



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 29 marca 2006r.

Nr 85

## TREŚĆ:

Poz.:

### ROZPORZĄDZENIE PORZĄDKOWE WOJEWODY:

- 1101** — z dnia 27 marca 2006r. w sprawie uchylecia rozporządzenia porządkowego Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 29 stycznia 2006r..... 3698

### UCHWAŁY:

- 1102** — Nr 321/XXXIV/06 Rady Miejskiej w Chęcinach z dnia 16 lutego 2006r. w sprawie wprowadzenia zmian w budżecie gminy i miasta na 2006r..... 3698
- 1103** — Nr 325/XXXIV/06 Rady Miejskiej w Chęcinach z dnia 16 lutego 2006r. w sprawie przyjęcia „Rocznego Programu współpracy Gminy i Miasta Chęciny z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego” ..... 3702
- 1104** — Nr XXXIX/289/2006 Rady Miejskiej w Opatowie z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie zmian w budżecie Gminy Opatów na 2006 rok..... 3704
- 1105** — Nr XXXIX/290/2006 Rady Miejskiej w Opatowie z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie zmian w budżecie Gminy Opatów na 2006 rok..... 3705
- 1106** — Nr XXXIV/206/2006 Rady Gminy w Bałtowie z dnia 30 stycznia 2006r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Bałtów..... 3706
- 1107** — Nr XXXIV/208/2006 Rady Gminy w Bałtowie z dnia 30 stycznia 2006r. w sprawie uchwalenia rocznego programu i zasad współpracy Gminy Bałtów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego... 3713
- 1108** — Nr XXVII/172/2006 Rady Gminy Łoniów z dnia 19 stycznia 2006r. w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Łoniów na 2006 rok..... 3718
- 1109** — Nr 14/2006 VII Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Kielcach z dnia 21 lutego 2006r. w sprawie opinii o prawidłowości załączonej do budżetu Gminy Łoniów prognozy kwoty długu jednostki samorządu terytorialnego..... 3726
- 1110** — Nr XXVII/173/2006 Rady Gminy w Łoniewie z dnia 19 stycznia 2006r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Łoniów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2006 roku..... 3727
- 1111** — Nr XXVII/174/2006 Rady Gminy Łoniów z dnia 19 stycznia 2006r. w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody..... 3728
- 1112** — Nr XXXII/202/2006 Rady Gminy w Sobkowie z dnia 8 lutego 2006r. w sprawie ustalenia formy organizacyjno-prawnej oraz nadania Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Sobkowie.... 3734
- 1113** — Nr XXXII/203/2006 Rady Gminy w Sobkowie z dnia 8 lutego 2006r. w sprawie przyjęcia regulaminu określającego szczegółowe warunki przyznawania, obliczania i wypłacania dodatków do wynagrodzenia nauczycieli: dodatku za wysługę lat, dodatku motywacyjnego, dodatku funkcyjnego oraz za warunki pracy, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach i placówkach prowadzonych przez gminę Sobków w roku 2006.... 3736

(ciąg dalszy spisu treści na stronie następanej)

**O G Ł O S Z E N I A:**

- 1114** — Starosty Koneckiego z dnia 22 marca 2006r. w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca domu pomocy społecznej..... 3743
- 1115** — Starosty Koneckiego z dnia 22 marca 2006r. w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej..... 3743

**1101**

**ROZPORZĄDZENIE PORZĄDKOWE  
WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**

z dnia 27 marca 2006r.

**w sprawie uchylecia rozporządzenia porządkowego Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 29 stycznia 2006r.**

Na podstawie art. 40 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2001r. Nr 80, poz. 872, Nr 128, poz. 1407, z 2002r. Nr 37, poz. 329, Nr 41, poz. 365, Nr 62, poz. 558, Nr 89, poz. 804, Nr 200, poz. 1688, z 2003r. Nr 52, poz. 450, Nr 137, poz. 1302, Nr 149, poz. 1452, z 2004r. Nr 33, poz. 287, Nr 33, poz. 288, z 2005r. Nr 90, poz. 757, Nr 175, poz. 1462) oraz art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i innych aktów prawnych (Dz. U. z 2005r. Nr 190, poz. 1606, Nr 267, poz. 2253) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Uchyla się rozporządzenie porządkowe Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 29 stycznia 2006r. w sprawie nałożenia na właścicieli oraz zarządców obiektów budowlanych obowiązku usuwania zalegającego śniegu lub lodu.

**§ 2.** Rozporządzenie porządkowe wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w środkach przekazu oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**Wojewoda Świętokrzyski: G. Banaś**

**1102**

**UCHWAŁA Nr 321/XXXIV/06  
RADY MIEJSKIEJ W CHĘCINACH**

z dnia 16 lutego 2006r.

**w sprawie wprowadzenia zmian w budżecie gminy i miasta na 2006r.**

Na podstawie art. 18, ust. 2, pkt. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) art. 184, ust. 1 pkt 2, 3, 4, 5, 6, 10 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) Rada Miejska uchwala, co następuje:

**§ 1.1.** Zmniejsza się dochody o kwotę zł. 282 588,47  
Dział 010 rozdział 01010 § 6291 o kwotę zł 13 364,00  
Dział 600 rozdział 60016 § 6298 o kwotę zł 247 085,63  
Dział 900 rozdział 90015 § 6298 o kwotę zł 22 138,84

**2.** Zmniejsza się wydatki o kwotę zł. 289 224,47  
Dział 600 rozdział 60016 § 6058 o kwotę zł 247 085,63  
Dział 851 rozdział 85154 § 4210 o kwotę zł 5 000,00  
Dział 851 rozdział 85154 § 4300 o kwotę zł 15 000,00  
Dział 900 rozdział 90015 § 6058 o kwotę zł 22 138,84

**3.** Zwiększa się wydatki o kwotę zł 314 291,47  
Dział 010 rozdział 01010 § 6050 o kwotę zł 15 067,00  
Dział 600 rozdział 60016 § 6059 o kwotę zł 256 085,63  
Dział 851 rozdział 85153 § 4210 o kwotę zł 5 000,00  
Dział 851 rozdział 85153 § 4300 o kwotę zł 15 000,00  
Dział 900 rozdział 90015 § 6059 o kwotę zł 23 138,84

**§ 2.1.** Plan wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne określony w załączniku Nr 4a do uchwały Nr 319/XXXIII/06 Rady Miejskiej z dnia 13 stycznia 2006r. po zmianach stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

**2.** Zmienia się przychody i rozchody budżetowe na 2006 rok określony w załączniku Nr 3 do uchwały Nr 319/XXXIII/06 Rady Miejskiej z dnia 13 stycznia 2006r. po zmianach stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Zmienia się plan wydatków na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z funduszy strukturalnych i funduszu spójności Unii Europejskiej na 2006r. określony w załączniku Nr 5 do uchwały Nr 319/XXXIII/06 Rady Miejskiej z dnia 13 stycznia 2006r. po zmianach stanowi załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.

4. Zmienia się plan wydatków majątkowych na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z funduszy strukturalnych i funduszu spójności Unii Europejskiej na 2006r. określony w załączniku Nr 5a do uchwały Nr 319/XXXIII/06 Rady Miejskiej z dnia 13 stycznia 2006r. po zmianach stanowi załącznik Nr 4 do niniejszej uchwały.

5. Plan wydatków inwestycyjnych na okres jednego roku budżetowego określonego w załączniku Nr 4 do uchwały Nr 319/XXXIII/06 Rady Miejskiej z dnia 13 stycznia 2006r. po zmianach stanowi załącznik Nr 5 do niniejszej uchwały.

§ 3.1. Zmienia się upoważnienie Burmistrza Gminy i Miasta do zaciągania długu na kwotę zł. 3 349 326,47.

2. Zmienia się upoważnienie Burmistrza Gminy i Miasta do zaciągania kredytów i pożyczek w celu pokrycia występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetowego na kwotę zł. 2 019 183,57

§ 4.1. W uchwale Nr 319/XXXIII/06 Rady Miejskiej w Chęcinach z dnia 13 stycznia 2006r:

- 1) § 19 otrzymuje brzmienie „Ustala się dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na kwotę zł. 151 900 i wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz programie przeciwdziałania narkomanii w kwocie zł. 172 432”
- 2) § 10 w pkt. 1 wiersz 3 otrzymuje brzmienie „wydatków zakładów budżetowych kwocie 2 822 255 zł”

§ 5. Upoważnia się Burmistrza Gminy do zaciągania zobowiązań:

1. Na finansowanie wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne, na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i innych źródeł zagranicznych, nie podlegających zwrotowi.
2. Z tytułu umów, których realizacja w roku następnym jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania jednostki i termin zapłaty upływa w roku następnym.

§ 6. Wykonanie uchwały zleca się Burmistrzowi Gminy i Miasta w Chęcinach

§ 7. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego

§ 8. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

**Przewodniczącą Rady Miejskiej: E. Ryłski**

Załączniki do uchwały Nr 321/XXXIV/06  
Rady Miejskiej w Chęcinach  
z dnia 16 lutego 2006r.

**Załącznik Nr 1**

### Wydatki na wieloletnie programy inwestycyjne

W zł

Lp.	Program inwestycyjny	Jednostka organizacyjna realizująca program lub	Dział	Rozdział	Okres realizacji		Łączne nakłady finansowe	Poniesione wydatki do 31.12.2005	Wysokość wydatków w roku budżetowym	Źródła finansowania wydatków:					Wysokość wydatków w roku 2007	Wysokość wydatków w roku 2008	Wydatki do poniesienia po roku 2008
					Rok rozpoczęcia	Rok zakończenia				dochody własne	dotacje	kredyty i pożyczki	środki z innych źródeł				
					6	7							kwota	pochozące z:			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
2.15	Rozbudowa i modernizacja oczyszczalni ścieków we wsi	UGiM	010	01010	2004	2007	5 000 000	11 467	371 302			371 302			117 231		
2.18	Budowa kanalizacji sanitarnej z przykanalikami etap II, III, IV z przepompownią w Radkowicach	UGiM	010	01010	1996	2006	1 464 987	1 461 037	3 950	3 950							
2.25	Budowa kanalizacji Lipowica - Przymiarki - projekt	UGiM	010	01010	2005	2008	1 300 000	0	70 000	70 000					1 230 000		
2.5	Kanalizacja sanitarna „Tranzyt Tokarnia - Radkowice”	UGiM	010	01010	1998	2007	2 609 712	283 938	211 017	79 000		132 017			2 114 757		
2.24	Opracowanie planu na budowę kanalizacji sanitarnej Polichno-Bolmin-Korzecko	UGiM	010	01010	2001	2008	50 000	12 146	0	0	0	0	0	0	0	37 854	
1.29	Budowa rowu odwadniającego w Wolicy	UGiM	010	01010	2002	2008	450 000	16 593	0	0	0	0	0	0	0	433 407	0
<b>Razem dział 010</b>							<b>6 374 699</b>	<b>1 785 181</b>	<b>656 269</b>	<b>152 950</b>	<b>0</b>	<b>503 319</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2 231 988</b>	<b>1 701 261</b>	<b>0</b>
2.22	Gazyfikacja Gminy Chęciny	UGiM	400	40004	1994	2008	67 459	37 459	0	0	0	0	0	0	0	30 000	0
<b>Razem dział 400</b>							<b>67 459</b>	<b>37 459</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>30 000</b>	<b>0</b>
1.1	Ulice osiedlowe na Osiedlu Północ w Chęcinach	UGiM	600	60016	2003	2006	2 503 237	12 383	2 490 854	637 714,05	247 085,37		1 606 054,58	ZPORR	0	0	0
1.3	Budowa „Drogi Głównej wraz z odwodnieniem na Os. Sosnówka do ul. Kieleckiej w Chęcinach	UGiM	600	60016	2002	2008	582 534	27 747	0	0	0	0	0	0	0	554 787	0
	Wykonanie miejsc postojowych dla samochodów os. przy ul. Małogoskiej w Chęcinach	UGiM	600	60016	2005	2006	56 434	6 100	50 334			50 334					
1.45	Projekt drogi dojazdowej wraz z odwodnieniem do Terminala Poczty Polskiej	UGiM	600	60016	2004	2007	72 491	44 961	15 444			15 444			12 086		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1.4	Budowa drogi od Osiedla Sosnówka do ul. Partyzantów w Chęcinach	UGiM	600	60016	2003	2006	924 688	317 533	607 155	80 982		526 173					
1.33	Budowa drogi gminnej Bolmin Jedlnica	UGiM	600	60016	2004	2006	154 000	34 000	120 000	0	0	120 000	0	0		0	0
<b>Razem dział 600</b>							<b>4 293 384</b>	<b>442 724</b>	<b>3 283 787</b>	<b>718 696,05</b>	<b>247 085,37</b>	<b>711 951</b>	<b>1 606 054,58</b>	<b>0</b>	<b>12 086</b>	<b>554 787</b>	<b>0</b>
3.13	Wymiana okien, modernizacja dachu i elewacji w budynku Urzędu gminy	UGiM	750	75023	2003	2007	404 140	24 140	182 000			182 000			198 000		
<b>Razem dział 750</b>							<b>404 140</b>	<b>24 140</b>	<b>182 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>182 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>198 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
2.16	Kanalizacja Sitkówka	UGiM	900	90001	2001	2007	120 000	10 718	60 000	30 000		30 000			49 282		
2.27	Budowa kanalizacji Chęciny ul. Radkowska	UGiM	900	90001	2006	2007	100 000	0	40 000			40 000			60 000		
1.20	Oświetlenie uliczne na Os. Północ w Chęcinach	UGiM	900	90015	2004	2006	222 392	0	222 392	56 348,38	22 139,11		143 904,51	ZPORR			
	Budowa oświetlenia ulicznego Podzamcze Dolne projekt	UGiM	900	90015	2006	2007	50 000	0	15 000	15 000					35 000		
	Wykonanie oświetlenia przy dr. gminnej w msc. Wolica ul. Senatorska i przyległe	UGiM	900	90015	2004	2007	92 832	4 632	25 000			25 000			63 200		
	Wykonanie oświetlenia przy dr. gminnej w msc. Siedlce Górki	UGiM	900	90015	2004	2006	24 148	4 148	20 000			20 000					
	Budowa oświetlenia ul. Ostrowiecka i Siedlecka w Wolicy	UGiM	900	90015	2006	2007	50 500	0	2 000			20 000			30 500		
<b>Razem dział 900</b>							<b>659 872</b>	<b>19 498</b>	<b>402 392</b>	<b>101 348,38</b>	<b>22 139,11</b>	<b>135 000</b>	<b>143 904,51</b>	<b>0</b>	<b>237 982</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
3.80	Budowa kompleksu rekreacyjno sportowego w Chęcinach -	UGiM	926	92605	2006	2008	200 000	0	91 582	40 000		51 582				108 418	
<b>Razem dział 926</b>							<b>200 000</b>	<b>0</b>	<b>91 582</b>	<b>40 000</b>	<b>0</b>	<b>51 582</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>108 418</b>	<b>0</b>
<b>Razem:</b>							<b>11 999 554</b>	<b>2 309 002</b>	<b>4 616 030</b>	<b>1 012 994,43</b>	<b>269 224,48</b>	<b>1 583 852</b>	<b>1 749 959,09</b>	<b>0</b>	<b>2 680 056</b>	<b>2 394 466</b>	<b>0</b>

Załącznik Nr 2

### Przychody i rozchody budżetu

w zł

Lp.	Przychody	Kwota
1.	Kredyty i pożyczki długoterminowe (§ 903 i § 952) w tym:	3 349 326,47
1.1.	na realizację programów i projektów realizowanych z udziałem środków pochodzących z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności UE (§ 903)	
1.2.	pozostałe kredyty i pożyczki (§ 952)	3 349 326,47
2.	Papiery wartościowe (§ 931)	
	w tym:	
2.1.	na realizację programów i projektów realizowanych z udziałem środków pochodzących z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności UE (§ 931)	
3.	Obligacje jednostek samorządowych oraz związków komunalnych (§ 931)	
	w tym:	
3.1.	na realizację programów i projektów realizowanych z udziałem środków pochodzących z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności UE (§ 931)	
4.	Splata pożyczek udzielonych (§ 951)	
5.	Nadwyżka z lat ubiegłych (§ 957)	
6.	Prywatyzacja majątku j.s.t. (§ 941, § 942 i § 944 1)	
7.	Inne źródła (§ 955 i § 994)	
7.1.	Wolne środki jako nadwyżka środków pieniężnych na rachunku bieżącym budżetu j.s.t. wynikająca z rozliczeń kredytów i pożyczek z lat ubiegłych (§	167 545
7.2.	Przychody z lokat (§ 994)	
<b>Razem przychody</b>		<b>3 516 871,47</b>
<b>Rozchody</b>		
1.	Splaty kredytów i pożyczek długoterminowych (§ 992, 963)	286 768
	w tym:	
1.1.	na realizację programów i projektów realizowanych z udziałem środków pochodzących z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności UE (§ 963)	141 560
1.2.	pozostałe kredyty i pożyczki (§ 992)	145 208
2.	Wykup papierów wartościowych (§ 982)	
	w tym:	
2.1.	na realizację programów i projektów realizowanych z udziałem środków pochodzących z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności UE (§ 982)	
3.	Wykup obligacji samorządowych (§ 982)	
	w tym:	
3.1.	na realizację programów i projektów realizowanych z udziałem środków pochodzących z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności UE (§ 982)	
4.	Udzielone pożyczki (§ 991)	
5.	Lokaty w bankach (§ 994)	
6.	Inne cele (§ 995)	
<b>Razem rozchody</b>		<b>286 768</b>

Załącznik Nr 3

**Wydatki na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z funduszy strukturalnych i funduszu spójności Unii Europejskiej na 2006 rok**

W zł

L.p.	Źródła finansowania	Wydatki w roku budżetowym 2006	Planowane wydatki budżetowe na realizację zadań programu w latach 2007-2008		
			2007 rok	2008 rok	Razem 2007-2008
I	Ogółem wydatki bieżące	0	0	0	0
	- środki z budżetu j.s.t.	0	0	0	0
	- środki z budżetu krajowego	0	0	0	0
	- środki z pożyczki na prefinansowanie	0	0	0	0
	- środki z UE	0	0	0	0
II	Ogółem wydatki majątkowe	2 713 246	0	0	0
	- środki z budżetu j.s.t.	694 062,43	0	0	0
	- środki z budżetu krajowego	269 224,48	0	0	0
	- środki z pożyczki na prefinansowanie	0	0	0	0
	- środki z UE	1 749 959,09	0	0	0
	Ogółem wydatki	2 713 246	0	0	0
	- środki z budżetu j.s.t.	694 062,43	0	0	0
	- środki z budżetu krajowego	269 224,48	0	0	0
	- środki z pożyczki na prefinansowanie	0	0	0	0
	- środki z UE	1 749 959,09	0	0	0

Załącznik Nr 4

**Wydatki majątkowe na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z funduszy strukturalnych i funduszu spójności Unii Europejskiej na 2006 rok**

W zł

L.p.	Projekt	Dział	Rozdział	Przewidywane nakłady i źródła finansowania		Wydatki w roku budżetowym 2006	Planowane wydatki budżetowe na realizację zadań programu w latach 2007-2008		
				źródło	kwota		2007 rok	2008 rok	Razem 2007-2008
1.	Program: ZPORR Priorytet: 3 Działanie: 3.1. Obszary wiejskie Projekt: Budowa dróg gminnych na Os. Północ w Chęcinach	600	60016	Wartość zadania: - środki z budżetu j.s.t. - środki z budżetu krajowego - środki z pożyczki na prefinansowanie - środki z UE	2 490 854,00 637 714,05 247 085,37 1 606 054,58	2 490 854,00 637 714,05 247 085,37 1 606 054,58			
2.	Program: ZPORR Priorytet: 3 Działanie: 3.1 Obszary wiejskie Projekt: Oświetlenie dróg gminnych na Os Północ w Chęcinach	900	90015	Wartość zadania: - środki z budżetu j.s.t. - środki z budżetu krajowego - środki z pożyczki na prefinansowanie - środki z UE	222 392,00 56 348,38 22 139,11 143 904,51	222 392,00 56 348,38 22 139,11 143 904,51			
	Ogółem wydatki majątkowe - środki z budżetu j.s.t. - środki z budżetu krajowego - środki z pożyczki na prefinansowanie - środki z UE				2 713 246,00 694 062,43 269 224,48 1 749 959,09	2 713 246,00 694 062,43 269 224,48 1 749 959,09			

