziemi - 375 cm.
- Średnica pnia na wysokości 1,3 m od ziemi - 119 cm.
- Wysokość - ok. 32 m.

Obiekt położony jest w obrębie Sieradowickiego Parku Krajobrazowego, na terenie działki stanowiącej własność Skarbu Państwa, administrowanej przez Lasy Państwowe Nadleśnictwo Skarży-

sko Kamienna, Obręb Rataje, Leśnictwo Parszów, oddział 129 b.

Określone położenie zgodnie z ewidencją mapy gruntów:

Województwo: świętokrzyskie,  
Powiat: starachowicki,  
Jednostka ewidencyjna: Wąchock,  
Obręb ewidencyjny: Parszów,  
Działka: Nr 129/201

**§ 2.** Wymieniony w § 1 obiekt podlega szczególnej ochronie prawnej polegającej na zakazie:

- niszczenia, uszkodzenia lub przekształcania obiektu lub obszaru,
- wykonywania prac ziemnych trwale zniekształcających rzeźbę terenu, z wyjątkiem obiektów związanych z zabezpieczeniem przeciwsztorowym lub przeciwpowodziowym albo budową, odbudową, utrzymaniem, remontem lub naprawą urządzeń wodnych,

- uszkodzania i zanieczyszczania gleby,
- dokonywania zmian stosunków wodnych, jeżeli zmiany te nie służą ochronie przyrody albo racjonalnej gospodarce rolnej, leśnej, wodnej lub rybackiej,
- zmiany sposobu użytkowania ziemi,
- umieszczania tablic reklamowych,

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego oraz zamieszczeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Wąchocku.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej: *M. Kowalik*

## 3154

### UCHWAŁA Nr XXIV/160/2004 RADY MIEJSKIEJ W WĄCHOCKU

z dnia 29 października 2004r.

#### zmieniająca uchwałę w sprawie ustanowienia pomnika przyrody.

Na podst. art. 6 ust. 1 pkt. 6, art. 40 ust. 1 i 2, art. 44 ust. 1 i 2 oraz art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004r. o ochronie przyrody (Dz. U. Z 2004r. Nr 92, poz. 880) w związku z art. 18 ust. 2 pkt. 15 oraz 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 późn. zm.) Rada Miejska w Wąchocku uchwała, co następuje:

§ 1. W Uchwale Nr XXIII/150/2004 Rady Miejskiej w Wąchocku z dnia 24 sierpnia 2004r. w sprawie ustanowienia pomnika przyrody wprowadza się zmianę w § 5, który otrzymuje brzmienie:

„§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia”

§ 2. wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i gminy Wąchocku

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego oraz zamieszczeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Wąchocku.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej: *M. Kowalik*

## 3155

### UCHWAŁA Nr XIX/135/2004 RADY GMINY BIELINY

z dnia 5 listopada 2004r.

#### w sprawie nadania nazw ulicom w miejscowości Bieliny.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz 1591 z późn. zm), uchwała się, co następuje:

§ 1.1. Nadaje się odcinkowi terenu położonemu w Bielinach a przylegającemu do ulicy Pod Borem w Czaplowie od piekarni Gminnej Spółdzielni „Samopomoc Chłopska” w Bielinach w stronę Zofiówki nazwę Bieliny ulica Pod Borem

2. Nadaje się części wsi Bieliny Podlesie nazwę Bieliny ulica Podlesie.

§ 2. Nazwy ulic, o których mowa § 1 podlegają naniesieniu na mapy: ewidencyjną i zasadniczą oraz wpisaniu do ewidencji nazw ulic i placów prowadzonej przez Urząd Gminy w Bielinach.

§ 3. Intergralną część uchwały stanowi plan sytuacyjny położenia ww. ulic w Bielinach - zał. 1

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bieliny.

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

wym Województwa Świętokrzyskiego oraz podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

**Przewodniczący Rady Gminy: *K. Borowiecki***



Pomniejszono do celów publikacji

## 3156

### UCHWAŁA Nr XVIII/127/2004 RADY GMINY DALESZYCE

z dnia 11 października 2004r.

#### w sprawie ustanowienia pomników przyrody.

Na podstawie art. 6 ust. 1, pkt. 6, art. 40 ust. 1 i 2, art. 44 ust. 1 i 2 oraz art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2004r. Nr 92, poz. 880), w związku z art. 18 ust. 2 pkt. 15 oraz art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (z 2001r. Dz. U. 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) Rada Gminy uchwała co następuje:

**§ 1.** Uznaje się za podlegające ochronie jako pomniki przyrody obiekty stanowiące:

1. cis pospolity /*Taxus baccata*/ o wymiarach:

- obwód pnia na wysokości 1,3 m od ziemi  
61 cm
- średnica pnia na wysokości 1,3 m od ziemi  
19 cm
- wysokość ok. 7 m.

Obiekt położony jest w obrębie Cisowsko-Orłowińskiego Parku Krajobrazowego, na terenie działki stanowiącej własność Skarbu Państwa, administrowanej przez Lasy Państwowe Nadleśnictwo Łagów, Obręb Szczecno, Leśnictwo Trzemosna, oddział 30 a.

Określenie położenia zgodnie z mapą ewidencji gruntów:

Województwo: świętokrzyskie,  
Powiat; kielecki,  
Jednostka ewidencyjna: Daleszyce,  
Obręb ewidencyjny: 16 Szczecno,  
Działka Nr 993

2. dąb szypułkowy /*Quercus robur*/ o wymiarach:

- obwód pnia na wysokości 1,3 m od ziemi  
380 cm
- średnica pnia na wysokości 1,3 m od ziemi  
121 cm
- wysokość ok. 30 m.
- rozpiętość korony ok. 16 m.

Obiekt położony jest w obrębie Cisowsko-Orłowińskiego Parku Krajobrazowego, na terenie działki stanowiącej własność Skarbu

Państwa, administrowanej przez Lasy Państwowe Nadleśnictwo Łagów, Obręb Łagów, Leśnictwo Łukowa, oddział 186 m.

Określenie położenia zgodnie z mapą ewidencji gruntów:

Województwo: świętokrzyskie,  
Powiat: kielecki,  
Jednostka ewidencyjna: Daleszyce,  
Obręb ewidencyjny: 18 Widelki,  
Działka Nr 337

**§ 2.** Wymienione w § 1 obiekty podlegają szczególnej ochronie prawnej polegającej na zakazie:

- niszczenia, uszkodzenia lub przekształcania obiektu lub obszaru,
- wykonywanie prac ziemnych trwale zniekształcających rzeźbę terenu, z wyjątkiem obiektów związanych z zabezpieczeniem przeciwsztorowym lub przeciwpowodziowym albo budową, odbudową, utrzymaniem, remontem lub naprawą urządzeń wodnych,
- uszkodzenia i zanieczyszczenia gleby,
- dokonywania zmian stosunków wodnych, jeżeli zmiany te nie służą ochronie przyrody albo racjonalnej gospodarce rolnej, leśnej, wodnej lub rybackiej,
- umieszczania tablic reklamowych.

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

**§ 4.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Daleszycach.

**§ 5.** Uchwała wchodzi w Życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**Przewodnicząca Rady Gminy: B. Sodel**

## 3157

### UCHWAŁA Nr XVIII/128/2004 RADY GMINY DALESZYCE

z dnia 11 października 2004r.

