



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 7 lipca 2008r.

Nr 134

TREŚĆ:

Poz.:

U C H W A Ł Y:

- 1870** — Nr 146/XXII/2008 Rady Powiatu Skarżyskiego z dnia 22 kwietnia 2008r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Skarżyskiego..... 6170
- 1871** — Nr XXIII/167/2008 Rady Miejskiej w Opatowie z dnia 11 kwietnia 2008r. w sprawie zmian w budżecie Gminy Opatów na 2008 rok..... 6189
- 1872** — Nr XXIII/169/2008 Rady Miejskiej w Opatowie z dnia 11 kwietnia 2008r. w sprawie zmian w budżecie Gminy Opatów na 2008 rok..... 6190
- 1873** — Nr XXIII/170/2008 Rady Miejskiej w Opatowie z dnia 11 kwietnia 2008r. w sprawie zmian w budżecie Gminy Opatów na 2008 rok..... 6191
- 1874** — Nr XXIII/171/2008 Rady Miejskiej w Opatowie z dnia 11 kwietnia 2008r. w sprawie zmian w budżecie Gminy Opatów na 2008 rok..... 6192
- 1875** — Nr XXIII/172/2008 Rady Miejskiej w Opatowie z dnia 11 kwietnia 2008r. w sprawie zmian w budżecie Gminy Opatów na 2008 rok..... 6193
- 1876** — Nr XXIII/173/2008 Rady Miejskiej w Opatowie z dnia 11 kwietnia 2008r. w sprawie zmian w budżecie Gminy Opatów na 2008 rok..... 6193
- 1877** — Nr XXIII/174/2008 Rady Miejskiej w Opatowie z dnia 11 kwietnia 2008r. w sprawie zmian w budżecie Gminy Opatów na 2008 rok..... 6194
- 1878** — Nr XXI/95/2008 Rady Gminy w Obrazowie z dnia 22 kwietnia 2008r. w sprawie zmian w budżecie Gminy Obrazów na 2008 rok..... 6195
- 1879** — Nr XXI/99/08 Rady Gminy w Obrazowie z dnia 22 kwiecień 2008r. w sprawie określenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych na terenie Gminy Obrazów..... 6196
- 1880** — Nr XIV/97/2008r. Rady Gminy w Oksiu z dnia 14 lutego 2008r. w sprawie zasad określających wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia oraz wysokość i zasady przyznawania dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli w przedszkolu i szkołach prowadzonych przez Gminę Oksa w roku 2008..... 6197
- 1881** — Nr XIII/15/08 Rady Gminy Pierzchnica z dnia 31 marca 2008r. w sprawie zmian w budżecie gminy na 2008 rok..... 6201
- 1882** — Nr XV/11/08 Rady Gminy Stopnica z dnia 24 kwietnia 2008r. w sprawie zmian w budżecie gminy na 2008 rok..... 6206
- 1883** — Nr XV/16/08 Rady Gminy Stopnica z dnia 24 kwietnia 2008r. w sprawie zmian w budżecie gminy na 2008 rok..... 6206

Z A R Z A D Z E N I E:

- 1884** — Nr 24/2008 Wójta Gminy w Brodach z dnia 31 marca 2008r. w sprawie wprowadzenia zmian w budżecie gminy na rok 2008r..... 6207

1870

UCHWAŁA Nr 146/XXII/2008 RADY POWIATU SKARŻYSKIEGO

z dnia 22 kwietnia 2008r.

w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Skarżyskiego

Na podstawie art. 2. ust. 4, art. 12 pkt. 1, ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami). Rada Powiatu Skarżyskiego uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwała się Statut Powiatu Skarżyskiego stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Skarżyskiego.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego

go oraz zostaje podana do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

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

§ 5. Traci moc Uchwała Rady Powiatu Skarżyskiego Nr XVI/95/2004 z 27 lutego 2004 roku w sprawie: uchwalenia Statutu Powiatu Skarżyskiego, wraz z wprowadzonymi do niej zmianami.

Przewodniczący Rady Powiatu: *I. Stryjczyk*

Załącznik do uchwały Nr 146/XXII/2008
Rady Powiatu Skarżyskiego
z dnia 22 kwietnia 2008r.

Statut Powiatu Skarżyskiego

Rozdział 1 - Przepisy ogólne

§ 1. Powiat Skarżyski, zwany dalej „powiatem”, stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium obejmujące:

- 1) miasto Skarżysko-Kamienną,
- 2) miasto i gminę Suchedniów,
- 3) gminy: Bliżyn, Łączną, Skarżysko Kościelne.

§ 2. Siedzibą władz powiatu jest miasto Skarżysko-Kamienna.

§ 3.1. Powiat ma osobowość prawną.

2. Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

§ 4. Powiat posiada własny herb i flagę ustanowione przez radę powiatu, których wizerunki i opis przedstawia się następująco:

Herb Powiatu Skarżyskiego jest połączeniem herbu „Odrowąż” nawiązującego do tradycji historycznej regionu (miasta) z herbem reprezentującym województwo świętokrzyskie, godłem benedyktynów łysogórskich, czyli podwójnym krzyżem patriarchalnym, pochodzącym z

Bizancjum, nazywanym też karawaką. Herb Powiatu Skarżyskiego składa się z zaokrąglonej od podstawy renesansowej tarczy, podzielonej w słup. W polu prawym czerwonym znajduje się srebrny (biały) Odrowąż; w polu lewym błękitnym - podwójny krzyż złoty.

Flaga jest kolorystycznym odzwierciedleniem barw występujących w herbie: czerwonej, błękitnej, złotej i srebrnej. Flaga jest leżącym prostokątem o stosunku boków 5:7. Na fladze Powiatu Skarżyskiego zostały umieszczone dwa barwne pionowe pasy tej samej długości (1/2 długości flagi). Ustawienie pasów odpowiada kolejności ich występowania w herbie powiatu. Herby na odwrocie flagi będą miały odwrotne ustawienie pól i godła. Od strony drzewca znajduje się krzyż złoty w błękitnym polu.

§ 5.1. Do zakresu działania powiatu należy wykonywanie określonych ustawami zadań publicznych o charakterze ponadgminnym.

2. Do zakresu działania powiatu, o którym mowa w ust. 1 należy również wykonywanie zadań powiatowych służb, inspekcji i straży.

Rozdział 2 - Organy powiatu

§ 7. Organami powiatu są:

- 1) rada powiatu,
- 2) zarząd powiatu.

Rozdział 3 - Rada Powiatu

§ 8.1. Rada powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym powiatu.

2. Kadencja rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.

3. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do rady powiatu określa ustawa z dnia

3. Powiat wykonuje także zadania z zakresu administracji rządowej, jeżeli ustawy określają te zadania jako należące do zakresu działania powiatu.

§ 6.1. W celu wykonywania zadań powiat może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.

2. Powiat nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

3. Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 następuje w drodze uchwały rady powiatu.

16 lipca 1998r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.

4. W skład rady powiatu wchodzi 21 radnych.

§ 9. Do wyłącznej właściwości rady powiatu należy:

- 1) stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym statutu powiatu,
- 2) wybór i odwołanie zarządu oraz ustalanie wynagrodzenia jego przewodniczącego.
- 3) powoływanie i odwoływanie, na wniosek starosty, sekretarza powiatu i skarbnika powiatu, będącego głównym księgowym budżetu powiatu,
- 4) stanowienie o kierunkach działania zarządu powiatu oraz rozpatrywanie sprawozdań z działalności zarządu, w tym działalności finansowej,
- 5) uchwalanie budżetu powiatu,
- 6) rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium dla zarządu z tego tytułu,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach wysokości podatków i opłat w granicach określonych ustawami,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych powiatu dotyczących:
 - a) zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości oraz ich wydzierżawienia lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy lata, o ile przepisy ustaw nie stanowią inaczej,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd oraz maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę,
 - f) tworzenia i przystępowania do związków, stowarzyszeń, fundacji i spółdzielni oraz ich rozwiązywania lub występowania z nich,
 - g) tworzenia i przystępowania do spółek, ich rozwiązywania i występowania z nich oraz określania zasad wnoszenia wkładów, obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji,
- h) współdziałania z innymi powiatami i z gminami, jeżeli związane jest to z koniecznością wydzielenie majątku,
- i) tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek.
- 9) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych z jednostkami samorządu terytorialnego, a także z województwem, na którego obszarze znajduje się terytorium powiatu.
- 10) określanie wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych.
- 12) uchwalanie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach herbu powiatu i flagi powiatu,
- 14) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
- 15) uchwalanie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego,
- 16) dokonywanie oceny stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego i zabezpieczenia przeciwpowodziowego powiatu,
- 17) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady powiatu.

§ 10.1. Uchwały rady powiatu są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu jawnym, chyba, że przepisy ustawowe stanowią inaczej.

2. Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzieleniu absolutorium jest równoznaczne z przyjęciem uchwały o nie udzieleniu zarządowi absolutorium.

Rozdział 4 - Tryb Pracy Rady

§ 11.1. Rada powiatu wybiera ze swego grona przewodniczącego i dwóch wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

2. Radny wchodzący w skład zarządu powiatu nie może pełnić funkcji, o których mowa

w ust. 1 oraz funkcji przewodniczącego stałej komisji rady.

3. Wyłącznym zadaniem przewodniczącego jest organizowanie pracy rady powiatu oraz prowadzenie jej obrad. W przypadku nieobecności przewodniczącego i nie wyznaczenia wiceprzewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

4. W ramach organizowania pracy rady przewodniczący:

- 1) reprezentuje radę na zewnątrz,
- 2) koordynuje pracami komisji,
- 3) zwołuje sesję,
- 4) ustala porządek obrad, termin i miejsce sesji,
- 5) ustala listę gości zaproszonych na sesję w porozumieniu ze starostą.