Załącznik Nr 5

**Wydatki inwestycyjne na okres roku budżetowego**

W zł

Lp.	Zadanie inwestycyjne	Jednostka organizacyjna realizująca program lub koordynująca jego wykonanie	Dział	Rozdział	Łączne nakłady finansowe (w roku budżetowym)	Źródła finansowania wydatków:				
						dochody własne	dotacje	kredyty i pożyczki	środki z innych źródeł	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Projekt uzdatniania wody - ujęcie Gościńiec	UGiM	010	01010	17 754	9 060,53		8 693,47		
2	Wodociąg Podzámce - przepompownia	UGiM	010	01010	8 000	8 000				
3	Plan wodociągu we wsi Radkowice w kierunku Woli Murwanej	UGiM	010	01010	12 017			12 017		
<b>Razem dział</b>					<b>37 771</b>	<b>17 060,53</b>	<b>0</b>	<b>20 710,47</b>		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
4	Projekt chodników w mc. Korzecko, Radkowie	UGiM	600	60013	120 000			120 000		
5	Projekt chodnika przy drodze powiatowej ul. Małogoska na wysokości OS. Sosnówka	UGiM	600	60014	86 075			86 075		
6	Projekt chodnika przy dr. Powiatowej w Chęcinach ul. Czerwona Góra	UGiM	600	60014	20 000			20 000		
7	Modernizacja przepustu dr. gminnej w msc. Łukowa w kierunku szkoły (dr. popowodziowa)	UGiM	600	6016	50 000	50 000				
8	Projekt drogi gminnej Skiby Gaj	UGiM	600	60016	32 550	22 550		10 000		
9	Zagospodarowanie starego i nowego rynku w Chęcinach	UGiM	600	60016	110 000			110 000		
<b>Razem dział</b>					<b>418 625</b>	<b>72 550</b>		<b>346 075</b>		
10	Zakup komputerów i oprogramowania do UGIM	UGiM	750	75023	20 000			20 000		
<b>Razem dział</b>					<b>20 000</b>	<b>0</b>		<b>20 000</b>		
10	Ocieplenie stropu SP Polichno	SP Polichno	801	80101	30 000			30 000		
11	Przebudowa kotłowni węglowo-koksowej na kotłownię opalaną olejem opałowym w bud. SP Starościny	UGiM	801	80101	143 130	0		143 130		
12	Modernizacja budynku SP Starościny - CO, posadzki	SP Starościny	801	80101	92 000	35 000		57 000		
<b>Razem dział</b>					<b>265 130</b>	<b>35 000</b>	<b>0</b>	<b>230 130</b>		
13	Budowa wodociągu Chęciny ul. Dobrzączka	UGiM	900	90001	117 000			117 000		
14	Budowa wodociągu Chęciny ul. Zelejowa	UGiM	900	90001	7 000	7 000				
15	Oświetlenie uliczne Łukowa Klin	UGiM	900	90015	57 000	57 000				
16	oświetlenie uliczne Chęciny ul. Spacerowa	UGiM	900	90015	70 000			70 000		
<b>Razem dział</b>					<b>251 000</b>	<b>64 000</b>	<b>0</b>	<b>187 000</b>		
17	Modernizacja budynku „Niemczówka”	UGiM	921	92120	80 000			80 000		
<b>Razem dział</b>					<b>80 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>80 000</b>		
18	Budowa pomnika Papieża Jana Pawła II	UGiM	921	92195	30 000	30 000				
<b>Razem dział</b>					<b>30 000</b>	<b>30 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
<b>Ogółem</b>					<b>1 102 526</b>	<b>218 610,53</b>	<b>0</b>	<b>883 915,47</b>		

## 1103

### UCHWAŁA Nr 325/XXXIV/06 RADY MIEJSKIEJ W CHĘCINACH

z dnia 16 lutego 2006r.

#### w sprawie przyjęcia „Rocznego Programu współpracy Gminy i Miasta Chęciny z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego”

Na podstawie art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku „O działalności pożytku publicznego i wolontariacie” - (Dz. U. Nr 96, póź. 873), art. 18 ust. 2 pkt. 15, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku „O samorządzie gminnym” - tekst jednolity - (Dz. U. Nr 142, póź. 1591 ze zmianami), Rada Miejska w Chęcinach uchwala, co następuje:

**§ 1.** Uchwala się „Roczny Program współpracy Gminy Chęciny z organizacjami pozarządowymi

oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego stanowiący załącznik Nr 1 do uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Chęciny.

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

**Przewodniczący Rady Miejskiej: E. Ryłski**

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr 325/XXXIV/06  
Rady Miejskiej w Chęcinach  
z dnia 16 lutego 2006r.

## **„Roczny Program współpracy Gminy Chęciny z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego”.**

### **Wstęp**

Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku „O działalności pożytku publicznego i wolontariacie” nakłada na organy samorządu terytorialnego obowiązek uchwalenia corocznych programów współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 tej ustawy.

Działalność organizacji pozarządowych jest ściśle związana z ustrojem demokratycznym i ma istotny wpływ na rozwój społeczeństwa obywatelskiego, przyczyniając się do aktywizacji i integracji lokalnych społeczności.

Na terenie Gminy i Miasta Chęciny mają swoje siedziby organizacje pozarządowe. Skupiają one ludzi łączących wspólne zainteresowania i pasje nie obojętne wobec tego, co się dzieje w ich otoczeniu, a ich aktywność dotyczy wielu różnych dziedzin. Dzięki takiej aktywności podejmowanej samodzielnie lub we współpracy z władzami samorządowymi, w bardzo istotny sposób zostaje wzbogacony zakres działań na rzecz mieszkańców Gminy i Miasta Chęciny. Rada Gminy stoi na stanowisku, że wspomaganie organizacji pozarządowych jest realizacją konstytucyjnej zasady pomocniczości, umacniającej uprawnienia obywateli i ich wspólnot. Rada jest przekonana, że wszelkie rodzaje współpracy z obywatelami winny być realizowane na zasadach partnerstwa i suwerenności wszystkich stron. Biorąc również pod uwagę sprawne funkcjonowanie organizacji pozarządowych działających na terenie Gminy i Miasta Chęciny, współpraca ta pozwoli na istotne odciążenie sektora publicznego w realizacji niektórych zadań. Uchwalenie niniejszego „Programu” jest wyrazem polityki władz Gminy i Miasta Chęciny wobec organizacji i innych podmiotów, mającym jednocześnie na uwadze zapewnienie tym organizacjom lepszych warunków funkcjonowaniu oraz wspierania ich własnych inicjatyw i działań na terenie Gminy.

**§ 1.1.** Roczny Program współpracy Gminy i Miasta Chęciny z organizacjami pozarządowymi, działającymi na terenie Gminy lub na rzecz mieszkańców Gminy stanowi element polityki społeczno-finansowej Gminy i jest finansowany ze środków własnych Gminy.

**2.** Wysokość środków przewidzianych na realizację zadań programowych, a w szczególności za zlecenie zadań Gminy organizacjom pozarządowym i innym podmiotom będzie zabezpieczana w budżecie Gminy i Miasta Chęciny.

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

- ratownictwa i ochrony ludności,
- profilaktyki i przeciwdziałania patologiom społecznym,
- ochrona i promocja zdrowia,
- nauka, edukacja, oświata i wychowanie,
- kultura i ochrona dziedzictwa narodowego,
- upowszechnianie kultury fizycznej i sportu, działalność charytatywna i pomoc społeczna,
- ekologia i ochrona środowiska.

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

- a) prowadzenie programów edukacyjnych oraz organizację konkursów o tematyce przeciwpożarowej, przyrodniczej i środowiskowej,
- b) propagowanie wiedzy ekologicznej, wydawanie materiałów informacyjno-szkoleniowych,
- c) szkolenie sportowe dzieci i młodzieży,
- d) organizacja imprez, zawodów, turniejów sportowych,
- e) bieżące utrzymanie i poprawę stanu technicznego istniejącej bazy sportowej,
- J) organizowanie i prowadzenie sportowych zajęć pozalekcyjnych,
- g) organizowanie spektakli teatralnych i tanecznych,
- h) organizowanie plenerów, wystaw, konkursów, warsztatów i przeglądów twórczości artystycznych,
- i) wspieranie działalności wydawniczej,
- j) organizowanie imprez masowych i imprez cyklicznych,
- k) produkowanie i opracowywanie materiałów audiowizualnych promujących Gminę i Miasto Chęciny oraz region,
- l) wspieranie akcji wypoczynku letniego i zimowego szczególnie dla dzieci i młodzieży z rodzin patologicznych,
- m) realizowanie programów profilaktyczno-wychowawczych,
- n) organizowanie szkoleń z zakresu profilaktyki uzależnień oraz przemocy w rodzinie,
- o) 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 może mieć różne formy:

- powierzania wykonywania zadań publicznych wraz z udzielaniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
- wspieranie takich zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji,
- działania na rzecz wzmocnienia instytucjonalnego organizacji pozarządowych, np. konsultacje, szkolenia, konferencje,
- udzielanie informacji o innych niż budżet Gminy i Miasta Chęciny źródłach dofinansowania inicjatyw organizacji pozarządowych,
- udostępnianie informacji o projektach realizowanych przez organizacje pozarządowe,
- wspieranie działań organizacji pozarządowych, mających na celu propagowanie wśród mieszkańców Gminy i Miasta Chęciny idei integracji europejskiej.

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

**§ 5.** Wspieranie oraz powierzanie zadań z zakresu ujętego w § 2 odbywa się w trybie otwartych konkursów ofert dla organizacji pozarządowych ogłaszanych i przeprowadzanych przez Burmistrza Gminy i miasta Chęciny, chyba, że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia. Wzory dokumentów związanych z realizacją „Programu” określa rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 roku w sprawie „wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania”. - (Dz. U. Nr 264, poz. 2207).

## 1104

### UCHWAŁA Nr XXXIX/289/2006 RADY MIEJSKIEJ W OPATOWIE

z dnia 3 lutego 2006r.

#### w sprawie zmian w budżecie Gminy Opatów na 2006 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) art. 165, art. 184 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) Rada Miejska w Opatowie uchwala, co następuje:

**§ 1.** Zwiększa się plan wydatków budżetowych o kwotę 530.362 zł., w tym:

- w dziale 854 rozdz. 85401 § 4270 o kwotę 256.000 zł.
- w dziale 700 rozdz. 70095 § 4270 o kwotę 7.521 zł.
- w dziale 801 rozdz. 80110 § 6050 o kwotę 233.020 zł.
- w dziale 801 rozdz. 80110 § 4610 o kwotę 17.821 zł.
- w dziale 851 rozdz. 85153 § 4210 o kwotę 16.000 zł.

**§ 2.** Zmniejsza się plan wydatków budżetowych w dziale 851 rozdz. 85154 § 4210 o kwotę 24.881 zł.

**§ 3.** Źródłem pokrycia deficytu budżetowego w kwocie 505.481 zł. są wolne środki jako nadwyżka środków pieniężnych na rachunku bieżącym, wyni-

kająca z rozliczenia kredytów i pożyczek z lat ubiegłych w kwocie 505.481 zł.

**§ 4.** Załącznik Nr 3 „Przychody i Rozchody Budżetu” do Uchwały Nr XXXVIII/267/2005 Rady Miejskiej w Opatowie z dnia 29 grudnia 2005 roku w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Opatów na 2006 rok otrzymuje brzmienie jak załącznik do niniejszej uchwały.

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

**§ 6.** Nadzór nad wykonaniem uchwały sprawować będzie Komisja Budżetu, Finansów, Rozwoju Gospodarczego i Mienia Rady Miejskiej w Opatowie.

**§ 7.** Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Opatowie oraz podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej: *K. Wróblewski*



Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XXXIX/289/2006  
Rady Miejskiej w Opatowie  
z dnia 3 lutego 2006r.

**Załącznik Nr 3**

**Przychody i rozchody budżetu**

Lp.	Przychody	Kwota w zł
1.	Kredyty i pożyczki długoterminowe (§ 903 i § 952)	5.398.631
	w tym:	
1.1.	na realizację programów i projektów realizowanych z udziałem środków pochodzących z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności UE (§ 903)	318.877
1.2.	pozostałe kredyty i pożyczki (§ 952)	5.079.754
2.	Inne źródła	572.920
2.1	Wolne środki jako nadwyżka środków pieniężnych na rachunku bieżącym wynikająca z rozliczenia kredytów i pożyczek z lat ubiegłych	572.920
	<b>Razem przychody</b>	<b>5.971.551</b>
Rozchody		
1.	Splaty kredytów i pożyczek długoterminowych (§ 992, 963)	1.900.000
	w tym:	
1.1.	na realizację programów i projektów realizowanych z udziałem środków pochodzących z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności UE (§ 963)	-
1.2.	pozostałe kredyty i pożyczki (§ 992)	1.900.000
	<b>Razem rozchody</b>	<b>1.900.000</b>

**1105**

**UCHWAŁA Nr XXXIX/290/2006  
RADY MIEJSKIEJ W OPATOWIE**

z dnia 3 lutego 2006r.

**w sprawie zmian w budżecie Gminy Opatów na 2006 rok**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) art. 165, art. 184 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) Rada Miejska w Opatowie uchwala, co następuje:

§ 1. W załączniku Nr 1 pt. „Dochody budżetu” do Uchwały Nr XXXVIII/267/2005 Rady Miejskiej w Opatowie z dnia 29 grudnia 2005 roku w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Opatów na 2006 rok zapis w brzmieniu:

750	Administracja publiczna	41.462
	0450 wpływy z opłat administracyjnej za czynności urzędowe	20.000
	2360 dochody jednostek samorządu terytorialnego związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej	1.462

otrzymuje następujące brzmienie:

750	Administracja publiczna	41.462
	0450 wpływy z opłaty administracyjnej za czynności urzędowe	20.000
	0920 pozostałe odsetki	20.000
	2360 dochody jednostek samorządu terytorialnego związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej	1.462

§ 2. W Uchwale Nr XXXVIII/267/2005 Rady Miejskiej w Opatowie z dnia 29 grudnia 2005 roku w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Opatów na 2006 rok wprowadza się następujące zmiany:

1) § 14 otrzymuje brzmienie:

„Ustala się wydatki w kwocie 100.000 zł. na zadania realizowane na podstawie porozumienia między jednostkami samorządu terytorialnego (Załącznik Nr 2)”.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Opatów.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem uchwały sprawować będzie Komisja Budżetu, Finansów, Rozwoju Gospodarczego i Mienia Rady Miejskiej w Opatowie.

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

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący Rady Miejskiej: K. Wróblewski**

## 1106

### UCHWAŁA Nr XXXIV/206/2006 RADY GMINY W BAŁTOWIE

z dnia 30 stycznia 2006r.

#### w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Bałtów

Na podstawie art 18 ust. 2 pkt 15, 4 ust. 1 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz U z 2001 nr 142, poz. 1591, Dz U z 2002 nr 23 poz. 220, Dz U z 2002 nr 62 poz. 558, Dz U z 2002 nr 113 poz. 984, Dz U z 2002 nr 214 poz. 1806, Dz U z 2003 nr 80 poz. 717, Dz U z 2003 nr 162 poz. 1568, Dz U z 2002 nr 153 poz. 1271, Dz U z 2004 nr 102 poz. 1055, Dz U z 2004 nr 116 poz. 1203, Dz U z 2004 nr 167 poz. 1759, Dz U z 2005 nr 172 poz. 1441, Dz U z 2005 nr 175 poz. 1457) oraz art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz U z 1996 nr 132, poz. 622, Dz U z 1997 nr 121 poz. 770, Dz U z 1997 nr 60

poz. 369, Dz U z 2000 nr 22 poz. 272, Dz U z 2001 nr 154 poz. 1800, Dz U z 2002 nr 113 poz. 984, Dz U z 2003 nr 7 poz. 78, Dz U z 2004 nr 96 poz. 959, Dz U z 2004 nr 173 poz. 1808, Dz U z 2005 nr 85 poz. 729, Dz U z 2005 nr 175 poz. 1458, Dz U z 2005 nr 180 poz. 1495), w związku z art. 10 ustawy z 29 lipca 2005r. o zmianie ustawy o odpadach oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz U z 2005 nr 175, poz. 1458), po zasięgnięciu opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Ostrowcu Św., Rada Gminy w Bałtowie uchwała Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Bałtów, zwanej dalej regulaminem, w następującej treści:

#### Rozdział I

#### Postanowienia ogólne

**§ 1.** Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Bałtów, zwany dalej Regulaminem określa szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Bałtów.

**§ 2.** Regulamin obowiązuje właściciele nieruchomości, mieszkańców oraz osoby przebywające czasowo na terenie gminy Bałtów.

**§ 3.** Ilekroć w Regulaminie jest mowa:

1. Chowie zwierząt - rozumie się przez to wszelkie formy posiadania zwierząt gospodarskich bez względu na tytuł prawny oraz sposób ich utrzymywania i użytkowania.
2. Gminnym Planie Gospodarki Odpadami (dalej: GPGO) - należy przez to rozumieć Gminny Plan Gospodarowania Odpadami wprowadzony uchwałą nr XVIII/127/2004 Rady Gminy w Bałtowie z dnia 9 czerwca 2004 roku w sprawie „przyjęcia programu ochrony środowiska dla gminy Bałtów”, którego integralną częścią jest „plan gospodarki odpadami dla gminy Bałtów”.
3. Nieczystościach ciekłych - należy przez to rozumieć ścieki gromadzone przejściowo w zbiornikach bezodpływowych.
4. Odpadach budowlanych - rozumie się przez to frakcje odpadów pochodzących z remontów i budów wymienioną w KPGO spośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne.
5. Odpadach komunalnych - rozumie się przez to odpady komunalne w rozumieniu ustawy z 27 kwietnia 2001r. o odpadach (Dz U 62, poz. 628 ze zm.).

6. Odpadach niebezpiecznych - rozumie się przez to frakcje odpadów niebezpiecznych w rozumieniu ustawy z 27 kwietnia 2001r. o odpadach (Dz U 62, poz. 628 ze zm.).
7. Odpadach opakowaniowych - należy przez to rozumieć opakowania z papieru i tektury, opakowania wielomateriałowe, opakowania z tworzyw sztucznych, opakowania ze szkła, opakowania z blach stalowej i opakowania z aluminium, wymienione w KPGO spośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne.
8. Odpadach ulegających biodegradacji - rozumie się przez to odpady ulegające biodegradacji w rozumieniu ustawy z 27 kwietnia 2001r. o odpadach (Dz U 62, poz. 628 ze zm.).
9. Odpadach wielkogabarytowych - rozumie się przez to jeden ze strumieni odpadów komunalnych wymienionych w KPGO.
10. Odpadach zielonych - należy przez to rozumieć frakcje odpadów ulegających biodegradacji, powstających w wyniku pielęgnowania i uprawy ogrodów i terenów zielonych.
11. Podmiotach uprawnionych - należy przez to rozumieć przedsiębiorstwa będące gminnymi jednostkami organizacyjnymi lub podmiotami posiadającymi wydane przez wójta, organ wykonawczy jednostki pomocniczej lub organ jednostki albo podmiotu, o którym mowa w art. 9, ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz U z 2001r., nr 142, poz. 1591 ze zm.), ważne zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie:

- a) odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
  - b) opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
  - c) ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,
  - d) prowadzenie schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części;
12. Stacjach zlewnych - rozumie się przez to instalacje i urządzenia zdefiniowane w ustawie z 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz U nr 132, poz. 622, ze zm.).
  13. Zbiornikach bezodpływowych - rozumie się przez to instalacje i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstania.
  14. Właścicielach nieruchomości - należy przez to rozumieć właścicieli nieruchomości oraz osoby

władające nieruchomością na podstawie innego tytułu prawnego zobowiązane do realizowania obowiązków w zakresie utrzymania czystości i porządku.

15. Zwierzętach bezdomnych - rozumie się przez to zwierzęta bezdomne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o ochronie zwierząt (Dz U z 2003r. nr 106, poz. 1002, ze zm.).
16. Zwierzętach domowych - rozumie się przez to zwierzęta domowe w rozumieniu ustawy z 27 sierpnia 1997r. o ochronie zwierząt (Dz U z 2003r. nr 106, poz. 1002, ze zm.).
17. Zwierzętach gospodarskich - rozumie się przez to zwierzęta gospodarskie w rozumieniu ustawy z 20 sierpnia 1997r. o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich (Dz U z 2002r. nr 207 poz. 1762 ze zm.).