#### w sprawie Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Daleszycach.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 40 ust. 2 pkt 2, art. 41 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 Nr 214, poz. 1806 z 2003r. Nr 80, poz. 717 Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203). W związku z art. 110 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 i Nr 99, poz. 1001 Rady Gminy uchwała co następuje:

**§ 1.** Przyjmuje się Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Daleszycach, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, a nadzór nad jej wykonaniem Wójtowi Gminy

**§ 3.** Traci moc:  
1/ uchwała Nr XXXII/20/02 Rady Gminy Daleszyce z dnia 24 czerwca 2002r w sprawie nadania statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Daleszycach

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

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

**Przewodnicząca Rady Gminy: B. Sodel**

Załącznik do uchwały Nr XVIII/128/2004  
Rady Gminy Daleszyce  
z dnia 11 października 2004r.

#### Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Daleszycach

##### I. Postanowienie ogólne

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

- 1 Uchwały Nr XII/57/90 Rady Gminy Daleszyce z dnia 01.03.1990r w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pod nazwą Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Daleszycach.
- 2 Ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004r. Nr 64 poz. 593) oraz przepisów wydanych na jej podstawie.
- 3 Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. Nr 142 z 2001r. poz. 1591). z późn. zm.
- 4 Ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2003r. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.)
- 5 Ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz.. 1014 z późn. zm.)
- 6 Ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu al-

- 7 koholizmowi tekst jednolity Dz. U. z 2002r. Nr 147, poz. 1231 z późniejszymi zmianami.
- 7 Niniejszego statutu.

**§ 2.1.** Ośrodek jest samodzielną jednostką budżetową utworzoną przez Radę Gminy i podlegającą bezpośrednio Wójtowi Gminy.

**2.** Obszar działania Ośrodka obejmuje teren Gminy Daleszyce.

**3.** Siedzibą Ośrodka jest miejscowość Daleszyce.

**§ 3.** Ośrodek realizuje zadania w zakresie:

- pomocy społecznej, w tym zadania własne gminy i zadania z zakresu administracji rządowej
- profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz narkomanii
- świadczeń rodzinnych
- prowadzenia Świetlicy Integracyjno-Wspierającej.

## II. Zadania Ośrodka Pomocy Społecznej (ustawa z dnia 12 marca 2004r o pomocy społecznej - Dz. U. z 2004r Nr 64 poz. 593)

**§ 4.1.** Do zadań własnych gminy o charakterze obowiązkowym z zakresu pomocy społecznej należy:

- 1) Opracowanie i realizacja gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka.
- 2) Sporządzanie bilansu potrzeb gminy w zakresie pomocy społecznej.
- 3) Udzielanie schronienia, zapewnienie posiłku oraz niezbędного ubrania osobom tego pozabawionym.
- 4) Przyznawanie i wypłacanie zasiłków okresowych.
- 5) Przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych.
- 6) Przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego.
- 7) Przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków na świadczenia zdrowotne osobom bezdomnym oraz innym osobom nie mającym dochodu i możliwości uzyskania świadczeń na podstawie przepisów o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia.
- 8) Przyznawanie zasiłków w formie biletu kredytowego.
- 9) Opłacanie składki na ubezpieczenie emerytalne i rentowe za osobę, która rezygnuje z zatrudnienia w związku z koniecznością sprawowania bezpośredniej, osobistej opieki nad długotrwale lub ciężko chorym członkiem rodziny oraz wspólnie nie zamieszkującymi matką, ojcem lub rodzeństwem.
- 10) Praca socjalna.
- 11) Organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi.
- 12) Prowadzenie i zapewnianie miejsc w placówkach opiekuńczo-wychowawczych wsparcia dziennego lub mieszkaniach chronionych.
- 13) Tworzenie gminnego systemu profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną.
- 14) Dożywianie dzieci.
- 15) Sprawienie pogrzebu w tym osobom bezdomnym.
- 16) Kierowanie do domu pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu.
- 17) Sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, również

w wersji elektronicznej z zastosowaniem systemu informatycznego.

- 18) Utrzymywanie ośrodka pomocy społecznej w tym zapewnienie środków na wynagrodzenia pracowników.

**2.** Do innych zadań własnych gminy z zakresu pomocy społecznej należy:

- 1) Przyznawanie i wypłacanie zasiłków specjalnych celowych.
- 2) Przyznawanie i wypłacanie pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie w formie zasiłków, pożyczek oraz pomocy w naturze.
- 3) Podejmowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznaczonych potrzeb gminy, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych.
- 4) Kierowanie osób wymagających opieki do domów pomocy społecznej i ośrodków wsparcia.

**3.** Do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej realizowanych przez gminę należy:

- 1) Przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych.
- 2) Opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne, określonych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia.
- 3) Organizowanie i świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi.
- 4) Przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków związanych z klęską żywiołową lub ekologiczną.
- 5) Prowadzenie i rozwój infrastruktury środowiskowych domów samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi.
- 6) Realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia.

**§ 5.4.** Zadania Ośrodka w zakresie prowadzenia działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych oraz przeciwdziałaniu narkomani obejmują:

- 1) Zwiększenie dostępności terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu.
- 2) Udzielanie rodzinom w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej i prawnej a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie.
- 3) Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacji w szczególności dla dzieci i młodzieży poprzez organizowanie, w



tym prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych, a także działań na rzecz dożywiania dzieci uczestniczących w pozalekcyjnych programach działań opiekuńczo-wychowawczych i socjoterapeutycznych.

- 4) Wspieranie instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych realizujących zadania problematyki alkoholowej i narkomanii.
- 5) Współdziałanie z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i prowadzenie dokumentacji dot. realizacji jej obowiązków wynikających z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

**§ 6.5.** Zadania Ośrodka w zakresie świadczeń rodzinnych.

### III. Organizacja Ośrodka Pomocy Społecznej.

**§ 8.** Struktura organizacyjna Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

1. Kierownik
2. Referat pomocy społecznej
  - pracownicy socjalni,
  - specjalista logopeda,
  - instruktor terapii uzależnień,
  - psycholog,
  - Kierownik Gminnej Świetlicy Integracyjno-Wspierającej,
  - sprzątaczką
3. Referat świadczeń rodzinnych
  - pracownicy d/s świadczeń rodzinnych.

**§ 9.1.** Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej.

- 1) Kierownik Ośrodka kieruje jego działalnością, reprezentuje go na zewnątrz podejmuje decyzje samodzielnie, działając zgodnie z przepisami prawa i ponosi za nie odpowiedzialność.
- 2) Kierownika Ośrodka zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy. Zatrudnienie może być poprzedzone konkursem.
- 3) Do obowiązków Kierownika Ośrodka należy w szczególności:
  - wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zadań zleconych, własnych Gminy i własnych o charakterze obowiązkowym, na podstawie upoważnienia Wójta Gminy (upoważnienie może być udzielone innemu pracownikowi na wniosek Kierownika Ośrodka),
  - zatrudnianie, zwalnianie pracowników oraz wykonywanie innych czynności wynikających z prawa pracy,
  - planowanie potrzeb finansowych Ośrodka na dany rok budżetowy i sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań,
  - opracowywanie zakresów czynności pracowników oraz nadzorowanie racjonalnego

Ośrodek realizuje zadania w zakresie świadczeń rodzinnych jako zadanie zlecone z zakresu administracji rządowej i prowadzi postępowania w sprawach świadczeń rodzinnych.

**§ 7.** W realizacji zadań pomocy społecznej Ośrodek współdziała w szczególności z:

- 1) samorządem gminy, jednostkami organizacyjnymi, jednostkami pomocniczymi oraz instytucjami prowadzącymi działalność socjalną,
- 2) organizacjami, stowarzyszeniami, fundacjami, osobami prawnymi i fizycznymi, kościołami i związkami wyznaniowymi,
- 3) urzędami wyższego szczebla oraz organami ścigania.

wykorzystywania czasu pracy pracowników, jakości i terminowości świadczonych zadań,

- opracowywanie projektów uchwał Rady Gminy zarządzeń Wójta i innych wewnętrznych aktów dotyczących statutowych zadań Ośrodka,
- sporządzanie sprawozdań, informacji, analiz,
- sprawowanie nadzoru nad powierzonym mieniem.