5. W ramach prowadzenia obrad przewodniczący:

- 1) otwiera i zamyka sesję,
- 2) przewodniczy obradom,
- 3) stwierdza prawomocność obrad,
- 4) otwiera i zamyka dyskusję nad poszczególnymi punktami,
- 5) udziela i zabiera głos dyskutantom.

6. Tryb odwołania lub rezygnacji z funkcji w czasie kadencji przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego regulują odrębne przepisy.

§ 12.1. Rada powiatu obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego, w miarę potrzeby, co najmniej jednak raz na kwartał.

2. Na wniosek zarządu lub co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu rady powiatu przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek ten winien zawierać porządek obrad wraz z projektami uchwał.

3. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady powiatu.

4. Pierwszą sesję nowo wybranej rady, do czasu wyboru przewodniczącego rady prowadzi najstarszy wiekiem radny.

5. Porządek obrad pierwszej sesji obejmuje w szczególności następujące sprawy:

- 1) złożenie ślubowania przez nowo wybranych radnych,
- 2) wybór przewodniczącego rady,
- 3) wybór wiceprzewodniczących rady.

6. Rada może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego. Porządek obrad, termin i miejsce wspólnych sesji ustalają przewodniczący rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

§ 13.1. Rada powiatu działa zgodnie z uchwalonym planem pracy.

2. W razie potrzeby, rada powiatu może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

§ 14.1. Zawiadomienie o sesji wraz z porządkiem obrad i projektami uchwał radni otrzymują na piśmie co najmniej na 5 dni przed jej terminem.

2. Materiały na sesję, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu radni otrzymują, co najmniej na 7 dni przed terminem sesji.

3. Terminy, o których mowa w ust. 1 i 2 nie dotyczą sesji zwołanych w trybie określonym w § 12 ust. 2.

§ 15.1. Rada powiatu rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie powiatowym oraz w innych ustawach, a także w przepisach wydanych na podstawie ustaw.

2. Rada powiatu, w formie uchwał, wyraża opinie i zajmuje stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych.

3. Rada w trybie przewidzianym dla uchwał może podejmować:

- a) apele - zawierające wezwanie do określonego zachowania się, podjęcia inicjatywy lub zadania,
- b) oświadczenia - zawierające stanowisko w określonej sprawie.

§ 16.1. O sesji rady powiatu przewodniczący rady powiatu powiadamia i zaprasza członków Parlamentu Rzeczypospolitej Polskiej z okręgu wyborczego obejmującego powiat, Wojewodę Świętokrzyskiego, Przewodniczących Rad, Wójtów, Burmistrzów, Prezydentów miast i gmin z terenu powiatu, inne organy, jednostki organizacyjne i organizacje społeczno-zawodowe.

2. Przewodniczący rady powiatu powiadamia o sesji lokalne środki masowego przekazu.

3. W sesjach rady powiatu uczestniczą, z głosem doradczym, sekretarz i skarbnik powiatu.

4. Zarząd powiatu jest obowiązany udzielić wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji rady powiatu.

§ 17.1. Sesje rady powiatu są jawne.

2. Na sali obrad podczas sesji może być obecna publiczność, zajmująca wydzielone w tym celu miejsca.

§ 18.1. Porządek obrad sesji rady powiatu powinien zostać wyczerpany na jednym posiedzeniu.

2. Na wniosek przewodniczącego rady lub radnego, rada powiatu może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji, nie później niż w terminie 5 dni od przerwania obrad.

3. O przerwaniu obrad rada powiatu może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę dostarczenia dodatkowych materiałów lub inne przewidziane przeszkody uniemożliwiające radzie powiatu podejmowanie uchwał.

4. Radni stwierdzają swoją obecność na posiedzeniu podpisem na liście obecności. Radni potwierdzają swoją obecność także po przerwaniu obrad jak również bezpośrednio przed ich wznowieniem.

§ 19.1. Rada powiatu rozpoczyna obrady w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu rady.

2. Otwarcie sesji rady powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez przewodniczącego rady formuły: „Otwieram obrady (numer sesji) sesji Rady Powiatu Skarżyskiego”.

3. Po otwarciu sesji przewodniczący rady:

- 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum, w ciągu 15 minut od wyznaczonej godziny rozpoczęcia obrad ogłasza nowy termin sesji,
- 2) wskazuje sekretarza obrad, spośród radnych w porządku alfabetycznym,
- 3) przedstawia projekt porządku obrad,
- 4) z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę projektu porządku obrad może wystąpić radny, komisja, klub radnych lub zarząd powiatu. Wnioski te należy poddać pod głosowanie, według kolejności złożenia, przed przyjęciem porządku obrad,
- 5) wniosek o zmianę porządku obrad nie może zmierzać do wprowadzenia głosowania nad projektami uchwał, o ile projekty uchwał nie zostały złożone przewodniczącemu rady, co

najmniej na 5 dni przed terminem sesji, z wyjątkiem uchwał budżetowych,

- 6) poddaje pod głosowanie porządek obrad.