## Rozdział II

### Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości

**§ 4.** Właściciele nieruchomości zapewniają utrzymanie na ich terenie czystości i porządku oraz należytego stanu sanitarno-higienicznego, poprzez:

1. Wyposażenie nieruchomości w dostateczną ilość pojemników służących do gromadzenia odpadów.
2. Utrzymywanie w należyłym stanie sanitarnym pomieszczeń, mieszczących urządzenia na odpady.
3. Nieczystości ciekłe gromadzone przejściowo na nieruchomościach nie przyłączonych do sieci kanalizacji sanitarnej lub nie poddane procesowi oczyszczania w indywidualnej oczyszczalni gromadzenie w zbiornikach bezodpływowych.
4. Uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z części nieruchomości udostępnionych do użytku publicznego oraz z chodników przylegających bezpośrednio do nieruchomości, usuwanie błota, śniegu i lodu powinno odbywać się niezwłocznie, natomiast innych zanieczyszczeń w miarę potrzeby.
5. Usuwanie nawisów (sopli) z okapów, rynien i innych części nieruchomości oraz zobowiązuje się do usuwania zalegającego śniegu z dachów budynków mieszkalnych i użytkowych.
6. Usuwanie ze ścian budynków, ogrodzeń i innych obiektów, ogłoszeń, plakatów, napisów, rysunków itp. umieszczonych tam bez zachowania tryb przewidzianego przepisami prawa.
7. Niezwłoczne usuwanie z terenów nieruchomości materiału rozbiórkowego i resztek materiałów budowlanych, powstałych w wyniku remontu i modernizacji lokali i budynków.
8. Oddzielne gromadzenie ścieków bytowych i gnojówki oraz gnojowicy.
9. Przekazywanie odpadów zebranych selektywnie i pozostałych zmieszanych podmiotowi upraw-

nionemu do odbioru, w terminach wyznaczonych zgodnie z umową.

**§ 5.** Na terenie gminy, mając na uwadze zasadę utrzymania czystości i porządku, zabrania się:

1. Spalania odpadów na powierzchni ziemi oraz w instalacjach grzewczych budynków.
2. Niszczenia lub uszkodzenia obiektów, trawników oraz zieleńców, urządzeń do zbierania odpadów, obiektów przeznaczonych do umieszczania reklam i ogłoszeń i urządzeń stanowiących elementy infrastruktury komunalnej.
3. Umieszczania afiszy, reklam, nekrologów, ogłoszeń itp. w miejscach do tego nie wyznaczonych.
4. Malowania np. graffiti poza wyznaczonymi do tego celu ścianami.
5. Wyprowadzania psów na tereny przeznaczone dla zabaw dzieci i uprawiania sportu,
6. Zakopywania odpadów oraz padłych zwierząt.
7. Indywidualnego wywożenia i wysypywania odpadów stałych.
8. Wylewania nieczystości ciekłych poza wyznaczonymi do tego celu stacjami zlewnymi.
9. Indywidualnego opróżniania zbiorników bezodpływowych przez właścicieli nieruchomości.
10. Wykorzystywania nieczynnych studni kopanych do gromadzenia odpadów, nieczystości ciekłych i wód opadowych pływających z powierzchni dachów, podjazdów itp.
11. Zajmowania pasa drogowego (chodniki, pobocza, jezdnie, rowy przydrożne) celem składowania odpadów lub materiałów budowlanych: na zajęcie pasa drogowego wymagana jest zgoda zarządcy drogi i pobierana jest za to opłata zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (Dz. U. z 1985r. Nr 14 poz. 60).

### Rozdział III

#### Mycie i naprawa pojazdów samochodowych poza myjniami i warsztatami naprawczymi

**§ 6.** Mycie i naprawa pojazdów samochodowych na terenach publicznych poza myjniami i warsztatami naprawczymi, jest dozwolone wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych.

**§ 7.** Zezwala się na mycie pojazdów samochodowych na terenie nieruchomości niesłużących do użytku publicznego, pod warunkiem odprowadzania powstałych ścieków do zbiorników bezodpływowych po uprzednim ich przejściu przez łapacz oleju i od-

stojnik. Odprowadzenie ścieków bezpośrednio do gleby lub wód powierzchniowych jest zabronione.

**§ 8.** Naprawa pojazdów samochodowych związana z ich bieżącą eksploatacją jest dozwolona na terenie nieruchomości pod warunkiem, że nie spowoduje to zanieczyszczenia wód lub gleby oraz uciążliwości dla sąsiadów. Powstałe odpady powinny być gromadzone i usuwane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### Rozdział IV

#### Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczona do zbierania odpadów komunalnych i gromadzenia nieczystości ciekłych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych

**§ 9.1.** Urządzenia przewidziane do zbierania odpadów na terenie gminy to:

- a) kosze uliczne o pojemności od 10-50 l,
- b) pojemniki na odpady o pojemności 120 l, 240 l, 1100 l,
- c) worki,
- d) pojemniki przeznaczone do selektywnej zbiórki opakowań ze szkła, tworzyw sztucznych,
- e) kontenery przeznaczone na odpady budowlane;

**2.** Odpady komunalne, które nie są zbierane w sposób selektywny należy gromadzić w pojemnikach lub kontenerach o minimalnej pojemności:

- a) dla gospodarstwa domowego pojemnik o pojemności nie mniejszej niż 120 l,
- b) dla osób starszych i samotnych pojemnik o pojemności nie mniejszej niż 30 l,
- c) dla szkół wszelkiego typu 3 l na każdego ucznia,
- d) dla punktów handlowych co najmniej 1 pojemnik o pojemności 120 l,
- e) dla lokali gastronomicznych 20 l na jedno miejsce konsumpcyjne, dotyczy to także miejsc w tzw. ogródkach zlokalizowanych na zewnątrz lokalu, jednak co najmniej jeden pojemnik o pojemności 120 l,
- f) dla ulicznych punktów szybkiej konsumpcji co najmniej 1 pojemnik o pojemności 120 l,
- g) dla zakładów rzemieślniczych, usługowych i produkcyjnych w odniesieniu do pomieszczeń biurowych i socjalnych pojemnik o pojemności 120 l na każdym 10 pracowników,

**3.** Odpady komunalne, zbierane w sposób selektywny należy gromadzić w następujący sposób:

- a) odpady kuchenne ulegające biodegradacji na wsi po zgłoszeniu podmiotowi uprawnionemu i zapisaniu tego faktu w umowie właściciel nieruchomości może składać je w przydomowym kompostowniku, w przypadku gdy właściciel nie zadeklarował składania tych odpadów przy domowym kompostowniku, zobowiązany jest wyposażyć nieruchomość w odrębny przeznaczony do tego celu, kubel koloru brązowego i tam składać,

- b) odpady opakowaniowe (łącznie) wraz z papierem, tekturą, tekstyliami i metalami oraz odpady niebezpieczne, składane są do worków, odrębnych na opakowania (koloru czarnego) i odrębnych na odpady niebezpieczne (koloru czerwonego), dostarczonych przez podmiot uprawniony i przekazywany mu zgodnie z umową
- c) odpady wielkogabarytowe nie wymagają specjalnych urządzeń do zbierania, należy wystawić je na chodnik przed wejściem do nieruchomości, z którego odbierane są przez podmiot uprawniony,
- d) odpady budowlane i zielone składane są do kontenera dostarczonego przez podmiot uprawniony i w nim odebrane;

**4.** Właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie poprzez gromadzenie ścieków w zbiorniku bezodpływowym:

- a) pozbywanie się nieczystości ciekłych musi odbywać się z częstotliwością gwarantującą nieprzepełnianie się zbiorników bezodpływowych stosownie do pojemności zbiornika i ilości pobranej wody,
- b) pozbywanie się nieczystości ciekłych odbywa się na podstawie umowy zawartej z uprawnionym odbiorcą odpadów;

**§ 10.1.** Gmina lub prowadzący handlową działalność gospodarczą, są zobowiązani ustawić w miejscach publicznych przed sklepami itp. pojemniki przeznaczone na selektywną zbiórkę, które niezależnie od indywidualnego, selektywnego zbierania odpadów opakowaniowych, papieru, tektury, tekstyliów uzupełniają gminny system selektywnej zbiórki odpadów.

**2.** Pojemnik do selektywnej zbiórki odpadów zlokalizowane w miejscach publicznych, mają pojemność od 0,8-1,5 m<sup>3</sup> i kolory przypisane do rodzaju odpadów, na jakie są przeznaczone, a więc:

- zielony - przeznaczony na opakowania szklane i kolorowe,

- biały - przeznaczony na opakowania szklane bezbarwne,
- niebieski - przeznaczony na papier i tekturę,
- żółty - przeznaczony na opakowania z tworzyw sztucznych,
- czerwony - przeznaczony na opakowania z blachy stalowej i aluminiowej oraz metale,
- czarny - przeznaczony na opakowania wielomateriałowe;

**3.** Miejsca publiczne takie jak drogi publiczne, przystanki komunikacji, parki są przez właścicieli nieruchomości użytkujących tereny komunikacji publicznej obowiązkowo wyposażone w zamocowane na stałe kosze uliczne zgodnie z następującymi zasadami:

- na przystankach komunikacji kosze należy lokalizować pod wiatą, a jeśli jej nie ma w sąsiedztwie oznaczenia przystanku,
- odległość pomiędzy koszami rozstawionymi w parkach nie może przekraczać 150 metrów;

**4.** Organizatorzy imprezy masowej są zobowiązani do wyposażenia miejsca, na którym ona się odbywa, w jeden pojemnik o pojemności 120 litrów na 20 osób uczestniczących w imprezie oraz w szalety przenośne w liczbie 1 szalety na 100 osób uczestniczących w imprezie. Organizatorzy imprezy są zobowiązani zawrzeć umowy z podmiotami uprawnionymi na dostarczenie pojemników i szalety oraz ich opróżnienie i uprzątnięcie.

**§ 11.** Zasady rozmieszczania urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów i gromadzenia nieczystości płynnych:

1. Podczas lokalizowania miejsc gromadzenia odpadów komunalnych należy uwzględnić przepisy § 22 i 23 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z 12 kwietnia 2002r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz U nr 75, poz. 690).
2. Na terenie nieruchomości pojemniki na odpady oraz worki z wyselekcjonowanymi odpadami należy ustawiać w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników podmiotu uprawnionego bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości lub, gdy takiej możliwości nie ma należy wystawić je w dniu odbioru, zgodnie z umową przed wejściem na teren nieruchomości.
3. Szczelny zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych musi być zlokalizowany w sposób umożliwiający dojazd do nich pojazdu asenizacyjnego podmiotu uprawnionego w celu ich opróżnienia.
4. Pojemniki na odpady powinny być ustawione na terenie nieruchomości w miejscu widocznym, na wyrównanej, w miarę potrzeb utwardzonej powierzchni zabezpieczonej przez zbieraniem się na niej wody i błota.

5. Właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymania pojemników na odpady w stanie czystości, dobrym stanie technicznym oraz ich okresowego dezynfekowania.
6. Wyselekcjonowane odpady wielkogabarytowe i niebezpieczne muszą być wystawione w terminie przewidzianym w umowie na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości.
7. Wyselekcjonowane odpady budowlane i zielone muszą być złożone w udostępnionych przez podmiot uprawniony kontenerach, w miejscu umożliwiającym dojazd pojazdu podmiotu uprawnionego, na miejscu nie utrudniającym korzystania z nieruchomości.

**§ 12.** Ograniczenia wynikające z konieczności zachowania zasad bezpieczeństwa i właściwej eksploatacji urządzeń do gromadzenia odpadów komunalnych i zbiorników bezodpływowych:

1. Zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne śniegu, lodu, gruzu, gorącego popiołu, żużla, szlamów, substancji toksycznych, żrących, wybuchowych, przeterminowanych leków, zużytych olejów, resztek farb, rozpuszczalników, lakierów i innych odpadów niebezpiecznych oraz odpadów z działalności gospodarczej.
2. Zabrania się spalania w pojemnikach i koszach na odpady jakichkolwiek odpadów.
3. Do pojemników lub worków na papier, tekturę opakowaniową i nieopakowaniową zabrania się wrzucać:
  - opakowania z zawartością, np. żywnością, wapnem, cementem,
  - kalkę techniczną.
  - prospekty, foliowane i lakierowane katalogi;
5. Do pojemników lub worków na opakowania szklane zabrania się wrzucać:
  - ceramikę (porcelana, naczynia typu arco, talerze, doniczki),
  - lustra,
  - szklane opakowania farmaceutyczne i chemiczne z zawartością,
  - szkło budowlane (szyby okienne, szkło zbrojone),
  - szyby samochodowe;
6. Do pojemników lub worków na opakowania z tworzyw sztucznych zabrania się wrzucać:
  - tworzywa sztuczne pochodzenia medycznego, mokre folie,
  - opakowania i butelki po olejach i smarach, puszki i pojemniki po farbach i lakierach,
  - opakowania po środkach chwastobójczych;
7. Zabrania się odprowadzania płynnych odchodów zwierzęcych oraz odsiąków z obornika do zbiorników bezodpływowych, w których gromadzone są ścieki bytowe.

## Rozdział V

### Częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych oraz terenów przeznaczonych do użytku publicznego

#### § 13. Obowiązki w zakresie podpisania umów:

1. Właściciele nieruchomości są zobowiązani do zawarcia umowy z podmiotem uprawnionym na odbiór odpadów komunalnych.
2. Właściciele nieruchomości są zobowiązani, w celu umożliwienia przygotowania treści umowy, do podania upoważnionemu przedstawicielowi podmiotu uprawnionego zgodnie ze stanem ewidencji ludności liczby osób zamieszkujących na terenie nieruchomości, lub gdy stan faktyczny różni się od niej, oświadczenia na piśmie o odstępstwach i ich przyczynach.
3. Właściciele nieruchomości prowadzący działalność gospodarczą są zobowiązani, w celu przygotowania umowy, do podania upoważnionemu przedstawicielowi podmiotu uprawnionego informacji umożliwiającej obliczenie zapotrzebowania na pojemniki.
4. Właściciele nieruchomości, które nie są podłączone do sieci kanalizacyjnej, są zobowiązani do niezwłocznego podpisania z podmiotem uprawnionym, umowy na opróżnianie zbiornika bezodpływowego lub opróżnianie osadnika oczyszczalni przydomowej
5. Dokumentem upoważniającym do podpisania umowy z właścicielem nowowytbudowanych nieruchomości przez podmiot upoważniony jest pozwolenie na użytkowanie obiektu lub zawiadomienie o zakończeniu budowy spełniające wymogi ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (Dz. U. z 1994r. Nr 89, poz. 414 z późn. zm.);
6. organizator imprezy masowej, nie później niż 30 dni przed planowanym terminem jej rozpoczęcia, jest zobowiązany wystąpić z wnioskiem o opinię do Powiatowego Inspektora Sanitarnego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. z 1997r. Nr 106, poz. 680 z późn. zm.)
7. Właściciel nieruchomości jest zobowiązany do udokumentowania w formie umowy korzystania z usług podmiotu uprawnionego w zakresie odbioru odpadów komunalnych lub opróżniania zbiorników bezodpływowych, właściciel nieruchomości jest obowiązany przechowywać przez okres 2 lat.

#### § 14. Konsekwencje nierealizowania obowiązków:

- 1) wykonywanie przez właścicieli nieruchomości obowiązków w zakresie wyposażenia nieruchomości w urządzenia służące do zbierania odpadów komunalnych oraz utrzymywania ich we właściwym stanie, przyłączenia do sieci kanalizacyjnej lub wyposażenia nieruchomości w zbiornik bezodpływowy lub wyposażenia nie-

ruchomości w przydomową oczyszczalnię ścieków, uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników podlega kontroli wykonywanej przez upoważnione służby; w przypadku stwierdzenia niewykonywania tych obowiązków wójt, wydaje decyzję nakazującą ich wykonanie; jej wykonanie podlega egzekucji w trybie przepisów ustawy z dnia 17 czerwca 1966 o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2002r. Nr 110, poz. 968)

- 2) wójt dokonuje kontroli wykonywania obowiązku zawarcia przez właścicieli nieruchomości umów na usługi odbioru odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych, oraz wykonywania przez nich obowiązku uiszczania z tego tytułu opłat;
- 3) w przypadku stwierdzenia niewykonywania obowiązków opisanych w pkt. 2, wójt wydaje z urzędu decyzję, w której ustala obowiązek uiszczania opłat, ich wysokość, terminy uiszczania oraz sposób udostępniania urządzeń w celu ich opróżnienia; w takich przypadkach gmina organizuje właścicielom nieruchomości odbieranie odpadów komunalnych oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych; decyzji tej nadaje się rygor natychmiastowej wykonalności; decyzja obowiązuje przez rok i ulega przedłużeniu na rok następny, jeżeli właściciel nieruchomości na co najmniej trzy miesiące przed upływem daty jej obowiązywania nie przedstawi umowy, w której termin rozpoczęcia wykonywania usługi nie jest późniejszy niż data utraty mocy obowiązującej decyzji; do opłat wymierzonych wyżej wymienioną decyzją stosuje się przepisy działu III ustawy z dnia 29 sierpnia 1999r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.);
- 4) dowody uiszczania opłat za odbiór odpadów i opróżnianie zbiorników bezodpływowych, właściciel nieruchomości jest obowiązany przechowywać przez okres dwóch lat;
- 5) w przypadku stwierdzenia nieszczelności zbiornika bezodpływowego, właściciel nieruchomości jest zobowiązany do usunięcia ich w terminie dwu tygodni od momentu stwierdzenia tego faktu i powiadomienia o tym gminy;
- 6) w sytuacji gdy właściciel nieruchomości nie wykona uszczelnienia w terminie dwu tygodni, wykona to za niego gmina i obciąży kosztami.

#### § 15.1. Częstotliwość pozbywania się odpadów komunalnych z terenu nieruchomości ustala się:

- a. dla odpadów kuchennych: po zgłoszeniu tego faktu odbiorcy, kompostowane w przydomo-

- wych kompostowniach, w pozostałych przypadkach są odbierane od mieszkańców przez podmiot uprawniony,
- dla odpadów opakowaniowych (łącznie) wraz z papierem, tekturą, tekstyliami i metalami, w cyklu dwumiesięcznym,
  - dla odpadów niebezpiecznych: w cyklu dwumiesięcznym,
  - dla odpadów wielkogabarytowych: w cyklu półrocznym,
  - odpady budowlane i zielone: z pielęgnacji ogrodów będą odbierane na indywidualne zgłoszenie,
  - dla odpadów nieselekcjonowanych: w cyklu miesięcznym;

**2.** Częstotliwość usuwania odpadów komunalnych z terenów przeznaczonych do użytku publicznego ustala się

- zarządzający obszarem mają obowiązek nie dopuścić do przepełnienia koszy ulicznych i wysypywania odpadów na ziemię,
- usuwanie odpadów komunalnych z cmentarzy, nie dopuścić do przepełnienia pojemników na odpady;

**3.** Właściciele nieruchomości wyposażonych w zbiorniki bezodpływowe są zobowiązani pozbyć się nieczystości ciekłych z częstotliwością gwaran-

tującą nie przepełnienie się zbiorników bezodpływowych, stosownie do pojemności zbiornika i ilości pobranej wody.

**4.** W przypadku stwierdzenia nieszczelności zbiornika bezodpływowego, właściciel nieruchomości jest zobowiązany do niezwłocznego usunięcia nieszczelności oraz powiadomienia o tym gminy.

**5.** Organizatorzy imprez masowych zobowiązani są usuwać odpady i opróżniać przenośne toalety oraz usuwać je niezwłocznie po zakończeniu imprezy.

**§ 16.1.** Właściciel nieruchomości jest zobowiązany umieścić wypełnione urządzenia do zbierania odpadów w sposób określony w § 11.

**2.** Opróżnianie zbiorników bezodpływowych i oczyszczalni przydomowych odbywa się na podstawie zamówienia właściciela nieruchomości, złożonego do podmiotu uprawnionego, z którym podpisał umowę.

**3.** Pracownicy podmiotu uprawnionego są zobowiązani do natychmiastowego usunięcia zanieczyszczeń powstałych w wyniku załadunku i transportu odpadów oraz nieczystości płynnych.

## Rozdział VI Zniżki w opłatach

**§ 17.** Szczegółowe zasady stosowania i obliczania zniżek w opłatach określa uchwała nr XXXIV/207/2006 Rady Gminy w Bałtowie z dnia 30.01.2006r. w sprawie górnych stawek opłat

ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych.

## Rozdział VII Inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami

**§ 18.1.** Odpady komunalne odbierane od właścicieli nieruchomości przez podmioty uprawnione podlegają unieszkodliwieniu.

**2.** Nieczystości ciekłe odbierane ze zbiorników bezodpływowych należy odtransportować do stacji zlewnych.

**§ 19.** Na terenie gminy dopuszcza się:

- kompostowanie odpadów roślinnych powstających na terenie nieruchomości we własnym zakresie i na własne potrzeby, lub
- Spalenie pozostałości roślinnych na terenie nieruchomości poza urządzeniami i instalacjami do tego przewidzianymi o ile nie narusza to odrębnych przepisów.