**2.** Referat pomocy społecznej (pracownicy socjalni)

1. Do zadań pracownika socjalnego należy:
  - praca socjalna
  - dokonywanie analiz i oceny zjawisk, które powoduje zapotrzebowania na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń
  - udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej i skutecznie posługiwać się przepisami prawa w realizacji tych zadań
  - pomoc w uzyskaniu dla tych osób będących w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów i udzielanie pomocy poprzez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskaniu pomocy
  - udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej
  - pobudzanie społecznej aktywacji i inspirowanie działań samopomocowych w zaspakajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych

- współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczenia patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzeniu skutków ubóstwa
- inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzinie
- współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrażaniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia

### **3. Referat świadczeń rodzinnych (pracownicy d/s świadczeń rodzinnych)**

Do zadań pracowników realizujących świadczenia rodzinne należy prowadzenie postępowań w przedmiotowych sprawach zgodnie z zapisami ustawy o świadczeniach rodzinnych.

**§ 10.** Kierownika Ośrodka podczas nieobecności w pracy zastępuje osoba przez niego pisemnie wyznaczona.

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

**2.** Ośrodek może kierować wnioski o ustalenie niezdolności do pracy i stopnia niepełno-

sprawności do organów określonych odrębnymi przepisami.

**3.** Kierownik może wytaczać na rzecz obywateli powództwa o roszczenie alimentacyjne.

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

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

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

**§ 13.** Przy wykonywaniu zadań pracownicy Ośrodka są zobowiązani:

1. Kierować się zasadami etyki zawodowej.
2. Kierować się zasadą dobra osób i rodzin którym służy poszanowanie ich godności i praw tych osób do samostanowienia.
3. Przeciwdziałać praktyką niehumanitarnym i dyskryminującym osobę, rodzinę lub grupę.
4. Udzielać osobom zgłaszającym się pełnej informacji o przysługujących im świadczeniach i dostępnych formach pomocy.
5. Zachować w tajemnicy informacje uzyskane w toku czynności zawodowych, także po ustaniu zatrudnienia chyba, że działa to przeciwko dobru tej osoby lub rodziny.
6. Przestrzegać przepisów prawa i zasady wynikające z niniejszego statutu i regulaminu.
7. Podnosić swoje kwalifikacje zawodowe poprzez udział w szkoleniach i samokształceniu.

## **IV. Gospodarka finansowo-księgowo Ośrodka Pomocy Społecznej**

**§ 14.1.** Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej. Obsługa księgowo-finansowa i kadrowa prowadzona jest przez Urząd Gminy.

**2.** Ośrodek przedkłada projekt planu finansowego Ośrodka na dany rok budżetowy.

**3.** Na podstawie uchwalonego budżetu Gminy Ośrodek dostosowuje plan finansowy jednostki do uchwały budżetowej.

**4.** Ośrodek Pomocy Społecznej prowadzi gospodarkę finansową w/g zasad określonych w ustawie z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148 z późniejszymi zmianami).

**5.** Za realizację i wykonanie planu finansowego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej odpowiedzialność ponosi Kierownik.

### **Postanowienia końcowe**

**§ 15.1.** Upoważnienia do kontroli i oceny działalności Ośrodka w zakresie kontroli wewnętrznej posiada Rada Gminy i Wójt Gminy.

**2.** Wójt Gminy w drodze zarządzenia może nałożyć na Ośrodek obowiązek realizacji zadań obronnych i kryzysowych.

**§ 16.** W sprawach nieuregulowanych w statucie mają zastosowanie odpowiednie postanowienia ustawy o pomocy społecznej i przepisy wydane na jej podstawie oraz przepisy Kodeksu Pracy.

**§ 17.** Zmiana treści Statutu następuje w trybie określonym dla jego uchwalenia.

## 3158

### UCHWAŁA Nr XVIII/95/2004 RADY GMINY W ŁOPUSZNI

z dnia 10 listopada 2004r.

#### **w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat i trybu ich pobierania.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203) oraz art. 50 ust. 6 i art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr. 64, poz. 593 i Nr 99, poz. 1001) Rada Gminy uchwała, co następuje:

**§ 1.1.** Organizacja i świadczenie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, zwanych dalej „usługami opiekuńczymi” należy do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łopusznie, zwanym dalej „Ośrodkiem”.

**2.** Usługi opiekuńcze świadczone są przez opiekunki zatrudnione w Ośrodku.

**§ 2.1.** Istnienie przesłanek do przyznania usług opiekuńczych Ośrodek ustala w oparciu o rodzinny wywiad środowiskowy.

**2.** Rodzaj usług opiekuńczych, ich szczegółowy zakres i okres świadczenia określa Ośrodek w drodze decyzji na podstawie wywiadu, o którym mowa w ust. 1, uwzględniając, w miarę możliwości wnioski podopiecznego.

**§ 3.1.** Ogólny koszt jednej godziny usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych, który stanowi podstawę do ustalenia odpłatności za usługi, ustala Kierownik Ośrodka, a zatwierdza Wójt Gminy Łopuszno w drodze zarządzenia.

**2.** Rozliczenia opłat za usługi opiekuńcze dokonywane są na podstawie zestawień za okres każdego miesiąca, w oparciu o potwierdzoną przez podopiecznego „Kartę Pracy” opiekunki.

**3.** Odpłatności za świadczone usługi opiekuńcze ustala się według poniższych tabel:

#### 1/ Tabela odpłatności dla osób samotnie gospodarujących

Dochód na osobę samotnie gospodarującą, /procent kryterium dochodowego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej/	Wysokość odpłatności liczona w procentach od ogólnego kosztu usług opiekuńczych
do 120 %	0 %
od 121 % do 145 %	5 %
od 146 % do 165 %	10 %
od 166 % do 180 %	15 %
od 181 % do 200 %	20 %
od 201 % do 250 %	25 %
od 251 % do 350 %	30 %
powyżej 350 %	50 %

#### 2/ Tabela odpłatności dla osób w rodzinie

Dochód na jedną osobę w rodzinie /procent kryterium dochodowego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej/	Wysokość odpłatności liczona w procentach od ogólnego kosztu usług opiekuńczych
do 120 %	0 %
od 121 % do 135 %	5 %
od 136 % do 150 %	10 %
od 151 % do 170 %	15 %
od 171 % do 190 %	20 %
od 191 % do 210 %	25 %
od 211 % do 250 %	30 %
powyżej 250 %	50 %

§ 5. Opłaty za usługi opiekuńcze dokonywane są do rąk inkasenta wyznaczonego przez Kierownika Ośrodka do przyjmowania wpłat gotówkowych, osobiście lub za pośrednictwem osoby świadczącej usługi opiekuńcze - w terminie do 10-go każdego miesiąca - za miesiąc poprzedni - pod rygorem przymusowego ściągnięcia należności w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 6. W przypadku, gdy podopieczny nie wiązuje się z regularnej odpłatności za usługi opiekuńcze lub nie uiszcza odpłatności za nie przez okres co najmniej 3 miesięcy, a brak jest podstaw do odstąpienia od żądania ich zwrotu, Ośrodek może zaprzestać świadczenia usług opiekuńczych (uchylić decyzję), z jednoczesnym ściąganiem zaległych opłat w drodze egzekucji administracyjnej. Dobrowolne uregulowanie zaległej odpłatności przez podopiecznego kwalifikującego się do dalszego korzystania z usług opiekuńczych, umożliwia wznowienie ich świadczenia, na podstawie nowej decyzji Ośrodka.