4. Porządek obrad każdej sesji z wyjątkiem sesji zwoływanej w trybie określonym w § 12 ust. 2, 3 i 6 powinien obejmować w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
- 2) sprawozdanie starosty z działalności zarządu między sesjami,
- 3) interpelacje i zapytania radnych,
- 4) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
- 5) wolne wnioski i oświadczenia.

§ 20.1. Radni mogą składać interpelacje i zapytania na sesji lub w okresie między sesjami.

2. Interpelacje i zapytania radnych kieruje się odpowiednio do zarządu powiatu albo komisji rady, za pośrednictwem przewodniczącego rady.

3. Odpowiedź na interpelacje i zapytania jest udzielana na sesji lub pisemnie, w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 21.1. Przewodniczący rady powiatu prowadzi obrady zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia przewodniczącego rady.

3. Inne osoby mogą zabrać głos za zgodą przewodniczącego rady powiatu.

§ 22.1. Przewodniczący rady powiatu czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych i innych osób uczestniczących w sesji.

2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego zakłóca porządek obrad lub powagę sesji, przewodniczący rady, po zwróceniu uwagi, może odebrać głos. Fakt ten odnotowuje się w protokóle sesji.

3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do osób uczestniczących w sesji rady.

4. Przewodniczący rady, po uprzednim zwróceniu uwagi, może nakazać opuszczenie sali obrad osobom będącym publicznością, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§ 23.1. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu w kolejności zgłoszeń.

2. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków dotyczących:

- 1) sprawdzenia quorum,
- 2) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
- 3) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- 4) zarządzenia przerwy,
- 5) zakończenia wystąpień,
- 6) odesłania projektu uchwały do wnioskodawcy,
- 7) reasumpcji głosowania.

§ 24.1. Przewodniczący rady zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby przewodniczący może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub zarządowi powiatu, zajęcie stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym dokumencie.

§ 25.1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:

- 1) co najmniej trzech radnych,
- 2) przewodniczący rady powiatu,
- 3) klub radnych powiatu,
- 4) komisja rady,
- 5) zarząd powiatu.

§ 26.1. Projekt uchwały powinien zawierać:

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) przepisy regulujące sprawy będące przedmiotem uchwały,
- 4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
- 5) określenie terminu wejścia w życie uchwały.

2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie zawierające w szczególności: wskazanie potrzeby podjęcia uchwały, oczekiwane skutki społeczne oraz skutki finansowe uchwały i źródła ich pokrycia.

3. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje rady.

4. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w § 25 ust. 1 pkt. 1-4 przewodniczący rady przekazuje zarządowi powiatu celem ich zaopiniowania.

5. Przewodniczący rady przekazuje projekty uchwał właściwym komisjom.

§ 27.1. Głosowanie nad uchwałą rady powiatu może poprzedzać dyskusja.

2. Poprawek przyjętych przez projektodawcę wnoszonych z własnej inicjatywy oraz na wnioski radnych lub komisji nie głosuje się.

3. Jeżeli oprócz wniosku o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku, rada głosuje w pierwszej kolejności nad wnioskiem o odrzucenie wniosku o podjęcie uchwały.

4. Obowiązuje następująca kolejność głosowania wniesionych wniosków do projektu uchwały:

- 1) głosowanie poprawek, przy czym w pierwszej kolejności głosuje się poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach,
- 2) głosowanie nad całością uchwały.

5. Głosowanie nad całością uchwały może zostać przez przewodniczącego obrad odroczone na czas potrzebny do stwierdzenia, czy pomimo przyjętych poprawek uchwała pozostaje w zgodności z prawem. Głosowanie nad tą uchwałą winno odbyć się na tej samej sesji.

6. Uchwały rady powiatu podpisuje przewodniczący rady, a w przypadku jego nieobecności, uchwały podpisuje wiceprzewodniczący rady prowadzący sesję.

§ 28.1. Głosowanie jawne może odbywać się poprzez:

- 1) podniesienie ręki lub,
- 2) głosowanie imienne (użycie kart do głosowania podpisanych imieniem i nazwiskiem radnego i opieczetowanych pieczęcią rady).

2. O przeprowadzaniu głosowania imiennego decyduje rada zwykłą większością głosów, na wniosek radnego z zastrzeżeniem postanowień § 30.

3. Głosowanie imienne odbywa się przy wykorzystaniu w tym celu urny - radni kolejno w porządku alfabetycznym, wyczytywani przez przewodniczącego rady wrzucają swoje karty do urny. Przygotowania kart do głosowania, otwarcia urn oraz obliczania głosów dokonuje powołana w tym celu komisja skrutacyjna.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący, zaś wyniki głosowania jawnego imiennego ogłasza przewodniczący komisji skrutacyjnej na podstawie sporządzonego przez komisję protokołu.