**§ 20.1.** Gmina zapewnia objęcie wszystkich mieszkańców zorganizowanym systemem odbierania wszystkich rodzajów odpadów komunalnych, a więc:

- kuchennych ulegających biodegradacji,
- zielonych, np. z pielęgnacji ogrodów, zieleni komunalnej,
- papieru i lektury nieopakowaniowych,
- opakowań z papieru i tektury,
- opakowań wielomateriałowych,
- tworzyw sztucznych nieopakowaniowych,
- opakowań z tworzyw sztucznych,
- tekstyliów,
- szkła nieopakowaniowego,
- opakowań ze szkła,
- metali,
- opakowań z blachy stalowej,
- opakowań z aluminium,
- odpadów mineralnych,
- drobnej frakcji popiołowej,
- wielkogabarytowych, np. mebli, sprzętu elektrycznego i elektronicznego,
- budowlanych z remontów mieszkań i budynków,

- niebezpiecznych, np. baterii, akumulatorów, resztek farb i lakierów, opakowań po środkach ochrony roślin i nawozach.

**2.** Gmina, poprzez podmioty prowadzące działalność w zakresie odbierania odpadów komunalnych, które są obowiązane do selektywnego ich odbierania oraz do ograniczania ilości odpadów ulegających biodegradacji, kierowanych do składowania, zapewnia warunki poziomu selekcji poprzez funkcjonowanie systemu selektywnego zbierania i odbierania odpadów komunalnych, aby było możliwe ograniczanie składowania odpadów komunalnych ulegających biodegradacji.

**3.** Gmina podaje do publicznej wiadomości wymagania, jakie muszą spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwoleń na odbiór odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości; w wymaganiach tych szczegółowo określa, w oparciu o niniejszy Regulamin, zasady selekcji odpadów

przez właścicieli, zasady ich odbioru oraz dalszego postępowania z nimi przez przedsiębiorców.

**4.** Gmina, wydając zezwolenie na odbiór odpadów od właścicieli nieruchomości, poprzez określenie szczegółowych zasad odbioru i postępowania, zobowiązuje przedsiębiorców do odbierania wszystkich odpadów zebranych selektywnie, w tym powstających w gospodarstwach domowych, odpadów wielkogabarytowych, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, odpadów budowlanych z remontów i odpadów niebezpiecznych.

**5.** Wydzielenie odpadów niebezpiecznych z odpadów komunalnych oraz osiągnięcia poziomów odzysku i recyklingu odpadów opakowaniowych, realizowane jest poprzez selektywne zbieranie ich przez właścicieli nieruchomości i selektywny ich odbiór przez przedsiębiorców, a w dalszej kolejności przez właściwe postępowanie z nimi.

## Rozdział VIII

### **Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe mających na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych o wspólnego użytku**

**§ 21.1.** Osoby utrzymujące zwierzęta domowe są zobowiązane do zachowania bezpieczeństwa i środków ostrożności zapewniających ochronę zdrowia i życia ludzi oraz zwierząt, a także dolażenia starań, aby zwierzęta te nie były uciążliwe dla otoczenia, ponoszą one również pełną odpowiedzialność za zachowanie tych zwierząt.

**2.** Utrzymujący zwierzęta domowe zobowiązani są do sprawowania nad nimi właściwej opieki, a w szczególności nie pozostawiania ich bez dozoru.

**§ 22.1.** Do obowiązków właścicieli utrzymujących zwierzęta domowe należy:

1. W odniesieniu do psów:

- wyposażenie psa w obroże, a w przypadku ras uznanych za agresywne w kaganiec,
- prowadzenie psa na uwięzi, a psa rasy uznanej za agresywną lub w inny sposób zagrażającego otoczeniu w nałożonym kagańcu,
- systematyczne szczepienie przeciwko wściekliznie zgodnie z art. 56 ust. 2, ustawy z dnia 11 marca 2004r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt (Dz U nr 69, poz. 625), która nakłada obowiązek szczepienia psów w wieku powyżej 3 miesięcy i okazywanie na żądanie władz sanitarnych, weterynaryjnych, policyjnych zaświadczenia o przeprowadzonym szczepieniu,
- uzyskanie zezwolenia wójta na utrzymanie psa rasy uznanej za agresywną zgodnie z treścią rozporządzenia ministra spraw wewnętrznych i administracji z 28 kwietnia 2003r. w sprawie wykazu ras psów uznanych za agresywne (DZ U nr 77, poz. 6877);

2. W odniesieniu do wszystkich zwierząt domowych:

- stały i skuteczny dozór,
- nie wprowadzanie zwierząt do obiektów użyteczności publicznej z wyłączeniem obiektów przeznaczonych dla zwierząt, takich jak lecznice, wystawy, postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych korzystających z pomocy psów przewodników,
- nie wprowadzanie zwierząt domowych na tereny placów, gier i zabaw, piaskownic dla dzieci,
- zwolnienie przez właściciela nieruchomości psów ze smyczy na terenie nieruchomości może mieć miejsce w sytuacji, gdy nieruchomość jest ogrodzona w sposób uniemożliwiający jej opuszczenie przez psa i wykluczający dostęp osób trzecich, odpowiednio oznakowanej tabliczką ze stosownym ostrzeżeniem;
- natychmiastowe usuwanie, przez właścicieli, zanieczyszczeń pozostawionych przez zwierzęta domowe w obiektach i na innych terenach przeznaczonych do użytku publicznego, a w szczególności na chodnikach, jezdniach, placach, parkingach, terenach zielonych, itp.; nieczystości te umieszczone w szczelnych, nie ulegających szybkiemu rozkładowi torbach, mogą być deponowane w komunalnych urządzeniach do zbierania odpadów; postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych korzystających z psów przewodników.

**§ 23.** Zasady postępowania z bezdomnymi zwierzętami na terenie gminy ureguluje odrębna uchwała Rady Gminy w Bałtowie.



## Rozdział IX

### Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz terminy jej przeprowadzenia

§ 24. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do przeprowadzenia, co najmniej raz w roku, deratyzacji na terenie nieruchomości. Obowiązek ten, w odniesieniu do właścicieli budynków jednorodzinnych, może być realizowany w miarę potrzeby.

§ 25. Termin przeprowadzenia obowiązkowej deratyzacji podaje wójt w uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym, do publicznej wiadomości poprzez sołtysów przez wywieszenie ogłoszeń na tablicach informacyjnych.

§ 26. W przypadku wystąpienia populacji gryzoni, stwarzających zagrożenie sanitarne, wójt w uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym, określa obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz określi, poprzez zarządzenie, termin jej przeprowadzenia.

§ 27. Koszty przeprowadzenia deratyzacji obciążają właścicieli nieruchomości.

## Rozdział X

### Postanowienia końcowe

§ 28. Nadzór nad realizacją obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu, sprawuje wójt

§ 29.1. Naruszenie przepisów regulaminu podlega karze grzywny przewidzianej w ustawie z 20 maja 1971r. Kodeks wykroczeń (Dz. U. Nr 12 poz. 114 z późn. zm.).

2. Postępowanie w sprawach o których mowa w § 26, toczy się według przepisów ustawy z 24 sierpnia

2001r. Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia, (Dz. U. Nr 106 poz. 1148 z późn. zm.).

§ 30. Traci moc uchwała nr XXIV/147/2004 z dnia 30 grudnia 2004r. w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Bałtów.

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

Przewodniczący Rady Gminy: *R. Kieloch*

# 1107

## UCHWAŁA Nr XXXIV/208/2006 RADY GMINY W BAŁTOWIE

z dnia 30 stycznia 2006r.

### w sprawie uchwalenia rocznego programu i zasad współpracy Gminy Bałtów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego

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, Nr 162, poz. 1568) oraz art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.), Rada Gminy w Bałtowie uchwała co następuje:

§ 1. Uchwala się program i zasady współpracy Gminy Bałtów w 2006r. z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, o których

mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego oraz podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Bałtów.

Przewodniczący Rady Gminy: *R. Kieloch*

Załącznik do uchwały Nr XXXIV/208/2006  
Rady Gminy w Bałtowie  
z dnia 30 stycznia 2006r.

## Rozdział I Postanowienia ogólne

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

- 1) gminie - rozumie się przez to Gminę Bałtów,
- 2) radzie - rozumie się przez to Radę Gminy Bałtów,
- 3) urzędzie - rozumie się przez to Urząd Gminy w Bałtowie,
- 4) Wójcie - rozumie się przez to Wójta Gminy Bałtów,
- 5) Skarbniku - rozumie się przez to Skarbnika Gminy Bałtów,
- 6) organizacji pozarządowej - rozumie się przez to osobę prawną lub jednostkę nie posiadającą osobowości prawnej utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundację i stowarzyszenie, nie będące jednostką sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku,
- 8) podmiocie - rozumie się przez to:
  - a) osobę prawną i jednostkę organizacyjną działającą na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
  - b) stowarzyszenie jednostek samorządu terytorialnego,

- 9) udziale środków własnych - rozumie się przez to środki finansowe nie pochodzące z budżetu gminy przeznaczone na realizację zadania, o którego wsparcie finansowe organizacja pozarządowa lub podmiot ubiega się,
- 10) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. Nr 96 poz. 873 ze zm.).

**§ 2.** Współpraca gminy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami opiera się na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

**§ 3.** Uchwalając corocznie budżet, rada rezerwuje w nim środki finansowe na realizację zadań przez organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

**§ 4.** Partnerami gminy mogą być organizacje pozarządowe i podmioty, które podejmują działania, realizują zadania gminy wynikające z odrębnych przepisów.

**§ 5.** Organizację pozarządowe i inne podmioty winny zapewnić realizację zadań w sposób efektywny, profesjonalny i terminowy.

## Rozdział II Zakres współpracy

**§ 6.1.** Gmina realizuje zadania własne wspierając lub powierzając organizacjom pozarządowym i podmiotom prowadzącym działalność w zakresie pożytku publicznego zadania w zakresie:

- 1) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans rodzin i osób przez m.in.:
  - a) zorganizowanie opieki dla osób w starszym wieku, samotnych, schorowanych lub którym rodzina nie może zapewnić opieki,
  - b) zorganizowanie opieki i wsparcia dla osób bezdomnych,
  - c) zapobieganie wykluczeniu społecznemu osób niepełnosprawnych, emerytów i rencistów,
- 2) działalności charytatywnej,
- 3) porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania patologiom społecznym poprzez m.in.:

- a) dożywianie dzieci,
  - b) działania opiekuńczo-wychowawcze prowadzone dla dzieci i młodzieży z rodzin ubogich z dysfunkcjami emocjonalnymi,
- 4) ochrony i promocji zdrowia przez min.
    - a) naukę pierwszej pomocy przedlekarskiej,
    - b) promocję zdrowego stylu życia,
    - c) propagowanie profilaktyki alkoholowej i działań zapobiegających patologiom: alkoholizmowi, narkomanii, agresji, przemocy,
  - 5) upowszechnianie kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży w wieku szkolnym poprzez:
    - a) prowadzenie zajęć w dziedzinach takich jak: piłka koszykowa, piłka siatkowa, piłka nożna, kolarstwo, szachy, tenis, tenis stołowy i innych możliwych do realizacji na terenie gminy,
    - b) organizowanie sportowych obozów szkoleniowych,

- c) organizowanie masowych imprez sportowo-rekreacyjnych, turniejów, olimpiad oraz innych imprez o podobnym charakterze,
- d) wspieranie udziału sportowców reprezentacji w imprezach i zawodach sportowych o zasięgu ponad gminnym,
- 6) wspieranie rozwoju sportu i rekreacji dorosłych mieszkańców gminy w dziedzinach: biegi długodystansowe, brydż sportowy, piłka koszykowa, piłka nożna, piłka siatkowa, szachy, kulturystyka i innych,
- 7) kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej, kulturowej oraz tożsamości lokalnej poprzez:
  - a) umożliwienie organizacji przedsięwzięć na terenie gminnych obiektów,
  - b) organizowanie spotkań, seminariów, konferencji, wystaw, koncertów,
  - c) przygotowywanie publikacji książkowych, folderów, innych materiałów o tematyce lokalnej,
- 8) promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy,
- 9) działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości,
- 10) nauki, edukacji, oświaty i wychowania,
- 11) kultury i sztuki,
- 12) działań na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społecznościami.
- 13) turystyki, w tym terenów rekreacyjnych,
- 14) ekologii i ochrony środowiska w tym zieleni gminnej i zadrzewień

**2.** Rozszerzenie wykazu zadań, które mogą być powierzone organizacjom pozarządowym i innym podmiotom, może zostać dokonane na wniosek Wójta, po akceptacji ich przez Radę w drodze zmiany uchwały w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Bałtów z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

### **Rozdział III** **Zasady współpracy**

**§ 7.1.** Zlecenie realizacji zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy na zasadach określonych w ustawie, organizacjom pozarządowym i innym podmiotom - jako zadanie zleczone w rozumieniu art. 69 ust. 4 pkt 1 lit. d oraz art. 71 ust. 1 ustawy o finansach publicznych może mieć formy:

- 1) powierzenie wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
- 2) wsparcie takich zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

**3.** Poza wsparciem finansowym gmina może udzielać organizacjom pozarządowym i innym podmiotom pomocy w innych formach, a w szczególności w postaci:

- 1) pomocy w uzyskaniu lokalu na działalność statutową organizacji pozarządowej oraz możliwości zwolnień z podatku od nieruchomości na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 2) udostępnianie lokalu komunalnego na spotkania organizacji oraz spotkania otwarte,
- 3) umożliwienia organizacji przedsięwzięć na terenie gminnych obiektów,
- 4) pomocy w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł,
- 5) promocji działalności organizacji pozarządowych, podmiotów w skali mikro- i makroregionalnej oraz międzynarodowej,
- 6) udzielania rekomendacji organizacjom pozarządowym i innym podmiotom współpracującym z gminą, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł,
- 7) organizacji konsultacji i szkoleń w celu podniesienia sprawności funkcjonowania organizacji pozarządowych i innych podmiotów,
- 8) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków,
- 9) tworzenia wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych i podmiotów oraz przedstawicieli gminy,
- 10) konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami aktów normatywnych odpowiednio do zakresu działania.

**4.** Wójt może zwoływać forum organizacji pozarządowych i podmiotów działających na rzecz realizacji zadań własnych gminy, na które zapraszani mogą być przedstawiciele organizacji oraz podmiotów, w celu zebrania ich opinii i wniosków.

**2.** Wspieranie oraz powierzenie zadań, o których mowa w ust. 1 odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.

**3.** Organizacje pozarządowe oraz inne podmioty, przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego w trybie art. 11 ust. 2 ustawy zobowiązane są do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, odpowiednio o powierzenie zadania lub wsparcia realizacji zadania, a gmina zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania środki publiczne w formie dotacji.

4. Powierzenie zadań może nastąpić w innym trybie niż otwartym konkursie, jeżeli dane zadania można realizować efektywniej w inny sposób określony w odrębnych przepisach, w szczególności poprzez zakup usług na zasadach i w trybie określonym w przepisach ustawy o zamówieniach publicznych, przy porównywalności metod kalkulacji kosztów oraz porównywalności opodatkowania.

**§ 8.1.** Wójt ogłasza konkursu ofert, z co najmniej 30 dniowym wyprzedzeniem.

2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:

- 1) rodzaju zadania,
- 2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
- 3) zasadach przyznawania dotacji,
- 4) terminach i warunkach realizacji zadania,
- 5) terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru ofert,
- 6) zrealizowanych przez gminę w roku 2006 i w roku poprzednim, zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztów, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji i dofinansowań przekazanych organizacjom pozarządowym, podmiotom określonym w § 1 pkt 8 oraz jednostkom organizacyjnym podległym organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowanym.

3. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe, podmioty określone w § 1 pkt 8 programu oraz jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane.

4. Ogłoszenie o którym mowa w ust. 1 zamieszcza się w zależności od rodzaju zadania, w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim lub lokalnym oraz Biuletynie Informacji Publicznej, a także na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

**§ 9.1.** Ogłaszając konkurs Wójt powołuje komisję konkursową, określając jej skład osobowy, z uwzględnieniem udziału w komisji konkursowej Skarbnika oraz określając obowiązki komisji, w tym sporządzenie protokołu z postępowania konkursowego. W skład komisji konkursowej wchodzi przedstawiciel Rady Gminy.

2. W skład komisji konkursowej może wchodzić z głosem doradczym osoba, która w związku z wykonywaniem zawodu posiada specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań podległych konkursowi.

3. W posiedzeniu komisji konkursowej w części dotyczącej otwarcia ofert i ujawnienia ich treści

mogą uczestniczyć, bez prawa głosowania, przedstawiciele zainteresowanych organizacji pozarządowych lub podmiotu.

**§ 10.** Informacje o złożonych wnioskach oraz o odmowie lub udzieleniu dotacji na realizację zadania będą podane do publicznej wiadomości w formie wykazu umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu.

**§ 11.** Organizacja pozarządowa i podmiot ubiegający się o wsparcie finansowe gminy wykazują w składanej ofercie udział środków własnych.

**§ 12.1.** Oferta o wsparcie finansowe na realizację zadań powinna zawierać w szczególności:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji, tytuł projektu,
- 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
- 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- 5) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
- 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

2. Wnioskodawca ubiegający się o dotację na realizację zadań publicznych powinien wypełnić ofertę wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 193 poz. 1891).

3. Ofertę należy przygotować według następujących zasad:

- 1) formularz oferty należy opracować w języku polskim,
- 2) oferta musi być przedstawiona w formie drukowanej i w sposób czytelny (oferty wypełnione dręczeniem nie będą rozpatrywane),
- 3) nie należy zmieniać układu pytań ani przekraczać określonego maksymalnego formatu na poszczególne odpowiedzi,
- 4) oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłoszonego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć (np. wpisać „nie dotyczy”),
- 5) podawane informacje winny być dokładne i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność

i czytelność oferty, zwłaszcza w zakresie sposobu realizacji celów.

**4.** Wraz z ofertą należy przedstawić następujące dokumenty:

- 1) kopię statutu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem, opatrzoną aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu,
- 2) wypisu z właściwej ewidencji gospodarczej lub rejestru (np. z Krajowego Rejestru Sądowego) ważny do 3 m-cy od daty wystawienia,
- 3) sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności organizacji (podmiotu) za ostatni rok.

**5.** Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie, pocztą lub osobiście, na adres:

Urząd Gminy Bałtów  
Bałtów 32  
27-423 Bałtów

**6.** Na kopercie należy umieścić następujące informacje:

- 1) pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres,
- 2) tytuł zadania,
- 3) adnotację „nie otwierać przed posiedzeniem komisji z otwarciem ofert”.

**7.** Oferta nadesłana w inny sposób niż wskazany w ust. 5 (np. faksem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczona na inny adres nie będzie brała udziału w konkursie.

**8.** Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do niej dokumentacją pozostają w aktach Urzędu.

**9.** Oferty złożone po upływie terminu podanego w warunkach konkursu (niezależnie od daty stempla pocztowego) zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.

**§ 13.** Przy rozpatrywaniu ofert, po ustaleniu prawidłowości ofert, co do wymogów określonych w § 12, uwzględnia się:

- 1) ocenę możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę, w szczególności:
  - a) liczbę osób zaangażowanych w realizację zadania oraz korzystających z efektu,
  - b) doświadczenie w realizacji podobnych zadań w poprzednich okresach,
  - c) możliwość wykonania zaplanowanych działań w przewidzianym czasie i przy zaplanowanych kosztach,
- 2) ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizowanego zadania, w tym:
  - a) wysokość udziału środków własnych,

- b) wysokość środków pochodzących z innych źródeł,
- c) strukturę wydatków,

**§ 14.1.** Organizacje pozarządowe i podmioty mogą z własnej inicjatywy złożyć oferty na realizację zadań publicznych.

**2.** W przypadku złożenia oferty, o której mowa w ust. 1 Wójt w terminie nie przekraczającym 2 miesięcy:

- 1) rozpatruje celowość realizacji zadania,
- 2) informuje o podjętej decyzji, a w przypadku stwierdzenia celowości realizacji zadania informuje składającego ofertę o trybie zlecenia zadania publicznego., o którym mowa w art. 11 ust 2 ustawy

**§ 15.** Dofinansowanie realizacji zadań prowadzonych przez organizacje pozarządowe i podmioty przyznawane jest po uchwaleniu budżetu Gminy.

**§ 16.** Warunkiem zlecenia przez Gminę organizacji pozarządowej lub innemu podmiotowi zadania oraz przekazania środków z budżetu na jego realizację jest zawarcie pisemnej umowy z organizacją pozarządową lub podmiotem według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania zadania (Dz. U. Nr 193 poz. 1891).