§ 7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek osoby korzystającej z usług lub członka jego rodziny kierownik Ośrodka może dokonać częściowego lub całkowitego zwolnienia z

opłat lub rozłożyć opłatę za usługi opiekuńcze na raty ze względu na:

- 1/ konieczność ponoszenia opłat za pobyt członka rodziny w placówce wychowawczej lub rehabilitacyjnej,
- 2/ ponoszenia wysokich kosztów leczenia,
- 3/ konieczność stosowania specjalnej diety,
- 4/ konieczność korzystania z dodatkowych płatnych usług leczniczych, bądź opiekuńczych,
- 5/ zdarzenie losowe powodujące znaczne pogorszenie sytuacji materialnej świadczeniobiorcy.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łopusznie.

§ 9. Traci moc uchwała Rady Gminy w Łopusznie Nr VI/38/2003 z dnia 27 czerwca 2003r. w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz zakresu tych usług.

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

§ 11. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2005 roku.

**Przewodniczący Rady Gminy: J.W. Ptak**

## 3159

### UCHWAŁA Nr XX/123/2004 RADY GMINY MICHAŁÓW

z dnia 9 listopada 2004r.

#### w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Michałowie.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 6, art. 9 ust. 1 i art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 110 ust 1 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zmianami) w związku z uchwałą Nr XI/43/90 z dnia 28 lutego 1990r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pod nazwą „Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Michałowie” uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwała się Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Michałowie w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Michałów.

§ 3. Traci moc uchwała Nr II/109/93 Rady Gminy Michałów z dnia 30 marca 1993r. w sprawie uchwalenia statutu i regulaminu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Michałowie oraz uchwała Nr IX/53/99 Rady Gminy Michałów z dnia 28 grudnia 1999r. w sprawie zmian w statucie i regulaminie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2005r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**Przewodniczący Rady Gminy: S. Bochenek**

Załącznik do uchwały Nr XX/123/2004  
Rady Gminy Michałów  
z dnia 9 listopada 2004r.

## Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

### I. Postanowienia ogólne.

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

1. ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym - t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami,
2. ustawy z dnia 12 marca 2004r o pomocy społecznej - Dz. U. Nr 64, poz. 593 oraz przepisów wydanych na jej podstawie,
3. ustawy z dnia 28 listopada 2003r o świadczeniach rodzinnych - Dz. U. Nr 228, poz. 2255 ze zmianami,
4. ustawy z dnia 26 listopada 1998r o finansach publicznych - Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148 ze zmianami),
5. Przepisów prawnych dotyczących pomocy społecznej, państwowych jednostek organizacyjnych i jednostek budżetowych,
6. uchwały nr XI/43/90 z dnia 30 marca 1993r. Gminnej Rady Narodowej w Michałowie w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pod

nazwą „Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Michałowie”,

6. Niniejszego statutu.

**§ 2.1.** Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej jest jednostką organizacyjną Gminy Michałów utworzoną w celu realizowania zadań własnych gminy i zleconych gminie w zakresie pomocy społecznej oraz świadczeń rodzinnych i innych wynikających z ustaw.

**2.** Obszar działalności Ośrodka stanowi gmina Michałów.

**3.** Ośrodek mieści się w budynku Urzędu Gminy.

**4.** Ośrodek używa pieczęci z pełną nazwą i adresem Ośrodka.

**§ 3.** Ośrodek jest budżetową jednostką organizacyjną finansowaną z budżetu Gminy oraz dotacji celowych.

### II. Przedmiot działania i zadania ośrodka.

**§ 4.** Celem działania Ośrodka Pomocy Społecznej jest umożliwienie osobom i rodzinom przezwyciężania trudnych sytuacji życiowych, których nie są one w stanie pokonać, wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości, wspieranie ich w wysiłkach zmierzających do zaspokajania niezbędnych potrzeb, umożliwienie im życia w warunkach odpowiadających godności człowieka oraz w miarę możliwości doprowadzenie ich do życiowego usamodzielnienia oraz integracji ze środowiskiem.

**§ 5.** Do podstawowych zadań Ośrodka należy:

- przyznawanie i wypłacanie przewidzianych ustawami świadczeń,
- realizacja zadań wynikających z programów rządowych ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnie ryzyka,
- praca socjalna,
- analiza i ocena zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenie pomocy społecznej,
- rozwijanie nowych form pomocy społecznej i samopomocy w ramach zidentyfikowanych potrzeb,

- realizacja zadań wynikających z rozeznaczonych potrzeb społecznych.

**§ 6.** W realizacji działań z zakresu pomocy społecznej Ośrodek współdziała z:

- 1) pracownikami Szkoły, pracownikami podstawowej opieki zdrowotnej (lekarz, pielęgniarka środowiskowa) Policją, Prokuraturą, Powiatowym Urzędem Pracy i innymi instytucjami,
- 2) samorządem terytorialnym i jego organami wykonawczymi w sprawach rozpoznania i organizacji zaspokajania potrzeb oraz pozyskiwania środków finansowych,
- 3) z Kościołem, organizacjami społecznymi i pozarządowymi, stowarzyszeniami, fundacjami działającymi na rzecz osób i rodzin potrzebujących pomocy oraz osobami fizycznymi i prawnymi.

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

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

### III. Struktura organizacyjna

§ 9.1. Ośrodek jest podporządkowany Radzie Gminy Michałów.

2. Rada Gminy Michałów zapewnia Ośrodkowi podstawowe warunki lokalowe i materialne do prowadzenia działalności statutowej.

3. Na budynku, w którym Ośrodek prowadzi swoją działalność umieszcza się tablicę informacyjną o treści „Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Michałowie”.

4. Nadzór merytoryczny nad działalnością Ośrodka sprawuje Wójt Gminy Michałów i Wojewoda Świętokrzyski.

§ 10.1. Na czele Ośrodka stoi Kierownik, który kieruje jego pracą i reprezentuje go na zewnątrz.

2. Stosunek pracy z Kierownikiem nawiązuje Wójt Gminy w drodze konkursu.

3. Zwierzchnikiem służbowym w stosunku do kierownika jest Wójt Gminy Michałów.

§ 11. Wójt Gminy Michałów udziela Kierownikowi Ośrodka upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej oraz świadczeń rodzinnych należących do właściwości gminy.

§ 12.1. W Ośrodku wyodrębnia się następujące stanowiska pracy:

- kierownik Ośrodka,
- pracownik socjalny,
- stanowisko pracy do spraw świadczeń rodzinnych.

2. Szczegółową organizację oraz tryb pracy Ośrodka ustala Kierownik w drodze regulaminu zatwierdzonego przez Wójta Gminy Michałów.

§ 13. Kierownik zatrudnia, zwalnia i awansuje pracowników Ośrodka po uzgodnieniu z Wójtem Gminy.

### IV. Gospodarka finansowa

§ 14.1. Ośrodek prowadzi własną gospodarkę finansową, pokrywając swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Michałów, a pobrane dochody odprowadza na rachunek dochodów budżetu.

2. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest plan finansowy obejmujący dochody i wydatki zatwierdzony przez Wójta Gminy Michałów.

3. Zasady gospodarki finansowej określa ustawa o finansach publicznych.

4. Kierownik ośrodka pomocy społecznej składa radzie gminy coroczne sprawozdanie z działalności ośrodka oraz przedstawia potrzeby w zakresie pomocy społecznej.