6. Karty do głosowania imiennego wraz z protokołem komisji skrutacyjnej stanowią za-

łącznik do protokołu z zaznaczeniem, którego punktu obrad głosowanie to dotyczy.

7. W razie, gdy wynik głosowania budzi uzasadnione wątpliwości rada może dokonać reasumpcji głosowania. Reasumpcji głosowania nie podlegają wyniki głosowania imiennego.

8. Wniosek o reasumpcję głosowania może być złożony wyłącznie na posiedzeniu, na którym odbyło się głosowanie. Rada rozstrzyga o reasumpcji zwykłą większością głosów.

§ 29.1. Głosowanie tajne przeprowadza się w przypadkach wskazanych w ustawach. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią rady.

2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna przy pomocy sporządzonych przez nią kart do głosowania.

3. Komisja skrutacyjna składa się, co najmniej z trzech radnych. Komisja skrutacyjna wybiera ze swego składu przewodniczącego.

4. Karty do głosowania wydaje komisja skrutacyjna odnotowując ten fakt na liście obecności.

5. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.

6. Na kartach do głosowania umieszcza się krótkie i precyzyjne sformułowania - pytania dotyczące treści głosowanej uchwały oraz słowa: „za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”.

7. Radny oddaje głos stawiając znak „x” przy wybranej odpowiedzi. Wpisanie znaku „x” przy więcej niż jednym rozstrzygnięciu, brak znaku „x”, dopiski lub inne skreślenia czynią głos nieważnym.

8. Radni wyczytywani z listy w porządku alfabetycznym przez członka komisji skrutacyjnej wrzucają do urny wypełnione karty do głosowania.

9. W przypadku głosowania tajnego wyniki ogłasza przewodniczący komisji skrutacyjnej na podstawie protokołu sporządzonego przez komisję. Protokół powinien zawierać:

- 1) skład komisji,
- 2) liczbę osób biorących udział w głosowaniu,
- 3) liczbę głosów oddanych, w tym ważnych i nieważnych,
- 4) liczbę głosów ważnie oddanych na poszczególne rozstrzygnięcia.

10. Karty z oddanymi głosami i protokół z przeprowadzonego głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

11. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.

12. Z głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół, który stanowi załącznik do protokołu sesji.

§ 30.1. W przypadku wyboru osób, kandydowanie wymaga zgody zainteresowanego.

2. Przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów, po wyrażeniu zgody na kandydowanie, poddaje pod głosowanie zamknięcie listy.

3. W przypadku dokonywania wyboru osób w głosowaniu jawnym, gdy zgłoszono większą liczbę kandydatów niż wynosi liczba wybieranych osób, głosowanie odbywa się poprzez zadanie pytania: kto jest za wyborem na/do Należy wymienić nazwiska kandydatów w porządku alfabetycznym. Każdy z radnych głosuje maksymalnie na tylu kandydatów ile wynosi liczba wybieranych osób.

Wybór następuje, gdy kandydat otrzymał największą ilość głosów „za” w stosunku do pozostałych kandydatów.

W przypadku gdy ustalono, iż w wyniku głosowania oddano łącznie większą ilość głosów niż dopuszczalna, dokonuje się głosowania imiennego.

4. W przypadku dokonywania wyboru osób w głosowaniu tajnym, zgłoszonych kandydatów umieszcza się na karcie do głosowania w porządku alfabetycznym pod pytaniem: „Czy jesteś za wyborem na/do” wymienić nazwiska i imiona zgłoszonych kandydatów.

5. Radny oddaje głos poprzez postawienie znaku „x” przy wybranych nazwiskach.

6. Postawienie znaku „x” przy większej liczbie nazwisk niż ustalonych miejsc mandatowych, dopiski lub skreślenia na karcie do głosowania powodują nieważność głosu.

7. W przypadku, gdy głosowanie nie zakończy wyboru (tj. kandydaci nie uzyskali wymaganej większości głosów niezbędnych do obsadzenia wszystkich miejsc mandatowych) przeprowadza się drugie głosowanie. Do drugiego głosowania przechodzą ci kandydaci, którzy

uzyskali największą liczbę głosów, spośród nie wybranych kandydatów. Jeżeli głosowanie w wyborach dodatkowych nie przyniesie rozstrzygnięcia, dalsze wybory przeprowadza się z wyłączeniem dotychczasowych kandydatów.

§ 31. Wyniki głosowania tajnego w sprawie wyboru starosty, wicestarosty oraz pozostałych członków zarządu, jak również przewodniczącego i wiceprzewodniczących rady powiatu są podstawą do sporządzenia uchwały o wyborze.