**§ 17.1.** Wykonanie zleconego zadania oraz sposób wykorzystania przyznanej dotacji każdorazowo nadzoruje właściwa komórka organizacyjna Urzędu.

**2.** Nadzór, o którym mowa w ust. 1 polega w szczególności na ocenie:

- 1) stanu realizacji zadania,
- 2) rzetelności i jakości wykonania zadania,
- 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
- 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

**3.** Kontrolę wykorzystania dotacji prowadzi wyznaczony przez Wójta pracownik Urzędu.

**4.** Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania zadania (Dz. U. Nr 193 poz. 1891).

**5.** Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.

## 1108

### UCHWAŁA Nr XXVII/172/2006 RADY GMINY ŁONIÓW

z dnia 19 stycznia 2006r.

#### w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Łoniów na 2006 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit. d lit. i ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 86, art. 166 ust. 1 art. 173 ust. 1, art. 174 ust. 2, ust. 3, art. 184 ust. 1, pkt 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10 lit. a i b, 11, 13, 14, 15, ust. 2 pkt 1, 2, ust. 3, art. 188 ust. 2, pkt 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104) Rada Gminy Łoniów uchwała co następuje:

**§ 1.** Ustala się dochody budżetu Gminy Łoniów wysokości 13 026 464 zł zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszej uchwały (wg. poszczególnych źródeł i działów klasyfikacji budżetowej).

**§ 2.** Ustala się wydatki budżetu Gminy Łoniów w wysokości w wysokości 12 826 464 zł z tego:

- |   |               |
|---|---------------|
| a) wydatki bieżące                        | 10 656 464 zł |
| w tym:                                    |               |
| - wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń | 5 743 726 zł  |
| - dotacje                                 | 465 000 zł    |
| - wydatki na obsługę długu                | 65 000 zł     |
| - wydatki z tytułu poręczeń i gwarancji   | 31 100 zł     |
| b) wydatki majątkowe                      | 2 170 000 zł  |
- zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszej uchwały (wg działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej)

**§ 3.1.** Ustala się nadwyżkę budżetu stanowiącą dodatnią różnicę pomiędzy dochodami budżetu określonymi w § 1 i wydatkami budżetu określonymi w § 2 w wysokości 200 000 zł.

**2.** Nadwyżkę, o której mowa w pkt 1 przeznacza się na spłatę rat kredytu.

**§ 4.** Ustala się przychody budżetowe w wysokości 400 000 zł i rozchody budżetowe w wysokości 600 000 zł zgodnie z załącznikiem Nr 3 do niniejszej uchwały.

**§ 5.1.** Ustala się następujące limity zobowiązań na rok budżetowy 2006:

- z tytułu zaciągnięcia kredytów i pożyczek, których okres spłaty przekracza rok budżetowy 2006 na kwotę 400 000 zł
- z tytułu zaciągnięcia kredytów i pożyczek oraz emisji papierów wartościowych, które podle-

gają spłacie lub wykupowi w roku budżetowym 2006 na kwotę 450 000 zł w tym emisja papierów wartościowych, kredytów i pożyczek zaciąganych w związku ze środkami określonymi w umowie zawartej z podmiotem dysponującym funduszami strukturalnymi lub Funduszem Spójności Unii Europejskiej na kwotę 450 000 zł

**§ 6.1.** Upoważnia się Wójta do:

- zaciągania kredytów i pożyczek oraz emitowania papierów wartościowych, o których mowa w § 5 pkt 1 lit b w kwotach do wysokości ustalonego limitu w celu pokrycia występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu.

**2.** Upoważnia się Wójta do zabezpieczania spłaty zaciąganych w 2006r. kredytów i pożyczek w formie: weksla in blanco.

**§ 7.** Prognoza łącznej kwoty długu na koniec roku budżetowego i lata następne wynikające z planowanych i zaciągniętych zobowiązań stanowi załącznik nr 9 do uchwały budżetowej.

**§ 8.** Upoważnia się Wójta do spłat zobowiązań w kwocie 600 000 zł w celu realizacji planowanych kwot rozchodów budżetu oraz do zaciągnięcia długu w kwocie 400 000 zł zgodnie z załącznikiem Nr 3 do niniejszej uchwały.

**§ 9.** Ustala się łączną kwotę poręczeń i gwarancji jak w załączniku nr 7 do uchwały budżetowej.

**§ 10.** Ustala się limity wydatków inwestycyjnych na okres roku budżetowego zgodnie z załącznikiem Nr 4 do niniejszej uchwały.

**§ 11.** Ustala się plan przychodów dochodów własnych jednostek budżetowych w łącznej kwocie 5 000 zł i wydatków w kwocie 13 000 zł zgodnie z załącznikiem Nr 8 do niniejszej uchwały.

**§ 12.** Ustala się plan przychodów Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej występujących w j.s.t. w kwocie 90 000 zł oraz wydatków w kwocie 430 000 zł zgodnie z załącznikiem Nr 6 do niniejszej uchwały.

§ 13. Ustala się wysokość dotacji udzielanych z budżetu, w łącznej wysokości 465 000 zł zgodnie z załącznikiem Nr 5 do niniejszej uchwały.

§ 14. Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych jednostce samorządu terytorialnego ustawami

- dochody w kwocie 1 888 491 zł,
  - wydatki w kwocie 1 888 491 zł.
- (zgodnie z załącznikiem Nr 1 i 2).

§ 15. Ustala się:

- rezerwę ogólną w kwocie 52 555 zł.

§ 16. Upoważnia się Wójta do:

- 1) dokonywania przeniesień planowanych wydatków w ramach działów klasyfikacji budżetowej z wyłączeniem zwiększania wynagrodzeń i wydatków majątkowych.

2) dokonywania zmian w wydatkach na zadania inwestycyjne roczne w ramach paragrafu.

§ 17. Ustala się dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na kwotę 80 000 zł i wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz programie przeciwdziałania narkomanii w kwocie 80 000 zł.

§ 18. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łoniów.

§ 19. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i obowiązuje od 1 stycznia 2006 roku.

**Przewodniczący Rady Gminy: J. Staszczak**

Załączniki do uchwały Nr XXVII/172/2006  
Rady Gminy Łoniów  
z dnia 19 stycznia 2006r.

**Załącznik Nr 1**

**Dochody budżetu gminy na 2006r**

Lp.	Dział klasyfikacji	Źródło dochodów (paragrafy klasyfikacji)	Plan na 2006 rok
1	2	3	4
<b>I. Dochody własne*</b>			<b>4 366 419</b>
1.	020	0750	1 500
2.	400	0750	50 000
3.	700	0750	1 120 718
4.	750	0750	2 500
		2360	1 100
	750		3 600
5.	756	0350	2 500
		0310	1 145 000
		0320	545 000
		0330	24 200
		0340	123 127
		0360	2 000
		0500	30 000
		0410	15 000
		0450	1 000
		0460	5 000
		0480	80 000
		0910	11 000
		0020	1 000
		0010	1 006 244
	756		2 991 071
6.	758	0920	1 000
		0970	183 530
	758		184 530
7.	801	0830	15 000
<b>II. Subwencja ogólna</b>			
1.	758	2920	6 338 192
<b>III. Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania zlecone</b>			<b>1 888 491</b>
1.	750	2010	53 880
2.	751	2010	1 224
3.	852	2010	1 833 387

1	2	3	4
IV. Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania realizowane na podstawie porozumień z organami administracji rządowej			
V. Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania własne			188 850
1.	852	2030	188 850
VI. Dotacje celowe otrzymane na podstawie porozumień z innymi jednostkami samorządu terytorialnego			
VII. Dotacje celowe otrzymane z funduszy celowych			
VIII. Środki na dofinansowanie zadań własnych j.s.t. pozyskane z innych źródeł			244 512
1.	600	6339	244 512
Ogółem dochody budżetu			13 026 464

Załącznik Nr 2

Wydatki budżetu Gminy Łoniów na 2006 rok

LP	Nazwa działu i rozdziału	Symbol		Ogółem (6+11)	Wydatki Bieżące					Majątkowe
		Dział	Rozdział		Razem	W tym:				
						Wynagrodz i pochodne	Dotacje	Obsługa długu	Z tytułu poręcz. i gwarancji	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>I</b>	<b>Wydatki na zadania własne</b>									
	<b>1. Rolnictwo i łowiectwo</b>	<b>010</b>		<b>286 000</b>	<b>46 000</b>					<b>240 000</b>
	- Restrukt. i modern. sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich		01036	220 000						220 000
	- Melioracje wodne		01008	20 000	20 000					
	- Izby Rolnicze		01030	10 900	10 900					
	- Pozostała działalność		01095	15 100	15 100					
	- Infrast. wodoc. i sanitacyjna wsi		01010	20 000						20 000
	<b>2. Wytwarzanie i zaopatr. w ener. elekt. gaz i wodę</b>	<b>400</b>		<b>63 000</b>	<b>63 000</b>					
	- dostarczenie wody		40002	60 000	60 000					
	- pozostała działalność		40095	3 000	3 000					
	<b>3. Transport i łączność</b>	<b>600</b>		<b>1 035 000</b>	<b>185 000</b>	<b>5 000</b>				<b>850 000</b>
	- drogi publiczne gminne		60016	880 000	180 000					700 000
	- pozostała działalność		60095	5 000	5 000	5 000				
	- drogi powiatowe		60014	150 000						150 000
	<b>4. Działalność usługowa</b>	<b>710</b>		<b>16 000</b>	<b>16 000</b>					
	- plany zagosp. przestrz.		71004	15 000	15 000					
	- pozostała działalność		71095	1 000	1 000					
	<b>5. Administracja publiczna</b>	<b>750</b>		<b>2 232 420</b>	<b>1 432 420</b>	<b>959 120</b>				<b>800 000</b>
	- Urzędy wojewódzkie		75011	55 120	55 120	55 120				
	- Rady gmin		75022	115 000	115 000					
	- Urzędy gmin		75023	2 002 100	1 202 100	867 500				800 000
	- Pozostała działalność		75095	55 200	55 200	36 500				
	- Promocja j.s.t.		75075	5 000	5 000					
	<b>6. Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa</b>	<b>754</b>		<b>197 200</b>	<b>153 200</b>	<b>32 200</b>				<b>44 000</b>
	- Ochotnicze Straże pożarne.		75412	190 200	146 200	32 200				44 000
	- Obrona Cywilna		75414	1 000	1 000					
	- Pozostała działalność		75495	6 000	6 000					
	<b>7. Dochody od os. prawn. os. fiz. i od innych jedn. nie posiad. osob. prawn. oraz wydatki związ. z ich poborem</b>	<b>756</b>		<b>60 000</b>	<b>60 000</b>	<b>60 000</b>				
	- Pobór podatków		75647	60 000	60 000	60 000				
	<b>8. Obsługa długu publicznego</b>	<b>757</b>		<b>96 100</b>	<b>96 100</b>			<b>65 000</b>	<b>31 100</b>	
	- Obsl. pap. wart. kredytów i pożyczek j.s.t.		75702	65 000	65 000			65 000		
	- Rozl. z tyt. poręcz. i gwarancji udzielonych przez j.s.t.		75704	31 100	31 100				31 100	
	<b>9. Różne rozliczenia</b>	<b>758</b>								
	- Rezerwy ogólne i celowe		75818	52 555	52 555					
	<b>10. Oświata i wychowanie</b>	<b>801</b>		<b>5 462 427</b>	<b>5 276 427</b>	<b>4 182 274</b>				<b>186 000</b>
	- Szkoły podstawowe		80101	3 120 380	2 934 380	2 319 420				186 000
	- Przedszkola		80104	370 670	370 670	319 030				
	- Oddz. przedszkolne w szk. p		80103	201 210	201 210	175 510				
	- Gimnazja		80110	1 401 960	1 401 960	1 211 010				
	- Dowożenie uczn. do szkół		80113	160 000	160 000	24 000				
	- Zespoły obs. ekon.-ad. szk		80114	157 130	157 130	133 304				



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	- Dokszt i doskon.. nauczyc. - Pozostała działalność		80146 80195	27 937 23 140	27 937 23 140					
	<b>11. Ochrona zdrowia</b> - Lecznictwo ambulatoryjne - Zwalczanie narkomanii - Przeciwdział. Alkoholizmowi	<b>851</b>	85121 85153 85154	10 000 5 000 75 000	10 000 5 000 75 000	<b>26 000</b>				
	<b>12. Pomoc społeczna</b> - Zasiłki i pomoc w naturze - Dodatki mieszkaniowe - Ośrodki pomocy społecz. - Usługi opiek. i spec. usl. op. - Pozostała działalność	<b>852</b>	85214 85215 85219 85228 85295	134 972 12 000 203 580 20 576 67 298	134 972 12 000 203 580 20 576 67 298	<b>174 658</b>	156 458 18 200			
	<b>13. Edukacyjna opieka wychowawcza</b> - Świetlice szkolne - Dokszt. i dosk. nauczycieli	<b>854</b>	85401 85446	208 400 1 445	208 400 1 445	<b>187 150</b>	187 150			
	<b>14. Gospodarka komunal i ochr środowiska</b> - Gospodarka odpadami - Oczyszczanie miast i wsi - Oświetlenie ulic - Pozostała działalność	<b>900</b>	90002 90003 90015 90095	5 000 5 000 150 000 58 000	5 000 5 000 150 000 8 000	<b>168 000</b>				50 000   50 000
	<b>15. Kultura i ochrona dziedzictwa narod.</b> - Domy i ośrodki kultury - Biblioteki - Pozostała działalność	<b>921</b>	92109 92116 92195	330 000 45 000 10 000	330 000 45 000 10 000	<b>385 000</b>	385 000 45 000 10 000			
	<b>16. Kultura fiz. i sport</b> - Zadania w zakresie kult. i sportu - Pozostała działalność	<b>926</b>	92605 92695	88 000 8 000	88 000 8 000	<b>96 000</b>	80 000 80 000			
	<b>Razem czesc I</b>			<b>10 937 973</b>	<b>8 767 973</b>	<b>5 626 402</b>	<b>465 000</b>	<b>65 000</b>	<b>31 100</b>	<b>2 170 000</b>
<b>II.</b>	<b>Wydatki na zadania z zakresu adm. rządów i inn. zad. zlec. ustawami</b>									
	<b>1. Administracja publicz.</b> - Urzędy wojewódzkie	<b>750</b>	75011	53 880 53 880	53 880 53 880	<b>53 880</b>	53 880			
	<b>2. Urzędy naczelných org. władzy pań, kontr. i ochrony prawa</b> Urzędy naczelných organ władzy pań. kont i och. pr.	<b>751</b>	75101	1 224 1 224	1 224 1 224					
	<b>3. Pomoc społeczna</b> - Świadczenia rodzinne - Składki na ubez. zdrowotne - Zasiłki i pomoc w naturze - Usługi opiek i spec. usl. op	<b>852</b>	85212 85213 85214 85228	1 675 343 24 230 111 890 21 924	1 675 343 24 230 111 890 21 924	<b>1 833 387</b>	1 833 387 17 290 24 230 21 924			
	<b>Razem część II</b>			<b>1 888 491</b>	<b>1 888 491</b>	<b>117 324</b>				
	<b>Ogółem wydatki I+II</b>			<b>12 826 464</b>	<b>10 656 464</b>	<b>5 743 726</b>	<b>465 000</b>	<b>65 000</b>	<b>31 100</b>	<b>2 170 000</b>

Załącznik Nr 3

### Przychody i rozchody budżetu

w zł

Lp.	Przychody	Kwota
1.	Kredyty i pożyczki długoterminowe (§ 903 i § 952) w tym:	400 000
1.1.	na realizację programów i projektów realizowanych z udziałem środków pochodzących z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności UE (§ 903)	
1.2.	pozostałe kredyty i pożyczki (§ 952)	400 000
2.	Papiery wartościowe (§ 931) w tym:	
2.1.	na realizację programów i projektów realizowanych z udziałem środków pochodzących z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności UE (§ 931)	
3.	Obligacje jednostek samorządowych oraz związków komunalnych (§ 931) w tym:	
3.1.	na realizację programów i projektów realizowanych z udziałem środków pochodzących z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności UE (§ 931)	
4.	Splata pożyczek udzielonych (§ 951)	
5.	Nadwyżka z lat ubiegłych (§ 957)	
6.	Prywatyzacja majątku j.s.t. (§ 941, § 942 i § 944 <sup>1)</sup> )	

7.	Inne źródła (§ 955 i § 994)	
7.1.	Wolne środki jako nadwyżka środków pieniężnych na rachunku bieżącym budżetu j.s.t. wynikająca z rozliczeń kredytów i pożyczek z lat ubiegłych (§ 955)	
7.2.	Przychody z lokat (§ 994)	
<b>Razem przychody</b>		<b>400 000</b>
<b>Rozchody</b>		
1.	Splaty kredytów i pożyczek długoterminowych (§ 992, 963) w tym:	600 000
1.1.	na realizację programów i projektów realizowanych z udziałem środków pochodzących z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności UE (§ 963)	
1.2.	pozostałe kredyty i pożyczki (§ 992)	600 000
2.	Wykup papierów wartościowych (§ 982) w tym:	
2.1.	na realizację programów i projektów realizowanych z udziałem środków pochodzących z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności UE (§ 982)	
3.	Wykup obligacji samorządowych (§ 982) w tym:	
3.1.	na realizację programów i projektów realizowanych z udziałem środków pochodzących z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności UE (§ 982)	
4.	Udzielone pożyczki (§ 991)	
5.	Lokaty w bankach (§ 994)	
6.	Inne cele (§ 995)	
<b>Razem rozchody</b>		<b>600 000</b>

<sup>1)</sup> w przypadku wystąpienia takiego źródła przychodów podać kwotę przychodów w każdym z występujących paragrafów przychodów osobno

#### Załącznik Nr 4

#### Wydatki inwestycyjne na 2006 rok

Lp	Nazwa zadania	Jednostka organizacyjna realizująca program lub koordynująca jego wykonanie	Dział	Rozdział	Łączne nakłady finansowane w roku budżetowym	Zakres rzeczowy robót	Źródła finansowania wydatków:					
							Dochody własne	dotacje	Kredyty i pożyczki	Środki z innych źródeł		
										kwota	pochodzące z:	
1.	Budowa wodociągów wiejskich	UG	010	01010	20 000	Dofinansowanie budowy wodociągów wiejskich - Królevice	20 000					
2.	Budowa centrum sportów wiejskich na bazie OSP w Sulisławicach	UG	010	01036	200 000	Adaptacja budynku wraz z zagospodarowaniem	200 000					
3.	Realizacja programu Odnowa Wsi	UG	010	01036	20 000	Opracowanie dokumentacji do wniosku - Świniary	20 000					
<b>Razem dz. 010</b>					<b>240 000</b>		<b>240 000</b>					
4.	Modernizacja dróg asfaltowych	UG	600	60016	700 000	Modernizacja dróg gminnych (nawierzchnie asfalt.)	700 000					
		UG	600	60014	150 000	Pomoc dla powiatu	150 000					
<b>Razem dz. 600</b>					<b>850 000</b>		<b>850 000</b>					
5.	Budowa budynku UG	UG	750	75023	800 000	Wykonanie stanu surowego wraz z przykryciem	800 000					
<b>Razem dz. 750</b>					<b>800 000</b>		<b>800 000</b>					
6.	Budowa wiaty garażowej OSP Sulisławice	UG	754	75412	20 000	Roboty wykończeniowe oraz montaż drzwi garażowych	20 000					
7.	Budynek OSP Świniary	UG	754	75412	24 000	Opracowanie dokumentacji instalacji wewnętrznej gazowej i wykonanie instalacji C.O.	24 000					
<b>Razem dz. 754</b>					<b>44 000</b>		<b>44 000</b>					
8.	Szkoła Łoniów	UG	801	80101	80 000	Elewacja zewnętrzna, wymiana okien oraz wykonanie placu zabaw dla przedszkola	80 000					
9.	Szkoła Sulisławice	UG	801	80101	60 000	Wyposażenie bloku żywn. oraz wykonanie projektu zagospodar. terenu	60 000					

10.	Szkoła Świniary	UG	801	80101	46 000	Wykonanie elewacji zewnętrznej oraz wymiana okien	46 000				
	<b>Razem dz. 801</b>				<b>186 000</b>		<b>186 000</b>				
11.	Budowa oczyszczalni ścieków	UG	900	90095	50 000	Opracowanie projektu technicznego	50 000				
	<b>Razem dz. 900</b>				<b>50 000</b>		<b>50 000</b>				
	<b>Razem</b>				<b>2 170 000</b>		<b>2 170 000</b>				

**Załącznik Nr 5**

**Wykaz dotacji udzielanych z budżetu na 2006 roku**

L.p.	Dział rozdział	Podmiot otrzymujący	Kwota dotacji podmiotowej	Przeznaczenie dotacji (cel publiczny)
1	2	3	4	5
1	921 92109	Gminny Ośrodek Kultury w Łoniowie	330 000	Realizacja zadań statutowych - bieżąca działalność
2	921 92116	Gminna Biblioteka Publiczna w Łoniowie	45 000	Realizacja zadań statutowych - bieżąca działalność
3.	921 92195	Podmiot wyłoniony w drodze konkursu ofert	10 000	Realizacja zadania zgodnie z ustawą z dnia 24.04.2003 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U, Nr 96, poz. 873)
4.	926 92605	Podmioty wyłonione w drodze konkursu ofert	80 000	Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu
		<b>Razem dotacje</b>	<b>465 000</b>	

**Załącznik Nr 6**

**Plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na 2006 rok**

1. Stan funduszu na początek roku	- 480 000 zł.	4. Wydatki	- 430 000 zł.
2. Przychody	- 90 000 zł.	w tym: dotacja na inwestycje budowy Oczyszczalni ścieków	- 400 000 zł.
w tym: dotacja z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej	- 90 000 zł.	- wydatki na gospodarkę wodną i ochronę przed powodzią	- 30 000 zł.
3. Razem przychody	- 570 000 zł.	5. Stan funduszu na koniec roku	- 140 000 zł.