§ 15. Działalność Ośrodka finansowana jest:

- 1) z budżetu gminy - dla realizacji zadań własnych gminy,
- 2) z budżetu państwa - dla realizacji zadań zleconych gminie z zakresu administracji rządowej.

§ 16. Obsługę finansowo-księgową zapewnia Urząd Gminy.

### V. Postanowienia końcowe.

§ 17.1. Ośrodek działa na podstawie statutu nadanego przez Radę Gminy Michałów.

2. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.

§ 18. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowania przepisy powszechnie obowiązujące.

**3160**

#### UCHWAŁA Nr XXV/158/2004 RADY GMINY W NAGŁOWICACH

z dnia 28 października 2004r.

**w sprawie przyjęcia Rocznej Programu Współpracy Gminy Nagłowice z Organizacjami Pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2005 rok.**

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst

jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), oraz art. 5 ust. 3 ustawy

z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873) Rada Gminy uchwała co następuje:

**§ 1.** Przyjmuje się Roczny Program Współpracy Gminy Nagłowice z Organizacjami Pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2005 rok, określony w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Zobowiązuje Wójta Gminy Nagłowice do realizacji Rocznego Programu Współpracy Gmi-

ny Nagłowice z Organizacjami Pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

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

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

**Przewodniczący Radu Gminy: J. Nowak**

Załącznik do uchwały Nr XXV/158/2004  
Rady Gminy w Nagłowicach  
z dnia 28 października 2004r.

### **Roczny Program Współpracy Gminy Nagłowice z Organizacjami Pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2005 rok**

Przyjmując niniejszy dokument Rada Gminy w Nagłowicach deklaruje wolę kształtowania współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na zasadzie partnerstwa i wyraża intencję realizacji swoich zadań ustawowych - w ramach możliwości organizacyjnych i finansowych, w zakresach gdzie jest to możliwe, w ścisłym współdziałaniu z nimi.

„Roczny Program Współpracy Gminy Nagłowice z Organizacjami Pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego” został opracowany na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w celu określenia zakresu współdziałania. Za celowe uznaje się coroczne wskazywanie wybranych obszarów i priorytetowych grup zadań po to, aby na

ich realizację kierować środki finansowe. Głównymi kryteriami selekcji tych grup są - z jednej strony potrzeby Gminy i jej możliwości finansowe, zaś z drugiej strony - potencjał organizacji pozarządowych.

Stwierdzenie to stanowi punkt wyjścia do dalszego rozwijania współpracy z tymi organizacjami. Współpraca ta ma na celu lepsze wykonywanie zadań ustawowo powierzonych Gminie. Potencjał organizacji pozarządowych oraz bliskość tematyczną przedmiotu ich działalności z zadaniami Gminy, jednoznacznie wskazuje na możliwość lepszego zaspokajania potrzeb zbiorowych wspólnym wysiłkiem Samorządu i tych organizacji. Rada Gminy doceniając siłę tkwiącą w aktywnych mieszkańcach Gminy Nagłowice, organizacjach pozarządowych, i innych podmiotach, przyjmuje poniższy program.

#### **Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Podstawą Rocznego Programu Współpracy Gminy Nagłowice z Organizacjami Pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2005 rok, zwanego dalej „Programem”, jest art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873).

**§ 2.1.** Ilekroć w Programie jest mowa o:

- 1) „ustawie” - rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873);
- 2) „uchwale” - rozumie się przez to uchwałę, do której załącznikiem jest Program;
- 3) „Gminie” - rozumie się przez to Gminę Nagłowice;

- 4) „podmiotach Programu” - rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego o których mowa w art. 3 ustawy;
- 5) „dotacji” - rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 69 ust. 4 pkt 1 lit. d ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148 z późniejszymi zmianami);
- 6) „konkursie” - rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11, ust. 2 i w art. 13 ustawy;

**2.** Terminy użyte w § 2 ust. 1 programu mają zastosowanie do zarządzeń Wójta Gminy, wydawanych na podstawie uchwały Rady Gminy w sprawie przyjęcia Rocznego Programu Współpracy.

### Obszary i formy współpracy

**§ 3.** Współpraca z podmiotami Programu dotyczy zadań określonych w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity; Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), a w szczególności zadań własnych Gminy obejmujących następujące obszary:

- 1) oświaty i wychowania,
- 2) kultury fizycznej, sportu i turystyki,
- 3) kultury i sztuki,
- 4) pomocy społecznej,
- 5) ochrony zdrowia, rehabilitacji, przeciwdziałania alkoholizmowi i innym uzależnieniom,
- 6) ochrony środowiska i ekologii,
- 7) bezpieczeństwa publicznego
- 8) wspomaganie rozwoju wspólnot lokalnych

**§ 4.** Zadaniami programu są:

- 1) wspieranie działań z zakresu opieki społecznej,
- 2) wspieranie działań z zakresu bezpieczeństwa i przeciwdziałania patologiom społecznym,
- 3) organizacja wolnego czasu i aktywizacja społeczna dzieci i młodzieży,
- 4) wspieranie profilaktyki i działań na rzecz promocji zdrowia,
- 5) wspieranie działań na rzecz profilaktyki i rehabilitacji uzależnień,
- 6) organizacja wypoczynku letniego i zimowego dla dzieci i młodzieży,
- 7) upowszechnianie kultury fizycznej i sportu,
- 8) organizacja imprez sportowo-rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży,
- 9) wspieranie inicjatyw z zakresu ochrony środowiska,
- 10) wspieranie społecznych lokalnych inicjatyw kulturalnych.

**§ 5.1.** Współpraca, o której mowa w § 3 może przybierać następujące formy:

- 1) zlecenia podmiotom Programu realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie;
- 2) wzajemnego informowania o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków;
- 3) konsultowania z podmiotami Programu, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
- 4) tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym.

**2.** Współpraca może polegać także na wspomaganie technicznym, szkoleniowym, informacyjnym lub finansowym podmiotów Programu w zakresie określonym uchwałą.

**§ 6.1.** Udział organizacji pozarządowych w wykonywaniu zadań publicznych realizowanych

przez Gminę zapewnia się poprzez zlecenie realizacji tych zadań podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego odpowiednio do terytorialnego zakresu działania Gminy, oraz których działalność statutowa jest zgodna z dziedziną zlecanego zadania.

**2.** Zlecenie realizacji zadania publicznego może mieć jedną z form:

- 1) powierzenie wykonania wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji,
- 2) wsparcie takiego zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

**3.** Dotacje o których mowa w ust. 2, nie mogą być wykorzystane na:

- 1) remonty budynków, z wyjątkiem obiektów kultury fizycznej będących własnością Gminy,
- 2) zadania i zakupy inwestycyjne,
- 3) zakupy gruntów,
- 4) działalność gospodarczą,
- 5) działalność polityczną.

**§ 7.1.** Zlecenie zadań, o których mowa w § 6 ust. 2, następuje z zastrzeżeniem § 9, w trybie konkursu, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia.

**2.** Konkursy dotyczące zadań określonych w § 4 ogłasza Wójt Gminy Nagłowice.

**3.** Ogłoszenie konkursu musi wyprzedzać jego rozstrzygnięcie o co najmniej 30 dni.

**4.** W celu realizacji zadań, o których mowa w § 6 ust. 2 Wójt Gminy ma prawo tworzenia zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym złożonym z przedstawicieli: organizacji pozarządowych, Rady Gminy i Urzędu Gminy.

**§ 8.** Do konkursu, o którym mowa w § 7, mogą przystąpić także jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane.