§ 32.1. Podjętym uchwałą nadaje się kolejne numery podając cyframi arabskimi numer uchwały, cyframi rzymskimi numer sesji, oraz rok podjęcia uchwały. Uchwałą opatruje się datą posiedzenia, na którym została przyjęta.

2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji rady powiatu. Rejestr uchwał prowadzi biuro rady powiatu.

3. Starosta zobowiązany jest do przedłożenia Wojewodzie Świętokrzyskiemu uchwał rady w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. Uchwała organu powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych podlega przekazaniu niezwłocznie.

4. Starosta przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej na zasadach określonych w ustawie:

- 1) uchwałę budżetową,
- 2) uchwałę w sprawie absolutorium dla zarządu,
- 3) inne uchwały objęte zakresem działania Izby.

§ 33.1. Powiatowe przepisy porządkowe ogłasza się przez ich publikację w środkach masowego przekazu w drodze obwieszczeń.

2. Powiatowe przepisy porządkowe podlegają także ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

3. Starosta przesyła przepisy porządkowe do wiadomości organom wykonawczym gmin położonym na obszarze powiatu i starostom sąsiednich powiatów, następnego dnia po ich ustanowieniu.

§ 34. Starostwo powiatowe gromadzi i udostępnia w swojej siedzibie zbiór aktów prawa miejscowego ustanowionych przez powiat.

§ 35.1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał największą ilość głosów. Głosów

nieważnych lub wstrzymujących się, nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.

2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał, co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów - to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się. W razie parzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość stanowi 50 % ważnie oddanych głosów plus 1 ważnie oddany. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

§ 36.1. Z przebiegu sesji rady powiatu sporządza się protokół.

2. Protokół z sesji rady powinien w szczególności zawierać:

- 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół,
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 4) uchwalony porządek obrad,
- 5) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
- 6) przebieg głosowania i jego wyniki,
- 7) podpis przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół.

3. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego rady.

4. Protokół z sesji rady powiatu wyklada się w biurze rady powiatu do publicznego wglądu na 7 dni przed terminem kolejnej sesji.

5. Protokół z poprzedniej sesji rady powiatu jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez radnych nie później niż do rozpoczęcia sesji rady, na której następuje przyjęcie protokołu.

§ 37. Obsługę rady powiatu i jej komisji zapewnia wyodrębniona komórka organizacyjna wchodząca w skład starostwa powiatowego.

Rozdział 5 - Komisja rewizyjna

§ 38.1. Rada powiatu kontroluje działalność zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych. W tym celu powołuje komisję rewizyjną.

2. Komisja rewizyjna kontroluje działalność zarządu powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych biorąc pod uwagę kryteria: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

3. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu powiatu i występuje z wnioskiem do rady powiatu w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

4. Komisja rewizyjna opiniuje skargi, które podlegają rozpatrzeniu przez radę powiatu.

§ 39.1. Komisja rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli zatwierdzonego przez radę powiatu.

2. Plan kontroli komisji rewizyjnej obejmuje określenie podmiotu i terminu kontroli.

3. Komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu projekt planu, o którym mowa w ust. 1 do dnia 30 listopada roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.

4. Za zgodą rady powiatu komisja rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w podmiotach i terminach nieprzewidzianych w rocznym planie kontroli.

5. Przepis ust. 4 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powołanych przez radę powiatu.

§ 40.1. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów z wyjątkiem radnych pełniących funkcje: przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego rady oraz radnych będących członkami zarządu powiatu.

2. Pracą komisji rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.

3. Rada powiatu wybiera przewodniczącego oraz pozostałych członków komisji rewizyjnej.

4. Rada powiatu na wniosek przewodniczącego komisji rewizyjnej wybiera spośród członków komisji zastępcę przewodniczącego i sekretarza komisji.

5. Do zadań przewodniczącego komisji rewizyjnej należy w szczególności:

- 1) opracowanie projektu planu pracy komisji,
- 2) ustalanie terminu i porządku posiedzeń komisji,
- 3) przewodniczenie obradom komisji.

6. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji jego obowiązki pełni zastępca przewodniczącego.

7. W składzie komisji rewizyjnej rada powiatu może dokonywać zmian w przypadku rezygnacji radnego z członkostwa w komisji lub odwołania z funkcji członka komisji na uzasadniony wniosek przewodniczącego komisji rewizyjnej.

§ 41.1. Komisja rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy składu komisji. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. Sekretarz komisji sporządza z jej posiedzenia protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.

3. Komisja rewizyjna może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych. Jeżeli powołanie to powoduje skutki finansowe niezbędne jest zgoda rady powiatu.

§ 42.1. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, przewodniczący komisji rewizyjnej wyznacza zespół kontrolny składający się z 2 do 3 członków komisji.

2. Przewodniczący komisji rewizyjnej, co najmniej na 3 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie, terminie kontroli oraz składzie osobowym zespołu kontrolnego.

§ 43.1. Członek komisji rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych.