**Załącznik Nr 7**

**Poręczenia i gwarancje**

1	Planowane na 2006r. wydatki z tytułu poręczeń i gwarancji udzielonych przed 01.01.2006r. <sup>1)</sup>	Łączna kwota poręczeń i gwarancji na 2006r.	Suma wydatków planowanych na 2006r. z tytułu udzielonych poręczeń i gwarancji <sup>2)</sup> (2 + 3)	Wydatki z tytułu poręczeń i gwarancji udzielonych przed 01.01.2006r. do końca okresu (terminu) obowiązywania poręczenia i gwarancji <sup>1)4)</sup>							
				2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Dział 757 - „Obsługa długu publicznego”											
Rozdział 75704 „Rozliczenia z tytułu poręczeń i gwarancji udzielonych przez j.s.t.	31 100		31 100	37 604	36 730	35 815	34 920	34 030	33 150	76 400	22 420
§ 802 „Wypłaty z tytułu poręczeń i gwarancji”	31 100		31 100	37 604	36 730	35 815	34 920	34 030	33 150	76 400	22 420

<sup>1)</sup> Jeśli z umowy /lub innej podstawy prawnej/ poręczenia udzielonego przed 01.01.2006 wynika, że poręczyciel ponosi odpowiedzialność za zobowiązania dłużnika według obowiązującego dłużnika harmonogramu spłaty bez możliwości obciążenia poręczyciela jednorazowo całym zadłużeniem pozostałym do spłaty w wyniku postawienia poręczonego kredytu/pożyczki w stan natychmiastowej wymagalności wówczas w planowanych wydatkach z tytułu poręczeń na 2006r. należy uwzględnić kwoty przypadające do spłaty w 2006r. według obowiązującego dłużnika harmonogramu spłaty. Jeżeli natomiast z umowy /lub innej podstawy prawnej/ poręczenia





1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
49	kredyty i pożyczki (kapitał + odsetki)	357	443	660	650	447	220		
	w tym:								
50	na realizację programów i projektów realizowanych z udziałem środków pochodzących z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności UE								
51	wykup papierów wartościowych								
	w tym:								
52	na realizację programów i projektów realizowanych z udziałem środków pochodzących z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności UE								
53	wykup obligacji samorządowych								
	w tym:								
54	na realizację programów i projektów realizowanych z udziałem środków pochodzących z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności UE								
55	Potencjalne spłaty z tytułu udzielonych poręczeń <sup>4)</sup>			31	38	37	36		
56	<b>Wskaźnik zadłużenia (poz. 48 / poz. 1) % art. 113 ust. 1</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>2</b>		
57	Wskaźnik zadłużenia bez UE (poz. 48 - poz. 50 - poz. 52 - poz. 54 / poz. 1) % art. 113 ust. 3	4	4	5	5	4	2		
58	Wskaźnik zadłużenia do dochodów własnych (poz. 48 / poz. 2) %	10	11	15	17	12	6		
59	Wskaźnik zadłużenia bez UE do dochodów własnych (poz. 48 - poz. 50 - poz. 52 - poz. 54 / poz. 2) %	10	11	15	17	12	6		

<sup>1)</sup> - podać dane na poszczególne lata objęte spłatą całego zadłużenia

<sup>2)</sup> - w dochodach własnych należy uwzględnić dochody z innych źródeł

<sup>3)</sup> - depozyty przyjęte do budżetu

<sup>4)</sup> - jeśli z umowy poręczenia wynika, że poręczyciel ponosi odpowiedzialność za zobowiązania dłużnika wg obowiązującego dłużnika harmonogramu spłaty należy w poszczególnych kolumnach wykazać kwoty przypadające do spłaty w kolejnych latach obowiązywania umowy w/g harmonogramu obowiązującego dłużnika. Jeśli natomiast z umowy poręczenia wynika, że cały kredyt / pożyczka może być postawiony w stan natychmiastowej wymagalności w poszczególnych wpisać kwoty odpowiadające całemu pozostałemu do spłaty w danym roku kredytowi lub pożyczce wraz z odsetkami.

## 1109

### UCHWAŁA Nr 14/2006 VII SKŁADU ORZEKAJĄCEGO REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W KIELCACH

z dnia 21 lutego 2006r.

#### w sprawie opinii o prawidłowości załączonej do budżetu Gminy Łoniów prognozy kwoty długu jednostki samorządu terytorialnego

VII Skład Orzekający Regionalnej Izby Obrachunkowej w Kielcach:

Monika Dębowska-Sołtyk - przewodniczący,  
Joanna Marczevska - członek  
Ewa Midura - członek

po rozpoznaniu w dniu 21 lutego 2006r. załączonej do budżetu Gminy Łoniów „Prognozy długu publicznego dla budżetu Gminy Łoniów na lata 2006-2009” na podstawie art. 172 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104) w związku z art. 13 pkt 2 i art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 1992r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2001r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.) uchwala co następuje:

Do budżetu Gminy Łoniów na 2006 rok uchwalonego 19 stycznia 2006 roku załączona została „Prognoza długu publicznego dla budżetu Gminy Łoniów na lata 2006-2009”. Na koniec 2005 roku dług Gminy wynosi, zgodnie z przedstawionymi w „Prognozie” danymi, 1.400.000 zł, na który składają się zaciągnięte kredyty i pożyczki długoterminowe w kwocie 1.400.000. zł.. Przyjmując kwotę długu na koniec 2005 roku za punkt wyjścia do wyliczenia długu na następne lata w roku 2006 przewidywana

wielkość długu zmniejsza się i stanowi kwotę 1.200.000 zł, na koniec 2007 roku dług stanowi kwotę 600.000 zł, na koniec 2008 roku - 200.000 zł. W 2009 roku zaplanowano całą kwotę do spłaty, co oznacza, że na koniec 2009 roku Gmina Łoniów nie prognozuje wystąpienia długu.

Zaplanowane w „Prognozie długu publicznego dla budżetu Gminy Łoniów na lata 2006-2009” spłaty zaciągniętych uprzednio kredytów wraz z odsetkami, przypadające do spłaty w 2006 roku zostały ujęte w przedłożonym budżecie Gminy.

Przedstawiona „Prognoza” jest, w ocenie Składu Orzekającego, zgodna z przepisami ustawy o finansach publicznych, a w szczególności z art. 169 i art. 170 tej ustawy.

Łączna kwota długu Gminy na koniec roku budżetowego 2006 wynosi 9,21 % dochodów Gminy, w roku 2007 wskaźnik obciążenia dochodów budżetowych wynosi 4,69 % w stosunku do planowanych dochodów, w 2008 roku wynosi 1,52 % w stosunku do planowanych dochodów Gminy. Oznacza to, że łączna kwota długu Gminy na koniec każdego roku nie przekracza 60 % dochodów. W latach 2006-2009 zaplanowane zostały rozchody budżetu na spłaty zaciągniętych kredytów i pożyczek w wysokościach nie przekraczających 15 % planowanych na dany rok budżetowy dochodów budżetu Gminy.

### POUCZENIE

1. Zgodnie z art. 172 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy o finansach publicznych, niniejsza opinia podlega publikacji w trybie przewidzianym dla opublikowania uchwały budżetowej.
2. Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2001r.

Nr 55, poz. 577 z późn. zm.) Radzie Gminy w Łoniowie przysługuje prawo wniesienia odwołania od niniejszej uchwały do Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Kielcach w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.

**Przewodniczący Składu Orzekającego**  
**Członek Kolegium**  
**Regionalnej Izby Obrachunkowej w Kielcach**  
**Koordinator Zespołu w Sandomierzu: *M. Dębowska-Sołtyk***

## 1110

### UCHWAŁA Nr XXVII/173/2006 RADY GMINY W ŁONIOWIE

z dnia 19 stycznia 2006r.

#### **w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Łoniów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2006 roku**

Na podstawie art. 5 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zmianami). Rada Gminy uchwała co następuje:

**§ 1.** Uchwała Program współpracy Gminy Łoniów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2006 roku, stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

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

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

**Przewodniczący Rady Gminy: *J. Staszczak***

Załącznik do uchwały Nr XXVII/173/2006  
Rady Gminy Łoniów  
z dnia 19 stycznia 2006r.

#### **Program** **współpracy Gminy Łoniów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2006 roku.**

**§ 1.** Program współpracy Gminy Łoniów z organizacjami pozarządowymi, działającymi na jej

terenie lub na rzecz jej mieszkańców, stanowi element polityki społeczno-finansowej Gminy.

**§ 2.** Strefa zadań publicznych obejmuje zadania w zakresie, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ze szczególnym uwzględnieniem w 2006 roku zadań:

- 1) ratownictwa i ochrony ludności,
- 2) profilaktyka i przeciwdziałanie patologiom społecznym,
- 3) ochrona i promocja zdrowia,
- 4) nauka, edukacja, oświata i wychowanie,
- 5) kultura i ochrona dziedzictwa narodowego,
- 6) upowszechnianie kultury fizycznej i sportu,
- 7) działalność charytatywna i pomoc społeczna,
- 8) ekologia i ochrona środowiska,
- 9) krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży.

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

1. prowadzenie programów edukacyjnych oraz organizację konkursów o o tematyce przeciwpożarowej, przyrodniczej i środowiskowej,
2. propagowanie wiedzy ekologicznej, wydawanie materiałów informacyjno-szkoleniowych,
3. szkolenie sportowe dzieci i młodzieży,
4. organizacja 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,
11. produkowanie i opracowywanie materiałów audio-wizualnych promujących Gminę Łoniów 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.

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

- 1) powierzenia wykonywania 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) udzielenie informacji o innych niż budżet Gminy źródłach dofinansowania inicjatyw organizacji pozarządowych,
- 5) udostępnienie informacji o projektach realizowanych przez organizacje pozarządowe,
- 6) wspieranie działań organizacji pozarządowych, mających na celu propagowanie wśród mieszkańców gminy Łoniów idei integracji europejskiej,

**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 Łoniów.

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

## 1111

### UCHWAŁA Nr XXVII/174/2006 RADY GMINY ŁONIÓW

z dnia 19 stycznia 2006r.

#### w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001r. z póź. zm.) w związku z art. 19 ustawy z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków.<sup>1)</sup> (Dz. U. Nr 72, poz. 747 z póź. zm.) Rada Gminy uchwala co następuje:

**§ 1.** Uchwała regulaminu dostarczania wody obowiązujący na obszarze Gminy Łoniów stanowi załącznik Nr 1 do uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy Łoniów.



**§ 3.** Traci moc Uchwała Nr VI/38/2003 Rady Gminy w Łoniowie z dnia 30 czerwca 2003r. w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody.

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

**Przewodniczący Rady Gminy: J. Staszczak**

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XXVII/174/2006  
Rady Gminy Łoniów  
z dnia 19 stycznia 2006r.

### **Regulamin dostarczania wody na terenie Gminy Łoniów**

Regulamin niniejszy dotyczy zbiorowego zaopatrzenia w wodę mieszkańców Gminy Łoniów przez Spółdzielnię Kółek Rolniczych w Łoniowie z/s

w Krowiej Górze zwaną dalej „Przedsiębiorstwem wodociągowym”

#### **Postanowienia ogólne**

Celem niniejszego regulaminu jest:

- 1) określenie praw i obowiązków „Przedsiębiorstwa wodociągowego” oraz odbiorców usług wodociągowych świadczonych przez „Przedsiębiorstwo wodociągowe”, wynikających z ustawy z dnia 7 czerwca 2001r (Dz. U. Nr 72, poz. 747), ustawy z dnia 22 kwietnia 2005r. o zmianie ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 85, poz. 729) oraz przepisów wykonawczych do tych ustaw,
- 2) stanowienie warunków przyłączenia do sieci, zgodnie z art. 15 ust. 4, tj „Przedsiębiorstwo

- wodociągowe” jest obowiązane przyłączyć nieruchomość osoby ubiegającej się o przyłączenie nieruchomości do sieci, jeżeli są spełnione warunki przyłączenia określone w regulaminie, o którym mowa w art. 19 oraz istniejące techniczne możliwości świadczenia usług,
- 3) udostępnienie wszystkim potencjalnym odbiorcom usług informacji o możliwości dostępu i warunkach przyłączenia do sieci,
  - 4) udostępnienie istniejącym i przyszłym odbiorcom informacji na temat wzajemnych praw i obowiązków „Przedsiębiorstwa wodociągowego” i odbiorców usług.

#### **Rozdział I**

##### **Minimalny poziom usług świadczonych przez „Przedsiębiorstwo wodociągowe”**

**§ 1.** „Przedsiębiorstwo wodociągowe”, zgodnie z przepisami ustawy ma obowiązek zapewnić:

- 1) Zdolność posiadanych urządzeń wodociągowych do realizacji dostaw wody w wymaganych ilościach:
  - a) Prowadzenia regularnej wewnętrznej kontroli jakości wody,
  - b) dostawy wody pod odpowiednim ciśnieniem w sposób ciągły i niezawodny.
- 2) spełnienie wymagań w zakresie jakości usług wodociągowych, określonych w ustawie,
- 3) spełnienie warunków wprowadzenia ograniczeń dostarczania wody w przypadku wystąpienia jej niedoboru,
- 4) w razie przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin „Przedsiębiorstwo wodociągowe” powinno zapewnić zastępczy punkt wody i poinformować odbiorcę o jego lokalizacji.

**§ 2.** Odbiorcy usług zobowiązani są do korzystania z zaopatrzenia w wodę w sposób zgodny z przepisami ustawy i nie powodujący pogorszenia

jakości usług świadczonych przez „Przedsiębiorstwo wodociągowe” oraz nie utrudniający działalności „Przedsiębiorstwa wodociągowemu”, a w szczególności do:

- 1) użytkowania instalacji wodociągowej w sposób eliminujący możliwość wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci wodociągowej na skutek cofnięcia wody z instalacji wodociągowej powrotu ciepłej wody z instalacji centralnego ogrzewania,
- 2) zabezpieczenia przed dostępem osób nieuprawnionych do pomieszczenia, w którym zainstalowany jest wodomierz,
- 3) umożliwienia upoważnionym przedstawicielom „Przedsiębiorstwa wodociągowego” do wstępu na teren nieruchomości i do pomieszczeń w celach określonych przepisami ustawy oraz niniejszych zasad,
- 4) wykorzystywania wody z sieci wodociągowej wyłącznie w celach określonych w warunkach przyłączenia do sieci,

- 5) zapewnienie niezawodnego działania wodomierzy i urządzeń pomiarowych poprzez ich odpowiednie zabezpieczenie przed uszkodzeniami mechanicznymi lub skutkami niskich temperatur, a także prawidłowe utrzymanie studzienki czy też pomieszczenia, w który są zamontowane.
- 6) Wymiana uszkodzonego wodomierza odbywa się na koszt odbiorcy.

**§ 3.1.** Nadzór nad jakością wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi sprawują organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej na zasadach określonych przepisami o Państwowej Inspekcji Sanitarnej.

**2.** Każdy materiał i wyrób używany do uzdatniania wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi

powinien posiadać pozytywną ocenę higieniczną Państwowego Inspektora Sanitarnego w Sandomierzu,

**3.** Zastosowanie nowych technologii uzdatniania wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi wymaga zgody Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w Kielcach.

**4.** Badania pobranych próbek wody przeznaczonych do spożycia przez ludzi mogą wykonywać laboratoria Państwowej Inspekcji Sanitarnej lub inne laboratoria o udokumentowanym systemie jakości prowadzonych badań wody, zatwierdzonych przez Państwową Inspekcję Sanitarną.

**5.** Wójt jest obowiązany do informowania mieszkańców o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi.

## Rozdział II

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

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

**§ 5.** Dostarczanie wody odbywa się na podstawie pisemnej umowy o zaopatrzenie w wodę zawartej między „Przedsiębiorstwem wodociągowym” a odbiorcą usług.

**§ 6.** „Przedsiębiorstwo wodociągowe” jest zobowiązane do zawarcia umowy o zaopatrzenie w wodę z osobą, której nieruchomości została przyłączona do sieci i która wystąpiła z pisemnym wnioskiem o zawarcie umowy.

**§ 7.1.** Umowa, o której mowa w § 5 zawiera w szczególności postanowienia dotyczące:

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

**2.** Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt. 5 stanowią delegację i upoważnienie przez „Przedsiębiorstwo wodociągowe” określające czynności, których wykonywanie wymaga wstępu na teren nieruchomości odbiorcy usług, w szczególności

obejmujące: dokonanie odczytu i sprawdzenie prawidłowości działania wodomierza głównego lub wodomierzy w lokalach, wykonanie prac konserwacyjno-remontowych oraz kontrolę korzystania z usług zgodnie z umową.

**§ 8.** Umowa, o której mowa w § 5 może być zawarta z osobą, która posiada tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, do którego ma być dostarczana woda albo z osobą, którą korzysta z nieruchomości o nieregulowanym stanie prawnym.

**§ 9.** Jeżeli nieruchomość jest zabudowana budynkami wielolokalowymi umowa, o której mowa w § 5 zawierana jest z właścicielem budynku lub zarządcą nieruchomości wspólnej.

**§ 10.** Na wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego „Przedsiębiorstwo wodociągowe” zawiera umowy z korzystającymi z lokali osobami, o których mowa w § 8 i 9, jeżeli:

- 1) we wszystkich lokalach są zainstalowane wodomierze w sposób uzgodniony z „Przedsiębiorstwem wodociągowym”
- 2) zainstalowane wodomierze spełniają wymagania Polskich Norm oraz wymagania uzgodnione z dostawcami odnośnie ich typu.
- 3) Możliwy jest odczyt wskazań wodomierzy,
- 4) wnioskodawca i „Przedsiębiorstwo wodociągowe” ustalili sposób rozliczeń różnicy wskazań między wodomierzem głównym a wodomierzami zainstalowanymi w poszczególnych lokalach oraz ich zasady utrzymania,
- 5) możliwe jest przerwanie dostarczania wody do lokalu bez zakłóceń dostaw wody w pozostałych lokalach.

**§ 11.** „Przedsiębiorstwo wodociągowe” może wyrazić zgodę na zawarcie umowy z korzystającymi z lokali osobami, o których mowa w § 8 i 9 również w przypadku, gdy nie są spełnione warunkami, o których mowa w § 10

**§ 12.** Podpisanie umowy o dostarczaniu wody następuje po podpisaniu przez strony protokołów z prób i odbiorców prac budowlano-montażowych wykonanych w związku z przyłączeniem do sieci.

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

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

**§ 15.** Taryfowe ceny i stawki opłat, jako określone, zgodnie z przepisami ustawy przez „Przedsiębiorstwo wodociągowe” i zatwierdzone uchwałą rady gminy, nie podlegają ustalaniu w oparciu o umowę o zaopatrzenie w wodę.

**§ 16.** Integralną częścią umowy o zaopatrzenie w wodę stanowi załącznik, składany przez odbiorcę usług przy zawieraniu umowy i aktualizowanym każdorazowo po zmianie warunków korzystania z usług, określających charakterystykę zużycia wody.