**§ 9.** Powierzenie realizacji zadania, o którym mowa w § 6, ust. 2, pkt 1, może nastąpić poprzez zakup usług zgodnie z art. 11 ust 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

**§ 10.** Wzory dokumentów związanych z realizacją Programu określa rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 193, poz. 1891).



## 3161

### UCHWAŁA Nr X/62/04 RADY GMINY NOWA SŁUPIA

z dnia 16 listopada 2004r.

#### zmieniająca uchwałę Nr I/1/04 z dnia 12 stycznia 2004r. w sprawie zatwierdzenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w gminie Nowa Słupia.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4<sup>1</sup> ust. 2 i ust. 5 ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2002r. Nr 147, poz. 1231 z późn. zm.) Rada Gminy Nowa Słupia uchwala, co następuje:

**§ 1.1.** W preliminarzu wydatków finansowych zabezpieczających realizację Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w 2004 roku oraz zadań wynikających z działalności GKRPA w Nowej Słupi, będącym załącznikiem do ww. Gminnego Programu zmienia się:

- 1) w pkt. 8 zmniejsza się plan wydatków o kwotę 6.358 zł przeznaczonych na pokrycie kosztów żywienia w stołówkach szkolnych,
- 2) w pkt. 2 lit. „e” zwiększa się plan wydatków o kwotę 6.358 zł przeznaczonych na zakup zmy-

zywarki na potrzeby świetlicy środowiskowej w Rudkach,

- 3) w pkt. 7 zwiększa się plan wydatków o kwotę 5.500 zł przeznaczonych na zakup materiałów informacyjnych, biurowych i innych,
- 4) w pkt. 1 zwiększa się plan wydatków o kwotę 2.000 zł przeznaczonych na całoroczne koszty związane z działalnością GKRPA.

**2.** Preliminarz, o którym mowa w ust. 1 wraz ze zmianami stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

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

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

**Przewodniczący Rady Gminy: M. Partyka**

Załącznik do uchwały Nr X/62/04  
Rady Gminy Nowa Słupia  
z dnia 16 listopada 2004r.

#### Preliminarz wydatków finansowych zabezpieczających realizację Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w 2004 roku oraz zadań wynikających z działalności G. K. R. P. A. w Nowej Słupi

Stan na dzień 16 listopada 2004r.

Lp	Zadania wynikające z Programu i związane z działalnością GK RPA.	Sposób realizacji zadań	Osoby odpowiedzialne za realizacją zadania	Wysokość kwoty przewidywanej na realizację zadania	Uwagi o realizacji
1.	Całoroczne koszty związane z działalnością GK RPA.	Wyплаты diet dla członków Komisji biorących udział w posiedzeniach i innych pracach wynikających z aktualnych potrzeb Komisji wraz z przygotowaniem posiedzeń i koordynowaniem całości jej prac przez Przewodniczącego.	Wójt Gminy Przewodniczący GKRPA	17.000 zł.	Wyплаты dotyczą: - bieżących posiedzeń - prac związanych z opiniowaniem wniosków o wydanie zezwolenia (w tym wizji lokalnych) - kontroli punktów sprzedaży (zgodności z Ustawą, uchwałami Rady Gminy, typem wydanego zezwolenia) - udziału w rozmowach z osobami kierowanymi na leczenie odwykowe.

2.	Działalność w zakresie profilaktyki uzależnień.	<p>a) sfinansowanie zajęć programu „Spójrz inaczej”</p> <p>b) zgłoszenie gminy do udziału w ogólnopolskiej kampanii profilaktycznej „Zachowaj Trzeźwy Umysł”</p> <p>c) dofinansowanie działalności profilaktycznej organizowanej przez szkoły na terenie gminy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gimnazjum Nr 1 w Nowej Słupi</li> <li>- Gimnazjum Nr 2 w Rudkach</li> <li>- SP w Nowej Słupi</li> <li>- SP w Paprociecach</li> <li>- SP w Starej Słupi</li> <li>- SP w Jeleniowie</li> <li>- SP w Rudkach</li> <li>- SP w Pokrzywiance</li> <li>- SP w Jeziorku</li> <li>- SP w Mirocicach</li> </ul> <p>d) dofinansowanie dodatkowych zajęć sportowych pozalekcyjnych dla dzieci i młodzieży</p> <p>e) utworzenie świetlic środowiskowych przy Gimnazjum Nr 1 w Nowej Słupi i Gimnazjum Nr 2 w Rudkach</p>	<p>Nauczyciele - realizatorzy programu</p> <p>Pedagogzy szkolni</p> <p>Dyrektorzy szkół</p> <p>Dyrektor GOK</p>	<p>5.000 zł.</p> <p>1.000 zł.</p> <p>7.000 zł</p> <p>6.000 zł</p> <p>19.358 zł</p>	<p>Dotyczy dofinansowania wyjazdów organizowanych dla młodzieży, zakupu sprzętu i wyposażenia, opłacenia prelegentów i prowadzących itp. Ustaleń dokonano na podstawie analizy zgłoszeń i wniosków szkół.</p>
3.	Szkolenia członków Komisji oraz innych osób zaangażowanych w realizację celów programu.	Organizacja szkoleń w oparciu o aktualne, lokalne potrzeby i możliwości finansowe.	Wójt Gminy Przewodniczący GKRPA	1.000 zł.	
4.	Finansowanie działalności Punktu Konsultacyjnego.	Pokrycie kosztów utrzymania Punktu Konsultacyjnego.	Wójt Gminy Przewodniczący GKRPA	6.000 zł.	Zasadniczą część kwoty stanowi koszt zatrudnienia terapeuty
5.	Partycypacja w utrzymaniu izby wytrzeźwień	Regulowanie bieżących należności wg rachunków otrzymywanych z izby wytrzeźwień.	Skarbnik Gminy	2.000 zł.	
6.	Współdziałanie z Komisariatem Policji w Nowej Słupi.	Zakup paliwa do samochodów policyjnych wykorzystywanych do realizacji zadań GK (kontrola sklepów, wizje lokalne, akcje profilaktyczne itp.)	Wójt Gminy Kierownik Posterunku w Nowej Słupi	4.000 zł.	
7.	Zakup materiałów informacyjnych, pomocy dydaktycznych, biurowych i innych.	Nabycie materiałów biurowych, papierniczych do bieżących potrzeb oraz pomocy i środków dydaktycznych niezbędnych do realizacji zadań programu.	Przewodniczący GK ds. RPA Skarbnik Gminy	9.000 zł.	
8.	Pomoc materialna i finansowa dla dzieci z rodzin dotkniętych problemem alkoholowym.	<p>a) pokrycie kosztów żywienia w stołówkach szkolnych</p> <p>b) pomoc rzeczowa (zakup odzieży, podręczników itp.)</p> <p>c) dofinansowanie wypoczynku wakacyjnego uczniów</p>	<p>Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej</p> <p>Skarbnik Gminy</p> <p>Pedagog szkolny</p>	<p>15.642 zł</p> <p>1.500 zł</p> <p>5.000 zł</p>	Realizacja zadania w formie wsparcia finansowego GOPS.
9.	Współpraca z lekarzem biegłym w zakresie badania osób kierowanych oraz motywowania ich do leczenia	Opłata za przeprowadzane badania	Przewodniczący GK ds. RPA	1.000 zł	
10.	Realizacja bieżących zadań związanych z działalnością GK ds. RPA (w oparciu o Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych)	Stosownie do zachodzących potrzeb	Wójt Gminy GK ds. RPA	7.000 zł.	

Razem. 107.500,00 zł

## 3162

### UCHWAŁA Nr XXI/135/2004 RADY GMINY W SOBKOWIE

z dnia 29 listopada 2004r.