### Rozdział III

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

**§ 17.** Podstawowe zasady rozliczeń za zaopatrzenie w wodę określają przepisy ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, które stanowią, że:

- 1) rozliczenia za zbiorowe zaopatrzenie w wodę są prowadzone przez „Przedsiębiorstwo wodociągowe” z odbiorcą usług na podstawie określonych w taryfach cen i stawek ustalonych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 marca 2002r. w sprawie określenia taryf, wzoru wniosku o zatwierdzenie taryf oraz warunków rozliczeń za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków (Dz. U. Nr 26, poz. 257) do ustawy weryfikowanych przez wójta i zatwierdzanych przez radę gminy oraz ilości dostarczanej wody.
- 2) Ilość wody dostarczonej do nieruchomości ustala się na podstawie wskazania wodomierza głównego, a w przypadku jego braku w oparciu o przyjęte normy zużycia wody, ustalone na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 14 stycznia 2002r. w sprawie określenia przeciętny norm zużycia wody (Dz. U. Nr 8 poz. 70), o którym mowa w art. 27 ustawy.
- 3) W przypadku awarii wodomierza stosuje się zasady ogólne określone w § 17 ust. 2.

**§ 18.** Zgodnie z § 16 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 marca 2002r. w sprawie określenia taryf, wzoru wniosku o zatwierdzenie taryf oraz warunków rozliczeń za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków (Dz. U. Nr 26, poz. 257), o którym mowa w art. 27 ustawy.

- 1) odbiorca usług dokonuje zapłaty za dostarczoną wodę w terminie 14 dni od daty dostarczenia rachunku.

- 2) Zgłoszenie przez odbiorcę usług zastrzeżenia do wysokości rachunku nie wstrzymuje jego zapłaty,
- 3) W przypadku stwierdzenia nadpłaty, zostanie ona zaliczona na poczet przyszłych należności lub na żądanie odbiorcy usług jej zwrot następuje w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku w tej sprawie
- 4) Dokonanie późniejszej zapłat niż określonej na rachunku powoduje naliczenie ustawowych odsetek.

**§ 19.1.** „Przedsiębiorstwo wodociągowe” może odciąć dostawę wody, jeżeli:

- 1) przyłączy wodociągowe wykonano niezgodnie z przepisami prawa
- 2) odbiorca usług nie uiścił należności za pełne dwa okresy obrotowe następujące po dniu otrzymania upomnienia w sprawie uregulowania zaległej opłaty,
- 3) został stwierdzony nielegalny pobór wody tj. bez zawarcia umowy, jak również przy celowo uszkodzonych lub pominiętych wodomierzach.

**2.** „Przedsiębiorstwo wodociągowe”, które odcięło dostawę wody, jest obowiązane do równoczesnego udostępnienia zastępczego punktu poboru wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi i poinformowania o możliwościach korzystania z tego punktu.

**3.** „Przedsiębiorstwo wodociągowe” o zamiarze odcięcia wody oraz o miejscach i sposobie udostępniania zastępczych punktów poboru wody zawiadamia Powiatowego Inspektora Sanitarnego, Wójta Gminy oraz odbiorcę usługi co najmniej 20 dni przed planowanym terminem odcięcia dostaw wody.

## **Rozdział IV** **Warunki przyłączenia do sieci**

**§ 20.** Zakres budowy urządzeń wodociągowych realizowanych i finansowanych przez „Przedsiębiorstwo wodociągowe” oraz przez osobę ubiegającą się o przyłączenie do sieci określają przepisy ustawy, stanowiąc:

- 1) „Przedsiębiorstwo wodociągowe” obowiązane jest zapewnić budowę urządzeń wodociągowych ustalonych przez gminę w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego w zakresie uzgodnionym wieloletnim planem rozwoju i modernizacji.
- 2) Realizację budowy przyłączy do sieci oraz studni wodomierzowych, pomieszczenia przewidzianego do lokalizacji wodomierza głównego i umieszczenia pomiarowego zapewnia na własny koszt osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci,
- 3) Koszty nabycia, zainstalowania i utrzymania wodomierza głównego ponosi „Przedsiębiorstwo wodociągowe”

**§ 21.1.** W przypadkach, gdy plany inwestycyjne właścicieli lub zarządców nieruchomości wyprzedzają plan inwestycyjny „Przedsiębiorstwa wodociągowego” mogą oni wybudować na własny koszt, w porozumieniu z „Przedsiębiorstwem wodociągowym” i gminną urządzenie wodociągowe niezbędne do korzystania z usług.

**2.** Urządzenia, o których mowa w ust. 1 podlegają odpłatnemu przekazaniu gminie lub „Przedsiębiorstwu wodociągowemu” na zasadach określonych w umowie.

**§ 22.1.** Z wnioskiem o przyłączenie do sieci wodociągowej może występować osoba, posiadająca tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, która ma być przyłączona do sieci.

**2.** Osoba, o której mowa w ust. 1, składa w „Przedsiębiorstwie wodociągowym” wniosek o określenie warunków przyłączenia.

**3.** Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 i 2 ustala „Przedsiębiorstwo wodociągowe”

**§ 23.1.** Wniosek o przyłączenie do sieci wodociągowej powinien w szczególności zawierać:

- 1) oznaczenie wnioskodawcy,
- 2) określenie:
  - a) rodzaju i parametrów instalacji odbiorczych,
  - b) charakterystyki zużycia wody,
  - c) przeznaczenie wody.

- 3) informacje określające charakterystykę techniczną obiektu, do którego będzie dostarczana woda, a w szczególności:
  - a) powierzchnię użytkową i rodzaju lokali (mieszkalne, użytkowe) w budynkach zasilanych w wodę,
  - b) wyposażenie lokali i obiektów w urządzenia zużywające wodę,
- 4) proponowany termin rozpoczęcia poboru wody

**§ 24.1.** „Przedsiębiorstwo wodociągowe” określa warunki przyłączenia i przekazuje wnioskodawcy wraz z projektem umowy o przyłączenie, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia złożenia wniosku.

**2.** Warunki przyłączenia są ważne 2 lata od dnia ich określenia,

**3.** Warunki przyłączenia powinny określać w szczególności:

- 1) miejsca i sposób przyłączenia do istniejącej sieci wodociągowej odbiorcy,
- 2) przepływ obliczeniowy wody lub urządzenia sanitarne i techniczne, w których używana jest woda,
- 3) wymagania dotyczące miejsca zainstalowania wodomierza głównego
- 4) termin ważności warunków przyłączenia

**4.** [Zapis uchylony rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Świętokrzyskiego znak: PN.I-0911/38/2006 z dnia 24 lutego 2006r.]

**§ 25.** Umowa o przyłączenie w szczególności określa:

- 1) strony zawierające umowę,
- 2) zakres prac projektowych i budowlano-montażowych oraz prac związanych z przeprowadzeniem prób i odbiorów końcowych wykonywanych przez strony,
- 3) sposób koordynacji prac wykonawczych przez strony oraz kontroli dotrzymywania wymagań określonych w warunkach przyłączenia,
- 4) terminy:
  - a) zakończenia budowy przyłącza oraz terminy przeprowadzenia niezbędnych prób i odbiorów częściowych,
  - b) przeprowadzenia prób końcowych i końcowego odbioru przyłącza
- 5) przewidywany termin rozpoczęcia zaopatrzenia w wodę,
- 6) odpowiedzialność stron za niedotrzymanie warunków umowy o przyłączenie,
- 7) umowa o przyłączenie stanowi podstawę do rozpoczęcia realizacji prac projektowych i budowlano-montażowych.

## Rozdział V

### Techniczne warunki określające możliwości dostępu do usług wodociągowych

**§ 26.** Potencjalni odbiorcy usług wodociągowych mogą uzyskać informacje dotyczące dostępności tych usług:

- 1) w urzędzie gminy, który udostępni nieodpłatnie wgląd:
  - a) w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
  - b) w miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego,
  - c) w regulaminie świadczenia usług,

2) w „Przedsiębiorstwie wodociągowym”, udostępniającym nieodpłatnie wgląd:

- a) w wieloletnie plany rozwoju i modernizacji,
- b) w plany inwestycyjne,
- c) we wzór umowy o zaopatrzenie w wodę,
- d) w aktualnie obowiązujące ceny i stawki opłat w taryfie zatwierdzonej uchwałą Rady Gminy
- e) w regulamin świadczenia usług.

## Rozdział VI

### Sposób dokonywania odbioru przez „Przedsiębiorstwo wodociągowe” wykonanego przyłącza

**§ 27.** Próby ciśnieniowe i odbiory końcowe wykonanego przyłącza są przeprowadzane przy udziale upoważnionych przedstawicieli stron.

Wyniki prób i odbiorów są potwierdzone przez strony w protokołach których wzory określa „Przedsiębiorstwo wodociągowe”

Inwestor w terminie 14 dni od daty spisania protokołu dostarcza inwentaryzację po wykonawczą do „Przedsiębiorstwa wodociągowego”

## Rozdział VII

### Sposób postępowania w przypadkach niedotrzymania ciągłości usług i odpowiednich parametrów dostarczanej wody.

**§ 28.1.** „Przedsiębiorstwo wodociągowe” zobowiązane jest do udzielania odbiorcom usług informacji dotyczących występujących zakłóceń zaopatrzenia w wodę oraz awarii urządzeń wodociągowych.

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

- 1) z powodu awarii sieci nie ma możliwości zaopatrzenia w wodę,
- 2) dalsze funkcjonowanie sieci stwarza bezpośrednio zagrożenie życia, zdrowia, lub środowiska.

**3.** O wstrzymanie zaopatrzenia w wodę, o który mowa w ust. 2 „Przedsiębiorstwo wodociągowe” nie zwłocznie informuje odbiorców, w sposób zwyczajowo przyjęty.

**§ 29.** Jeżeli strony nie ustaliły w umowie o zaopatrzenie w wodę inaczej, obowiązują następujące wymagania w zakresie udzielania informacji i odpowiedzi, w związku z niedotrzymywaniem ciągłości usług i odpowiednich parametrów dostarczanej wody:

1) udzielenie informacji na żądanie odbiorców następuje w ciągu:

- a) 12 godzin - na telefoniczne żądanie określenia przewidywanego terminu usunięcia przerw i zakłóceń w świadczeniu usług,
  - b) 7 dni - na pisemne żądanie usunięcia przerw i zakłóceń,
  - c) 14 dni - na pisemne i telefoniczne skargi i zażalenia, wymagające przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.
- a) 12 godzin - na telefoniczne żądanie określenia przewidywanego terminu usunięcia przerw i zakłóceń w świadczeniu usług.
  - b) 7 dni - na pisemne żądanie usunięcia przerw i zakłóceń,
  - c) 14 dni - na pisemne i telefoniczne skargi i zażalenia, wymagające przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

**§ 30.** „Przedsiębiorstwo wodociągowe” zobowiązane jest do zawiadomienia odbiorców usług o planowanych zmianach warunków technicznych zaopatrzenia w wodę z wyprzedzeniem o umożliwiającym dostosowanie instalacji do nowych warunków, nie krótszym niż 12 miesięcy.

## Rozdział VIII

### Standardy obsługi odbiorców usług, a w szczególności sposobu załatwiania reklamacji oraz wymiany informacji dotyczących w szczególności zakłóceń w dostawie wody.

1. Odbiorca usług ma prawo zgłoszenia reklamacji dotyczących ilości i jakości świadczonych usług oraz wysokości opłat za usługi.
2. Reklamacje, o których mowa w ust. 1, wnoszone są na piśmie osobiście przez zainteresowanego w siedzibie „Przedsiębiorstwa wodociągowego”, listem poleconym lub za pomocą poczty elektronicznej i rozpatrywane są przez „Przedsiębiorstwo wodociągowe”.
3. „Przedsiębiorstwo wodociągowe” zobowiązane jest do powiadomienia zainteresowanego o sposobie załatwienia reklamacji w terminie 14 dni od daty wpływu.

## Rozdział IX

### Warunki dostarczania wody na cele pożarowe.

Ustala się pobór wody do celów pożarowych z wyznaczonych hydrantów.

Zgodnie z art. 22 pkt 2 ust. „Przedsiębiorstwo wodociągowe” obciąża gminę na podstawie cen

i stawek opłat ustalonych w taryfie za wodę użytą na cele przeciwpożarowe.

# 1112

## UCHWAŁA Nr XXXII/202/2006 RADY GMINY W SOBKOWIE

z dnia 8 lutego 2006r.

### w sprawie ustalenia formy organizacyjno-prawnej oraz nadania Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Sobkowie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, 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, Nr 167, poz. 1759 oraz z 2005 roku Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 roku Nr 17, poz. 128), art. 11 ust. 1, 2, 3, art. 18 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539, z 1998r. Nr 106, poz. 668, z 2001r. Nr 129, poz. 1440, z 2002r. Nr 113, poz. 984, z 2004r. Nr 238, poz. 2390) oraz art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001r. Nr 13, poz. 123, z 2002r. Nr 41 poz. 364, z 2003r. Nr 162, poz. 1568, Nr 96 poz. 874, Nr 213, poz. 2081, z 2004r. Nr 11, poz. 96, Nr 261, poz. 2598, z 2005r. Nr 131, poz. 1091, Nr 132, poz. 1111) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Gminna Biblioteka Publiczna w Sobkowie wraz z Filiami w Mokrsku Dolnym, Chomentowie i Miąsowej, działająca dotychczas jako jednostka budżetowa, otrzymuje formę organizacyjno-prawną samorządowej instytucji kultury.

§ 2. Nadaje się Statut Gminnej Biblioteki Publicznej w Sobkowie stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Traci moc dotychczasowy Statut uchwalony uchwałą Nr X/68/2003 Rady Gminy w Sobkowie z dnia 10.10.2003 roku.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sobków.

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

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

**Przewodniczący Rady Gminy: K. Karoń**

Załącznik Nr 1  
uchwały Nr XXXII/202/2006  
Rady Gminy w Sobkowie  
z dnia 8 lutego 2006r.

## Statut Gminnej Biblioteki Publicznej w Sobkowie

### Rozdział I

#### Postanowienia ogólne

§ 1. Gminna Biblioteka Publiczna zwana dalej „Biblioteką” utworzona jest Uchwałą Nr XVI/101/92

Rady Gminy w Sobkowie z dnia 07.10.1992r. i działa w szczególności na podstawie:

1. Ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz. U. Z 1997r. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.)
2. Ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001r. Nr 13 poz. 123 r.)
3. 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, z 2004 roku Dz. U. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759 oraz z 2005 roku Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457)
4. Ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zmianami).
5. Niniejszego Statutu.

**§ 2.1.** Biblioteka jest samorządową instytucją kultury, działającą w obrębie krajowej sieci bibliotecznej.

2. Organizatorem Biblioteki jest Gmina Sobków.

## **Rozdział II** **Cele i zadania Biblioteki**

**§ 3.** Biblioteka służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych społeczeństwa oraz upowszechnianiu wiedzy i rozwojowi kultury.

**§ 4.** Do podstawowych zadań biblioteki należy:

1. gromadzenie, opracowywanie materiałów bibliotecznych ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu.
2. udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie do domu oraz prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych, z uwzględnieniem szczególnych potrzeb dzieci i młodzieży.

**3.** Siedzibą Biblioteki jest miejscowość Sobków, a obszarem jej działania jest Gmina Sobków.

**4.** Bezpośredni nadzór nad organizacją i funkcjonowaniem Biblioteki sprawuje Wójt Gminy w Sobkowie.

**5.** Nadzór merytoryczny nad działalnością Biblioteki sprawuje i pomocy fachowej udziela Wojewódzka Biblioteka Publiczna w Kielcach.

**6.** Biblioteka podlega wpisowi do rejestru instytucji kultury, prowadzonego przez organizatora i uzyskuje osobowość prawną z chwilą wpisu do rejestru.

**7.** Biblioteka używa pieczęci w pełnym brzmieniu „Gminna Biblioteka Publiczna w Sobkowie”.

**8.** Organizator zapewnia warunki działalności Biblioteki, odpowiadające jej zadaniom.

**3.** prowadzenie działalności informacyjnej, bibliograficznej, udostępnianie informacji własnych i zewnętrznych.

**4.** popularyzacja książki, informacji, wiedzy i czytelnictwa.

**5.** Współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami upowszechniania kultury, organizacjami społecznymi i młodzieżowymi, w celu rozwijania i zaspokajania potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczeństwa.

**§ 5.** Biblioteka może podejmować również inne działania wynikające z potrzeb środowiska lokalnego.

## **Rozdział III** **Organizacja i zarządzanie Biblioteką**

**§ 6.1.** Gminną Biblioteką zarządza Dyrektor i reprezentuje ją na zewnątrz.

**2.** Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt Gminy.

**3.** Zwierzchnikiem Dyrektora Biblioteki jest Wójt Gminy.

**§ 7.1.** W Bibliotece zatrudnia się pracowników działalności podstawowej oraz administracyjno-obslugowej.

**2.** W miarę potrzeb w Bibliotece mogą być zatrudniani specjaliści z różnych dziedzin, związani z działalnością Biblioteki.

**3.** Pracowników zatrudnia i zwalnia Dyrektor Biblioteki w uzgodnieniu z Wójtem Gminy.

**§ 8.1.** Dyrektor i pracownicy Biblioteki powinni posiadać odpowiednie do zajmowanego stanowiska kwalifikacje określone w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Sztuki z dnia 09 marca 1999r. w sprawie wymagań kwalifikacyjnych uprawniających do zajmowania określonych stanowisk w bibliotekach oraz trybu stwierdzenia tych kwalifikacji (Dz. U. z 1999r. Nr 41, poz. 419)

**2.** Wynagrodzenia pracowników Biblioteki ustalane są na podstawie odrębnych przepisów

**§ 9.** Do zakresu działania Dyrektora Biblioteki należy w szczególności:

1. Kierowanie bieżącą działalnością i reprezentowanie Biblioteki na zewnątrz.
2. Nadawanie regulaminu organizacyjnego Bibliotece po zasięgnięciu opinii Wójta Gminy.
3. Ustalanie rocznego planu działalności i rocznego planu finansowego.
4. Nadzór i gospodarowanie przekazanym w użytkowanie mieniem komunalnym gminy Sobków.
5. Zarządzanie majątkiem Biblioteki.
6. Sporządzanie rocznego sprawozdania z działalności Biblioteki.

**§ 10.** Biblioteka może prowadzić wypożyczalnię, czytelnię oraz inne formy udostępniania zbiorów bibliotecznych.

**§ 11.1.** Biblioteka posiada trzy filie biblioteczne: w Chomentowie, Miąsowej i Mokrsku Dolnym.

**2.** Filie biblioteczne, o których mowa w ust. 1 służą zaspokajaniu i rozwijaniu potrzeb czytelnicych społeczeństwa, upowszechnianiu wiedzy i rozwoju kultury, oraz inne działania wynikające z potrzeb środowiska lokalnego.

**§ 12.1.** Zasady i warunki korzystania z Biblioteki określa regulamin czytelnicy nadany przez Dyrektora.

Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki oraz zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych ustala Dyrektor w regulaminie organizacyjnym.

#### **Rozdział IV Gospodarka finansowa Biblioteki**

**§ 13.** Biblioteka jest finansowana z budżetu Gminy z dochodów własnych oraz z innych źródeł.

**2.** Wysokość rocznej dotacji na działanie Biblioteki ustala Rada Gminy w uchwale budżetowej.

**§ 14.1.** Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych dla instytucji kultury.

**2.** Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan finansowy i plan działalności instytucji zatwierdzony przez Dyrektora Biblioteki.

**3.** Dyrektor Biblioteki przedkłada Wójtowi Gminy sprawozdania o przebiegu wykonania planu finansowego instytucji za I półrocze - do 31 lipca roku budżetowego, za rok do 28 lutego roku następującego po roku budżetowym.

**§ 15.** Biblioteka może pobierać opłaty za:

- 1) nie zwrócone w terminie materiały biblioteczne
- 2) uszkodzenie lub zniszczenie materiałów bibliotecznych
- 3) usługi informacyjne, bibliograficzne, reprograficzne.

#### **Rozdział V Postanowienia końcowe**

**§ 16.1.** Statut Biblioteki nadaje Rada Gminy.

**2.** Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego ustalenia.

## **1113**

### **UCHWAŁA Nr XXXII/203/2006 RADY GMINY W SOBKOWIE**

z dnia 8 lutego 2006r.

**w sprawie przyjęcia regulaminu określającego szczegółowe warunki przyznawania, obliczania i wypłacania dodatków do wynagrodzenia nauczycieli: dodatku za wysługę lat, dodatku motywacyjnego, dodatku funkcyjnego oraz za warunki pracy, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach i placówkach prowadzonych przez gminę Sobków w roku 2006**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8, art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r.

o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558,



Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006r. Nr 17, poz. 128) oraz art. 30 ust. 6 i art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003r. Nr 118, poz. 1112, Nr 137, poz. 1304, Nr 203, poz. 1966, Nr 213, poz. 2081 i Nr 228, poz. 2258, z 2004r. Nr 96, poz. 959 i Nr 179, poz. 1845 oraz z 2005r. Nr 10, poz. 71, Nr 167, poz. 1397 i Nr 179, poz. 1487) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Przyjmuje się regulamin określający szczegółowe warunki przyznawania, obliczania i wypłacania dodatków do wynagrodzenia nauczycieli: dodatku za wysługę lat, dodatku motywacyjnego, dodatku funkcyjnego oraz za warunki pracy, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach i placówkach prowadzonych przez gminę Sobków w roku 2006 w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Traci moc regulamin określający szczegółowe warunki przyznawania, obliczania i wypłacania dodatków do wynagrodzenia nauczycieli: dodatku za wysługę lat, dodatku motywacyjnego, dodatku

funkcyjnego oraz za warunki pracy, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach i placówkach prowadzonych przez gminę Sobków w roku 2005 stanowiący załącznik nr 1 do uchwały nr XXII/144/2004 Rady Gminy w Sobkowie z dnia 30 grudnia 2004r. w sprawie przyjęcia regulaminów określających wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia nauczycieli, kryteria i tryb przyznawania nagród dla nauczycieli oraz wysokość i zasady przyznawania dodatków socjalnych dla nauczycieli w szkołach i placówkach prowadzonych przez gminę Sobków w roku 2005.

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

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

**§ 5.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2006r.

**Przewodniczący Rady Gminy: K. Karoń**

Załącznik do uchwały Nr XXXII/203/2006  
Rady Gminy w Sobkowie  
z dnia 8 lutego 2006r.

**Regulamin**  
**określający szczegółowe warunki przyznawania, obliczania i wypłacania dodatków do wynagrodzenia nauczycieli: dodatku za wysługę lat, dodatku motywacyjnego, dodatku funkcyjnego oraz za warunki pracy, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach i placówkach prowadzonych przez gminę Sobków w roku 2006**

**I. Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Regulamin stosuje się do nauczycieli zatrudnionych w szkołach podstawowych, gimnazjach i przedszkolach prowadzonych przez gminę Sobków.

**2.** Regulamin określa:

- 1) wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania i wypłacania:
  - a) dodatku za wysługę lat,
  - b) dodatku motywacyjnego,
  - c) dodatku funkcyjnego,
  - d) dodatku za warunki pracy,

- 2) szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- 3) wysokość i warunki wypłacania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.

**§ 2.** Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę albo zespół placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest gmina Sobków;
- 2) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę w przedszkolu;

- 3) uczniach - należy przez to rozumieć także wychowanków w przedszkolu;
- 4) oddziale - należy przez to rozumieć klasę lub grupę;
- 5) Karcie Nauczyciela - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982r - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003r. Nr 118, poz. 1112, Nr 137, poz. 1304, Nr 203, poz. 1966, Nr 213, poz. 2081 i Nr 228, poz. 2258, z 2004r. Nr 96, poz. 959 i Nr 179, poz. 1845 oraz z 2005r. Nr 10, poz. 71, Nr 167, poz. 1397 i Nr 179, poz. 1487);
- 6) zakładowych organizacjach związkowych - należy przez to rozumieć Zarząd Oddziału ZNP w Jędrzejowie i Międzyzakładową Organizację Związkową NSZZ „Solidarność” w Jędrzejowie działające na terenie gminy.

**§ 3.1.** Do obliczania średniej wynagrodzeń nauczycieli stosuje się przepisy art. 30 ust. 3 i 4 Karty Nauczyciela, uwzględniając kwotę bazową na dany rok określoną w budżecie państwa oraz przewidywaną strukturę zatrudnienia w roku 2006 i liczbę nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze godzin.

**2.** Liczba nauczycieli przyjęta do obliczeń jest sumą nauczycieli zatrudnionych na pełny etat

## II. Dodatek za wysługę lat

**§ 5.1.** Wysokość oraz warunki nabywania przez nauczyciela prawa do dodatku za wysługę lat określają przepisy art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela oraz § 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181).

**2.** Dodatek za wysługę lat przysługuje:

- 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub do wyższej stawki tego dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
- 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.

## III. Dodatek motywacyjny

**§ 6.1.** Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:

i etatów przeliczeniowych wynikających z zatrudnienia nauczycieli w niepełnym wymiarze zajęć - według stanu na dzień 10 września 2005r., zgodnie ze sprawozdaniami EN-3.

**§ 4.1.** Wysokość minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, sposób obliczania wysokości stawki wynagrodzenia zasadniczego za jedną godzinę przeliczeniową, wykaz stanowisk oraz dodatkowych zadań i zajęć uprawniających do dodatku funkcyjnego, ogólne warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego, sposób ustalania wysokości wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy oraz szczególne przypadki zaliczania okresów zatrudnienia i innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia.

**2.** Wykaz prac wykonywanych w warunkach szkodliwych dla zdrowia, stanowiących podstawę do przyznania dodatku za warunki pracy, określa minister właściwy do spraw zdrowia w drodze rozporządzenia.

**3.** Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi w pełnej wysokości także w okresie przebywania nauczyciela na urlopie dla poratowania zdrowia oraz za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie, chyba że przepis szczególnie stanowi inaczej. Dodatek ten przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub innym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

**4.** Potwierdzenie nabycia prawa do dodatku za wysługę lat oraz jego wysokość określa:

- 1) nauczycielowi - dyrektor szkoły,
- 2) dyrektorowi - wójt gminy.

**5.** Dodatek wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

- 1) uzyskanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości i pracy nauczyciela, co najmniej dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo

- sukcesami w olimpiadach, konkursach, zawodach itp.,
- 2) umiejętność rozwiązywania problemów wychowawczych uczniów we współpracy z rodzicami,
  - 3) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
  - 4) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego,
  - 5) systematyczne i efektywne przygotowywanie się i wypełnianie przydzielonych obowiązków,
  - 6) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
  - 7) wzbogacenie własnego warsztatu pracy,
  - 8) dbałość o estetykę pomieszczeń i sprawność powierzonych pomocy dydaktycznych oraz innych urządzeń szkolnych,
  - 9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i pedagogicznej,
  - 10) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
  - 11) przestrzeganie dyscypliny pracy,
  - 12) zaangażowanie w realizację czynności i zadań określonych w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
    - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
    - b) udział w pracach komisji przedmiotowych i innych,
    - c) opieka nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
    - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich lub innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
    - e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.

2. O wysokości dodatku motywacyjnego dla dyrektorów szkół decydują w szczególności następujące kryteria:

- 1) umiejętności racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi szkoły lub placówki:
  - a) przestrzeganie dyscypliny budżetowej w oparciu o posiadane środki finansowe,
  - b) podejmowanie działań zmierzających do wzbogacenia majątku szkolnego,
  - c) pozyskiwanie środków pozabudżetowych oraz umiejętność ich właściwego wykorzystania na cele szkoły,
  - d) podejmowanie działań zapewniających utrzymanie powierzonego mienia w stanie gwarantującym optymalne warunki do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) sprawność organizacyjna w realizacji zadań szkoły:

- a) dyscyplina pracy, podział zadań, terminowość realizacji zadań i zarządzeń,
  - b) podejmowanie działań motywujących nauczycieli do doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
  - c) polityka kadrowa,
  - d) organizowanie konferencji szkoleniowych,
  - e) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - f) podejmowanie innych działań mających na celu promowanie szkoły;
- 3) wysokie efekty w pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły:
    - a) osiągnięcia uczniów szkoły: naukowe, sportowe, artystyczne w skali powiatu, województwa, kraju,
    - b) poszerzona oferta szkoły poprzez: wprowadzenie programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych rozwiązań metodycznych,
    - c) dbałość o klimat wychowawczy szkoły poprzez rozwiązywanie konkretnych problemów wychowawczych, podejmowanie efektywnych działań profilaktycznych zapobiegających zagrożeniom społecznym,
    - d) stwarzanie warunków sprzyjających rozwojowi samorządności i przedsiębiorczości uczniów,
    - e) obecność szkół w środowisku lokalnym, udział w imprezach, konkursach i przeglądach organizowanych przy współpracy z instytucjami społeczno-kulturalnymi,
    - f) konstruktywna współpraca z Radą Szkoły i Samorządem Uczniowskim.

§ 7. W każdej szkole ustala się środki finansowe z przeznaczeniem na dodatki motywacyjne dla nauczycieli jako iloczyn 5 % wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela kontraktowego posiadającego stopień naukowy doktora lub doktora habilitowanego albo tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym i liczby etatów nauczycielskich obliczonych zgodnie z § 3 ust. 2.

§ 8.1. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela przyznaje dyrektor szkoły w oparciu o opracowane kryteria i w granicach określonych w § 7 w wysokości do 20 % osobistego wynagrodzenia zasadniczego w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole.

2. Dodatek motywacyjny dla dyrektora szkoły przyznaje wójt gminy w wysokości do 20 % osobistego wynagrodzenia zasadniczego w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

**3.** Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy.

**§ 9.1.** Prawo do dodatku motywacyjnego nauczyciel nabywa po przepracowaniu roku szkolnego w danej szkole lub placówce, zaś na stanowisku dyrektora okres ten można skrócić do pół roku.

**2.** Dodatek motywacyjny w wysokości określonej w § 8 ust. 1 może być przyznawany dla nauczyciela zatrudnionego w wymiarze co najmniej  $\frac{1}{2}$  obowiązkowego wymiaru zajęć

**3.** Dodatek motywacyjny nie przysługuje za czas nie realizowania przez nauczyciela godzin dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych z powodu:

- 1) przebywania na urlopie dla poratowania zdrowia,
- 2) przebywania na zwolnieniu lekarskim dłuższym niż jeden miesiąc,
- 3) przebywania w stanie nieczynnym,
- 4) otrzymania kary przewidzianej przepisami Kodeksu Pracy lub Karty Nauczyciela przez okres 12 miesięcy od daty otrzymania kary.

**4.** Nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze dodatek motywacyjny nie przysługuje w okresie:

- 1) przebywania na urlopie zdrowotnym,
- 2) zwolnienia lekarskiego dłuższego niż jeden miesiąc,
- 3) otrzymania kary przewidzianej przepisami Kodeksu Pracy lub Karty Nauczyciela przez okres 12 miesięcy od daty otrzymania kary.

**§ 10.1.** Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w której nauczyciel uzupełnia etat.

**2.** Nauczycielowi przeniesionemu na podstawie art. 18 i 19 Karty Nauczyciela dodatek motywacyjny ustala dyrektor szkoły, do której nauczyciel został przeniesiony po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły poprzedniej.

**§ 11.1.** Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

**2.** Decyzję o przyznaniu dodatku motywacyjnego przekazuje się w formie pisemnej.

#### IV. Dodatek funkcyjny

**§ 12.1.** Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielowi, któremu powierzono:

- 1) stanowisko dyrektora szkoły,
- 2) pełnienie obowiązków dyrektora szkoły lub powierzono te obowiązki w zastępstwie,
- 3) stanowisko wicedyrektora szkoły,
- 4) sprawowanie funkcji opiekuna stażu,
- 5) wychowawstwo klasy

**2.** Dodatek funkcyjny dla nauczycieli wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2 przyznaje wójt gminy, a dla nauczycieli wymienionych w ust. 1 pkt 3-5 dodatek funkcyjny przyznaje dyrektor szkoły - w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

**3.** Dodatek funkcyjny dla dyrektora szkoły przyznaje się za:

- 1) warunki organizacyjne, m.in.:
  - a) liczbę oddziałów,
  - b) liczbę zastępców,
  - c) zmianowość,
  - d) liczbę budynków, w których funkcjonuje szkoła;

- 2) efektywność funkcjonowania szkoły, m.in.:
  - a) racjonalne i efektywne gospodarowanie środkami finansowymi, prawidłowo prowadzoną politykę kadrową,
  - b) umiejętne pozyskiwanie środków w ramach działalności gospodarczej szkoły,
  - c) prowadzenie dokumentacji szkolnej (arkusze ocen, protokoły egzaminów, dzienniki lekcyjne) i kadrowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - d) przestrzeganie przepisów bhp na terenie szkoły lub placówki;
- 3) wyniki w nauce i wychowaniu, m.in.:
  - a) wyniki klasyfikacji rocznej,
  - b) wyniki egzaminów,
  - c) osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, zawodach

**§ 13.1.** Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora szkoły, albo inne stanowisko kierownicze ustanowione w statucie szkoły przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w podanej tabeli:

Lp.	Typy szkół, stanowiska kierownicze	Wysokość dodatku funkcyjnego w zł	
		od	do
1.	Przedszkola: 1) dyrektor	200	450

2.	Szkoły (zespoły szkół) wszystkich typów:		
	1) dyrektor szkoły:		
	a) liczącej do 5 oddziałów	250	450
	b) liczącej od 6 do 8 oddziałów	300	600
	c) liczącej 9 i więcej oddziałów	500	800
	2) wicedyrektor szkoły (zespołu szkół)	250	450

**2.** Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielom, którym czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły lub powierzono te obowiązki w zastępstwie.

**3.** Dodatek funkcyjny w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły lub placówki przysługuje wicedyrektorowi od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po trzech miesiącach zastępstwa.

**§ 14.** Nauczycielom realizującym dodatkowe zadania oraz zajęcia przysługuje dodatek funkcyjny z tytułu:

- 1) sprawowania funkcji opiekuna stażu, w wysokości 30 zł za każdego nauczyciela powierzonego opiece,
- 2) powierzenia wychowawstwa klasy, w zależności od liczby uczniów w klasie:
  - a) do 10 uczniów w klasie: 20 zł,
  - b) od 11 do 20 uczniów: 35 zł,
  - c) od 21 uczniów: 60 zł.

**§ 15.1.** Prawo do dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 13 ust. 1 i 2 oraz w § 14 pkt 1, powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po

miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa klasy lub funkcji, a jeżeli powierzenie to nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

**2.** Dodatki funkcyjne, o których mowa w ust. 1, nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska kierowniczego, wychowawstwa lub funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

**3.** Otrzymywanie dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 13 ust. 1-3, nie wyłącza prawa do dodatku, o którym mowa w § 14 pkt 1.

**4.** Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

**5.** Decyzję o przyznaniu dodatku funkcyjnego przekazuje się w formie pisemnej.

## V. Dodatek za warunki pracy

**§ 16.1.** Nauczycielom pracującym w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunkach określonych w art. 34 Karty Nauczyciela przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy.

**2.** Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje nauczycielom za prowadzenie:

- 1) indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego - w wysokości 10 % wynagrodzenia zasadniczego za każdą przepracowaną w tych klasach godzinę nauczania,
- 2) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzoną - w wysokości 10 % wynagrodzenia zasadniczego za każdą przepracowaną w tych klasach godzinę nauczania,
- 3) zajęć dydaktycznych w klasach łączonych - w wysokości 10 % wynagrodzenia zasadniczego za każdą przepracowaną w tych klasach godzinę nauczania,

**3.** Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy,

z którą dodatek jest związany oraz w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.

**4.** Dodatek za trudne warunki pracy, określony w ust. 1 pkt 1 i 2, wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w takich warunkach cały obowiązujący go wymiar zajęć oraz w przypadku, gdy nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze, realizuje w tych warunkach obowiązujący go wymiar zajęć. Dodatek wypłaca się w proporcjonalnej części, jeżeli nauczyciel realizuje w trudnych warunkach tylko część obowiązującego wymiaru lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze zajęć.

**5.** Dodatek za trudne warunki pracy określony w ust. 1 pkt 3 wypłaca się za każdą efektywnie przepracowaną w takich warunkach godzinę zajęć oraz za okresy wymienione w ust. 2.

**6.** Prawo do dodatku z tytułu zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 nie wyłącza prawa do do-

datku z tytułu prowadzenia zajęć wymienionych w ust. 1 pkt 3.

**§ 17.1.** Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje nauczycielom za prowadzenie zajęć wymienionych w § 16 ust. 1 pkt 1-3, prowadzonych z dziećmi i młodzieżą, których rodzaj i stopień niepełnosprawności został określony w § 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 lutego 2002r. w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia (Dz. U. Nr 17, poz. 162), uzasadnia konieczność sprawowania stałej opieki lub udzielania pomocy, oraz prowadzonych z dziećmi i młodzieżą powyżej 16 roku życia, u których wystąpiło naruszenie sprawności organizmu z przyczyn, o których mowa w § 32 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003r. w sprawie orzekania o niepełnosprawności (Dz. U. Nr 139, poz. 1328) - w wysokości 10 % stawki godzinowej za każdą efektywnie przepracowaną godzinę zajęć.

2. Dodatek za uciążliwe warunki pracy przysługuje nauczycielom, którzy w danym miesiącu przepracowali co najmniej 40 godzin w takich wa-

runkach. Dodatek nie ulega podwyższeniu w przypadku, gdy nauczyciel przepracował w warunkach uciążliwych więcej niż 40 godzin.

3. Dodatek za uciążliwe warunki pracy przysługuje również w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.

4. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze w szkołach lub placówkach, przysługuje dodatek za uciążliwe warunki pracy na zasadach określonych w ust. 1.

**§ 18.1.** W razie zbiegu tytułów do dodatku za trudne warunki pracy i za uciążliwe warunki pracy przysługuje nauczycielowi prawo do jednego, wyższego dodatku.

2. Decyzję o przyznaniu dodatku za warunki pracy dla nauczycieli podejmuje dyrektor szkoły, a dla dyrektora - wójt gminy.

3. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu.

## VI. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

**§ 19.1.** Nauczycielowi realizującemu tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, o których mowa w art. 42 ust. 3 i ust. 6 Karty Nauczyciela, na zasadach określonych w art. 35 Karty Nauczyciela, przysługuje wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw.

2. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się, z zastrzeżeniem ust. 3, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach ponadwymiarowych oraz doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.

3. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach uprawniających do do-

datku) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru zajęć.

4. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 2 i 3, ustala się mnożąc tygodniowy obowiązkowy lub realizowany wymiar zajęć przez 4,16 - z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do  $\frac{1}{2}$  godziny pomija się, a co najmniej  $\frac{1}{2}$  godziny liczy się za pełną godzinę.

**§ 20.1.** Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczęcia lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

2. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy, oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia - za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 lub ustalony na podstawie art. 42 ust. 7 Karty Nauczyciela, po-

mniej niż o  $\frac{1}{5}$  tego wymiaru (lub  $\frac{1}{4}$ , gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin nadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być

jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

**3.** Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw przysługuje za faktycznie zrealizowane i wypłaca się z dołu.

## VII. Postanowienia końcowe

**§ 21.1.** Nauczycielom nie przysługuje wynagrodzenie za czas nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy a także za inne okresy, za które na podstawie odrębnych przepisów nie przysługuje wynagrodzenie.

**2.** Stawkę za 1 dzień nie wykonywania pracy z przyczyn określonych w ust. 1 ustala się dzieląc wszystkie składniki wynagrodzenia wypłacone z góry przez 30.

**3.** Wysokość utraconego wynagrodzenia za okresy, o których mowa w ust. 1, oblicza się mno-

żąc liczbę dni nie wykonywania pracy przez stawkę określoną w ust. 2.

**§ 22.** W przypadku rozwiązania z nauczycielem stosunku pracy przed upływem roku szkolnego, na który został ustalony plan zajęć, rozliczenie z przydzielonych godzin następuje z datą ustania stosunku pracy.

**§ 23.** Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi.

## 1114

### OGŁOSZENIE STAROSTY KONECKIEGO

z dnia 22 marca 2006r.

#### w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca domu pomocy społecznej

Na podstawie art. 60 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) ustaliam:

1. Średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej „Cichy Zakątek” w Końskich gm. Końskie na 2006 rok w wysokości 1.935 zł.

2. Średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Pilczyckiej gm. Stupia na 2006 rok w wysokości 1.677 zł.

Ogłoszenie podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**Starosta Konecki: A. Szkuřat**

## 1115

### OGŁOSZENIE STAROSTY KONECKIEGO

z dnia 22 marca 2006r.

#### w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej

Na podstawie art. 86 ust. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) ustaliam:

1. Średni miesięczny koszt utrzymania dziecka w Rodzinnym Domu Dziecka Nr 1 w Brodach gm. Końskie na 2006 rok w wysokości 1.452 zł.

2. Średni miesięczny koszt utrzymania dziecka w Rodzinnym Domu Dziecka Nr 2 w Kawęczynie gm. Smyków na 2006 rok w wysokości 1.448 zł.

Ogłoszenie podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**Starosta Konecki: A. Szkuřat**

---

**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 2.900,00 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 27 marca 2006r.