#### **w sprawie przyjęcia rocznego Programu współpracy Gminy Sobków z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2005.**

Na podst. art. 5 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873), art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku Dz. U. Nr 142, poz. 1591 oraz z 2002 roku Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Dz. U. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 roku Dz. U. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 roku Dz. U. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) Rada Gminy w Sobkowie uchwala co następuje:

**§ 1.** Uchwala się program współpracy Gminy Sobków z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2005, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

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

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

**Przewodniczący Rady Gminy: K. Karoń**

Załącznik do uchwały Nr XXI/135/2004  
Rady Gminy w Sobkowie  
z dnia 29 listopada 2004r.

#### **Program współpracy Gminy Sobków z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2005**

**§ 1.** Program współpracy Gminy Sobków z organizacjami pozarządowymi, działającymi na jej terenie lub na rzecz jego mieszkańców, stanowi element polityki społeczno-finansowej Gminy i jest finansowany ze środków własnych gminy.

**§ 2.1.** Sfera zadań publicznych obejmuje zadania w zakresie, o którym mowa w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ze szczególnym uwzględnieniem zadań:

- 1) ratownictwa i ochrony ludności,
- 2) profilaktyki i przeciwdziałania patologiom społecznym,
- 3) ochrony i promocji zdrowia,
- 4) nauki, edukacji, oświaty i wychowania,
- 5) kultury i ochrony dziedzictwa narodowego,
- 6) upowszechniania kultury fizycznej i sportu,
- 7) działalności charytatywnej i pomocy społecznej,
- 8) ekologii i ochrony środowiska

**§ 3.** Zadania wymienione w § 2 ust. 1 obejmują w szczególności:

1. prowadzenie programów edukacyjnych oraz organizację konkursów o tematyce przeciwpożarowej, przyrodniczej i środowiskowej,
2. propagowanie wiedzy ekologicznej, wydawanie materiałów informacyjno-szkoleniowych,

3. szkolenie sportowe dzieci i młodzieży,
4. organizacją imprez, zawodów turniejów sportowych,
5. organizowanie i prowadzenie sportowych zajęć pozalekcyjnych,
6. bieżące utrzymanie i poprawę stanu technicznego istniejącej bazy sportowej,
7. organizowanie spektakli teatralnych i tanecznych,
8. organizowanie plenerów, wystaw, konkursów, warsztatów i przeglądów twórczości artystycznych,
9. wspieranie działalności wydawniczej,
10. organizowanie imprez masowych, w tym szczególnie imprez cyklicznych:
  - Europejskie Dni Sobkowa,
11. produkowanie i opracowywanie materiałów audiowizualnych promujących gminę Sobków i region,
12. wspieranie akcji wypoczynku letniego i zimowego dla dzieci i młodzieży z rodzin patologicznych,
13. realizowanie programów profilaktyczno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży,
14. organizowanie szkoleń z zakresu profilaktyki uzależnień oraz przemocy w rodzinie,

15. wspieranie działalności punktów konsultacyjnych prowadzących zajęcia kształtujące życie w abstynencji oraz świadczenie w tym zakresie poradnictwa.

§ 4.1. Zlecenie realizacji zadań publicznych, o których mowa w § 2 ust. 1 może mieć formy:

- 1) powierzenia wykonywania zadań publicznych, wraz z udzielaniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
- 2) wspieranie takich zadań wraz z udzielaniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji,
- 3) działania na rzecz wzmocnienia instytucjonalnego organizacji pozarządowych, np. konsultacje, szkolenia, konferencje,
- 4) udzielanie informacji o innych niż budżet gminy źródłach dofinansowania inicjatyw organizacji pozarządowych,
- 5) udostępnienie informacji o projektach realizowanych przez organizacje pozarządowe.

2. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 Wójt Gminy ma prawo o charakterze tworzenia wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych, Rady Gminy Sobków i Urzędu Gminy.

§ 5. Wspieranie oraz powierzenie zadań z zakresu ujętego w § 2 odbywa się w trybie otwartych konkursów ofert dla organizacji pozarządowych ogłaszanych i przeprowadzanych przez Wójta Gminy, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia.

§ 6. Wzory dokumentów związanych z realizacją Programu określa rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego i wzoru sprawozdań z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 193, poz. 1891).

## 3163

### UCHWAŁA Nr XXVIII/133/2004 RADY GMINY SZYDŁÓW

z dnia 13 listopada 2004r.

#### **w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Szydłów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w roku 2005.**

Na podstawie art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96 poz. 873 i z 2004r. Nr 64, poz. 593, Nr 116, poz. 1203 i Nr 210, poz. 2153) Rada Gminy Szydłów uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Program współpracy Gminy Szydłów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w roku 2005, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

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

**Przewodniczącą Rady Gminy: J. Juszcza**

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XXVIII/133/04  
Rady Gminy Szydłów  
z dnia 13 listopada 2004r.

#### **Program Współpracy Gminy Szydłów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w roku 2004**

##### **Wstęp**

Działalność organizacji pozarządowych jest ściśle związana z ustrojem i ma istotny wpływ na rozwój społeczności lokalnej.

Na terenie gminy działają organizacje pozarządowe, których aktywność wzbogaca ofertę kultural-

ną, sportową i oświatową Szydłowa. Dzięki ich aktywności wzbogacony jest zakres działań na rzecz szeroko rozumianego rozwoju lokalnego Gminy Szydłów.

Rada Gminy Szydłów stoi na stanowisku, że wspomaganie organizacji pozarządowych jest realizacją konstytucyjnej zasady pomocniczości, umacniającej uprawnienia obywateli i ich wspólnoty.

Uchwalenie niniejszego Programu jest wyrazem polityki Gminy wobec organizacji pozarządowych, wynikającej z misji Gminy przyjętej Strategii Zrównoważonego Rozwoju Gminy Szydłów.

**§ 1.** Program współpracy Gminy Szydłów z organizacjami pozarządowymi, działającymi na jej terenie lub na rzecz jej mieszkańców, stanowi element polityki społeczno-finansowej Gminy wynikającej z założeń Strategii Zrównoważonego Rozwoju Gminy Szydłów.

**§ 2.** Sfera zadań publicznych obejmuje zadania w zakresie, o których mowa w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ze szczególnym uwzględnieniem w roku 2005 zadań:

1. profilaktyka i przeciwdziałanie patologiom społecznym,
2. nauka, edukacja, oświata, wychowanie,
3. upowszechnianie kultury fizycznej i sportu,
4. działalność charytatywna i pomoc społeczna,
5. kultura i ochrona dziedzictwa narodowego,
6. ochrona i promocja zdrowia,
7. ekologia i ochrona środowiska.

**§ 3.** Zadania wymienione w § 2 obejmują w szczególności:

1. prowadzenie programów edukacyjnych oraz organizację konkursów propagujących postawy proekologiczne,
2. organizacje imprez, zawodów, turniejów sportowych,
3. organizowanie zajęć pozalekcyjnych,
4. organizowanie festynów, koncertów i innych imprez masowych o charakterze rekreacyjnym,
5. wspieranie działalności wydawniczej promującej Gminę Szydłów,
6. produkowanie i opracowywanie materiałów promujących Gminę Szydłów,
7. inicjowanie przedsięwzięć służących propagowaniu dorobku kulturalnego Gminy w kontekście członkostwa Polski w Unii Europejskiej,
8. wspieranie akcji wypoczynku letniego i zimowego dla dzieci i młodzieży z rodzin patologicznych,
9. realizowanie programów profilaktyczno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży.

**§ 4.1.** Zlecenia realizacji zadań publicznych, o których mowa w § 2 może mieć formy:

- 1) powierzania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,

- 2) wspieranie takich zadań, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji,
- 3) działania na rzecz wzmocnienia instytucjonalnego organizacji pozarządowych np. konsultacje, szkolenia, konferencje,
- 4) udzielania informacji o innych niż budżet Gminy źródłach dofinansowania inicjatyw organizacji pozarządowych,
- 5) udostępniania stanowisk komputerowych w Gminnym Centrum Informacji w celu poszukiwania w zasobach internetu ofert dla organizacji pozarządowych,.

**2.** W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 Wójt Gminy ma prawo tworzenia wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli: organizacji pozarządowych, Rady Gminy i Urzędu Gminy Szydłów.

**§ 5.** Wspieranie oraz powierzanie zadań z zakresu ujętego w § 2 odbywa się w trybie otwartych konkursów ofert dla organizacji pozarządowych ogłaszanych i przeprowadzanych przez Wójta Gminy, chyba, że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia.

**§ 6.** Wysokość środków przeznaczonych na dotacje dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, o których mowa w § 4 określa corocznie Rada Gminy uchwałą budżetową.

**§ 7.** Oferty składane przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego winny zawierać w szczególności:

1. szczegółowy zakres zadania publicznego proponowanego do realizacji,
2. termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
3. szczegółowy budżet realizowanego zadania publicznego, ze wskazaniem źródeł finansowania oraz pozycji, które zostaną sfinansowane z dotacji Urzędu Gminy,
4. sprawozdanie merytoryczne i finansowe za rok 2004,
5. informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania,
6. kopię aktualnego, nie starszego niż 3 miesięcznego wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego potwierdzoną podpisem przez jednego z członków zarządu,
7. numer NIP,
8. numer REGON,
9. numer konta bankowego,
10. sposób oceny zadania.

## 3164

### UCHWAŁA Nr XXVIII/134/2004 RADY GMINY SZYDŁÓW

z dnia 13 listopada 2004r.

#### w sprawie zmiany preliminarza wydatków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2004 rok.

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, z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 i z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) w związku z art. 4<sup>1</sup> ust. 3 ustawy z dnia 26 października 1982r. O wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (jednolity tekst Dz. U. z 2002r. Nr 147, poz. 1231, Nr 167, poz. 1372, z 2003r. Nr 80, poz. 719, Nr 122, poz. 1143 i z 2004r. Nr 29, poz. 257, Nr 99, poz. 1001, Nr 152, poz. 1597) Rada Gminy Szydłów uchwała, co następuje:

**§ 1.** Preliminarz wydatków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Szy-

dłowie na 2004r. Stanowiący załącznik Nr 1 do Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2004r., uchwalonego uchwałą Nr XIX/92/2004 Rady Gminy Szydłów z dnia 22 kwietnia 2004 roku, otrzymuje brzmienie ustalone w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

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

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

**Przewodniczącą Rady Gminy: J. Juszcak**

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XXVIII/134/2004  
Rady Gminy Szydłów  
z dnia 13 listopada 2004r.

#### Preliminarz wydatków w zakresie realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2004

Lp.	Nazwa zadania do wykonania	Cel zadania	Planowane wydatki w zł
1	2	3	4
1.	Posiedzenia członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych	Przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków do Komisji. Przeznaczenie środków. Rozmowy z osobami nadużywającymi alkoholu i podejmowanie decyzji. Analiza realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych. Analiza problemów wynikających z funkcjonowania: - Gminnego Ogniska Wychowawczego i 8 placówek wychowawczych, - Punktu Konsultacyjnego, - inne problemy. Ocena działalności przedstawiana w informacjach i sprawozdaniach	5.000,-
2	Szkolenia: - członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych - sprzedawców napojów alkoholowych i inne	Dobra organizacja pracy Komisji i koordynatora. Zapoznawanie z nowymi przepisami. Doksztalcanie.	3.000,-
3	Delegacje.	Wyjazdy na szkolenia i w celu realizacji ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.	700,-
4	Umowa z Lekarzem ze specjalizacją psych. II-go stopnia lub Psychologiem Kliniknym.	Możliwość realizacji przez Komisję art. 24 i 25 Ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Skierowanie na badanie przez Biegłego w celu wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu i wskazanie rodzaju zakładu leczniczego.	1.000,-
5	Założenie Punktu Konsultacyjnego pod kierownictwem dojeżdżającego raz w m-cu terapeuty. Dyżur przy tel. zaufania.	Dostarczanie informacji o możliwości podejmowania profesjonalnej terapii. Motywowanie i kierowanie do leczenia. Udzielanie wsparcia i pomocy psychospołecznej osobom po zakończeniu terapii odwykowej i ich rodzinom. Ważną rolę Punktu Konsultacyjnego jest udzielanie informacji członkom rodzin osób uzależnionych.	3.000,-

1	2	3	4
6	Praca merytoryczna Koordynatora GPPiRPA Prowadzenie Gminnego Ogniska Wychowawczego dla dzieci i młodzieży, oraz 8 placówek - 1/2 etatu koordynatora. Pomoc w utworzeniu Grupy AA.	W Gminnym Ognisku Wychowawczym placówka wsparcia dziennego, która działa w najbliższym otoczeniu dziecka: - wspiera rodzinę w sprawowaniu jej podstawowych funkcji, - zapewnia pomoc rodzinie i dzieciom sprawiającym problemy wychowawcze, zagrożonym demoralizacją, przestępczością lub uzależnieniami. Współpracuje ze szkołą, Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi instytucjami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych. Bieżące realizowanie przez koordynatora Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2004. Sporządzanie i przechowywanie dokumentacji Komisji.	12.738,-
7	Realizacja profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej skierowanej do dzieci i młodzieży na terenie Gminy.	Przeprowadzenie na terenie szkół i innych placówek oświatowych i opiekuńczo-wychowawczych programów profilaktycznych dla dzieci i młodzieży, odpowiadających standardom wyznaczonym przez technologie profilaktyczne.	1.000,-
8	Organizacja festynu bezalkoholowego dla dzieci, młodzieży i rodziców z okazji Międzynarodowego Dnia Dziecka. Organizacja koncertów o tematyce profilaktycznej.	Propagowanie spędzania wolnego czasu, zabawy, rozrywki bez udziału napojów alkoholowych.	4.000,-
9	Pomoc dla dzieci z rodzin patologicznych.	Dofinansowanie obozów o tematyce programów profilaktycznych.	12.951,-
10	Dożywianie dzieci z rodzin z problemem alkoholowym.	Pomoc dla zespołów tanecznych - dziecięcych na terenie Gminy i inne.	5.694,-
11	Energia, gaz, zakup sprzętu, materiałów, węgla dla Gminnego Ogniska Wychowawczego i 8 placówek.	Pomoc w dożywianiu dzieci.	8.000
12	Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu, w tym GKS w Szydłowie.	Zabezpieczenie odpowiednich warunków dla dzieci i młodzieży.	11.000
13	Nagrody dla członków komisji.	Wspieranie działań profilaktycznych polegających na organizowaniu lokalnych imprez o charakterze sportowym dla dzieci, młodzieży i dorosłych, nie tylko odbywających się bez udziału alkoholu, ale w szczególny sposób eksponujących ten fakt. Za zaangażowanie i wkład pracy w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.	1.300,-
			<b>Razem: 69.383,-</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 3421807, 3421249

---

Prenumerata roczna Dziennika Urzędowego Województwa Świętokrzyskiego wynosi 3000 zł.  
Nr konta Bank Przemysłowo-Handlowy PBK S.A. O/Kielce, Nr 25 10600076-0000320000163506  
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 13 grudnia 2004r.

---