2. Członek komisji może również być wyłączony z udziału w kontroli, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwości, co do jego bezstronności.

3. O wyłączeniu członka komisji z udziału w kontroli rozstrzyga komisja rewizyjna.

§ 44.1. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępnienia potrzebnych dokumentów oraz udzielenia informacji i wyjaśnień.

2. Zespół kontrolny wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.

3. Wykonanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

§ 45.1. Zespół kontrolny, w terminie 7 dni od zakończenia kontroli, sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki.

2. Kierownik kontrolowanej jednostki w terminie 3 dni od podpisania protokołu może wnieść zastrzeżenia, co do jego treści.

3. Komisja rewizyjna sporządza wnioski i zalecenia pokontrolne.

4. Wnioski i zalecenia pokontrolne, o których mowa w ust. 3 kierowane są do kierownika kon-

trolowanej jednostki organizacyjnej, zarządu powiatu i przewodniczącego rady powiatu.

5. Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie 7 dni od otrzymania wniosków i zaleceń pokontrolnych, może odwołać się do rady powiatu. Rozstrzygnięcie rady powiatu jest ostateczne.

6. Kierownik kontrolowanej jednostki oraz zarząd powiatu jest zobowiązany zawiadomić komisję rewizyjną oraz przewodniczącego rady powiatu o sposobie realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych, w terminie 30 dni od daty ich otrzymania.

§ 46.1. Protokół z kontroli wraz z wnioskami i zaleceniami pokontrolnymi komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu niezwłocznie po zakończeniu kontroli.

2. Komisja rewizyjna przedstawia do końca I kwartału roku następnego sprawozdanie z realizacji rocznego planu kontroli oraz wykonania wniosków i zaleceń pokontrolnych.

3. Jeżeli w toku czynności kontrolnych zaistnieje podejrzenie o popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia komisja przedstawia sprawę przewodniczącemu rady celem powiadomienia organów ścigania.

§ 47. Członkowie komisji rewizyjnej są obowiązani przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz dotyczących ochrony tajemnicy państwowej i służbowej, obowiązujących w kontrolowanej jednostce.

Rozdział 6 - Komisje rady powiatu

§ 48.1. Rada powiatu w drodze uchwały powołuje ze swojego grona komisje stałe do określonych zadań, określając przedmiot i zakres ich działania oraz skład osobowy.

2. Rada może w drodze uchwały powołać komisje doraźne określając ich zakres działania i skład osobowy.

3. Komisje podlegają radzie powiatu w całym zakresie swojej działalności, przedkładając jej swoje plany pracy i sprawozdania z działalności.

4. Pracą komisji kieruje przewodniczący wybierany przez radę powiatu. Radny wybrany na przewodniczącego komisji stałej, spoza jej składu staje się jednocześnie członkiem tej komisji. Na wniosek przewodniczącego komisji, jej członkowie wybierają ze swojego grona wiceprzewodniczącego.

5. Radny jest członkiem co najmniej 2 komisji stałych, a przewodniczącym tylko 1. Wiceprzewodniczący rady oraz nieetatowy członek zarządu powiatu jest członkiem co najmniej jednej komisji stałej.

6. Propozycje zmian w składach komisji przedstawia przewodniczący rady na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub przewodniczącego komisji.

7. Przewodniczący komisji może być odwołany przez Radę Powiatu na wniosek klubu radnych, trzech radnych lub przewodniczącego rady.

8. W przypadku rezygnacji przewodniczącego komisji stałej, wiceprzewodniczącego komisji rewizyjnej lub sekretarza komisji rewizyjnej oraz członków komisji rada podejmuje, nie póź-

niej niż w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji, uchwałą o jej przyjęciu.

9. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w pkt. 8 w ciągu miesiąca od dnia złożenia rezygnacji jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 49.1. Do zadań komisji stałych należy:

- 1) przygotowywanie i opiniowanie projektów uchwał rady powiatu,
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 3) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał rady,
- 4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę, zarząd lub inne komisje,
- 5) rozpatrywanie wniosków skierowanych do komisji.

2. Komisja stała działa zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez radę. Rada może dokonywać zmian w zatwierdzonym planie.

3. Komisja jest obowiązana przedstawić radzie sprawozdanie ze swojej działalności, co najmniej raz w roku oraz na każde żądanie rady.

§ 50.1. Komisja obraduje w obecności, co najmniej połowy swojego składu.

2. W posiedzeniach komisji, oprócz jej członków, mogą także uczestniczyć: przewodni-

czący rady, radni nie będący członkami komisji oraz członkowie zarządu powiatu.

3. Przewodniczący komisji może zaprosić na jej posiedzenie inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

§ 51.1. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:

- 1) ustala terminy i porządek obrad,
- 2) zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom komisji niezbędnych materiałów,
- 3) zwołuje posiedzenie komisji,
- 4) kieruje obradami komisji.

2. Przewodniczący komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie komisji na wniosek, co najmniej 1/3 członków komisji lub przewodniczącego rady.

3. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący.

§ 52.1. Komisja przyjmuje wnioski oraz opiniuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej składu w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. Wnioski odrzucone przez komisję umieszcza się, na żądanie wnioskodawcy, w protokole komisji jako wnioski mniejszości, w szczególności w sprawach dotyczących projektów uchwał rady.

Rozdział 7 - Klub Radnych

§ 53.1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Klub może utworzyć co najmniej trzech radnych.

3. Przynależność radnych do klubu jest dobrowolna.

4. Radny może należeć tylko do jednego klubu radnych.

§ 54.1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić przewodniczącemu rady powiatu w ciągu 14 dni od dnia zebrania założycielskiego.

2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:

- 1) imię i nazwisko przewodniczącego klubu,
- 2) listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie,
- 3) nazwę klubu.

3. Działalność klubów radnych nie może być finansowana z budżetu powiatu.

4. Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami. Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze statutem powiatu.

5. Przewodniczący klubów radnych są obowiązani przedłożyć na żądanie przewodniczącego rady regulaminy klubów.

6. Przedstawiciele klubów mogą przedstawić stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad sesji.

7. O rozwiązaniu klubu radnych przewodniczący klubu informuje przewodniczącego rady w terminie 14 dni.

Rozdział 8 - Zarząd Powiatu

§ 55.1. Zarząd powiatu jest organem wykonawczym powiatu.

2. Organizację wewnętrzną i tryb pracy zarządu powiatu określa regulamin stanowiący załącznik Nr 1 do statutu.

3. W skład zarządu powiatu wchodzi: starosta jako jego przewodniczący, wicestarosta i pozostali członkowie w liczbie trzech osób.

4. Członkowie zarządu powiatu mogą być wybrani również spoza składu rady, przy czym z tymi członkami zarządu zawsze nawiązuje się stosunek pracy.

5. Ze starostą, wicestarostą oraz dwoma członkami zarządu nawiązuje się stosunek pracy z wyboru.

6. Członkiem zarządu może być radny, z którym nie nawiązuje się stosunku pracy.

§ 56.1. Zarząd powiatu wykonuje uchwały rady powiatu i zadania powiatu określone przepisami prawa.

2. Do zadań zarządu powiatu należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał rady,
- 2) wykonywanie uchwał rady,
- 3) gospodarowanie mieniem powiatu,
- 4) wykonywanie budżetu powiatu,
- 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych powiatu.

3. Zarząd powiatu przedstawia radzie powiatu raz na kwartał informację o sposobie realizacji uchwał.

4. W realizacji zadań zarząd powiatu podlega wyłącznie radzie powiatu.

5. Zarząd wykonuje zadania powiatu przy pomocy starostwa powiatowego oraz jednostek organizacyjnych.

§ 57.1. Członkowie zarządu są obowiązani brać czynny udział w jego pracach, z głosem stanowiącym.

2. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż dwa razy w miesiącu.

3. W razie potrzeby, starosta może zwołać zarząd w innym terminie, a także rozszerzyć porządek obrad.

4. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie zarządu na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków zarządu, w terminie siedmiu dni od złożenia wniosku.

§ 58.1. Posiedzenia zarządu zwołuje oraz im przewodniczy starosta lub w przypadku nieobecności starosty - wicestarosta.

2. Do udziału w posiedzeniach zarządu starosta może zobowiązać pracowników starostwa powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, właściwych ze względu na przedmiot obrad.

3. Do udziału w posiedzeniach zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, w szczególności radni.

§ 59.1. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji, wynikające z ustaw oraz przepisów wykonawczych do ustaw i w granicach upoważnień ustawowych.

2. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, zarząd może podejmować inne uchwały w szczególności zawierające opinie i stanowiska zarządu.

3. Uchwały zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu obecni na posiedzeniu.

4. Uchwały zarządu będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje starosta. W decyzjach wymienia się imiona i nazwiska członków zarządu, którzy brali udział w podjęciu decyzji.

5. Do podejmowania uchwał przez zarząd stosuje się odpowiednio § 10, ust. 1.

§ 60.1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje członkom zarządu.

2. Zarząd rozstrzyga o sposobie wykonania uchwał rady powiatu, chyba że rada określi zasady wykonywania swojej uchwały.

§ 61.1. Z posiedzenia zarządu sporządza się protokół.

2. W protokóle podaje się imiona i nazwiska członków zarządu uczestniczących w posiedzeniu, a w przypadku, gdy w posiedzeniu zarządu uczestniczyły również inne osoby, w protokóle podaje się ich imiona i nazwiska oraz wskazuje w jakim charakterze te osoby uczestniczyły w posiedzeniu.

3. Protokół z posiedzenia zarządu powinien dokładnie odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez zarząd.

4. Zarząd, w ciągu 14 dni, udostępnia protokoły ze swoich posiedzeń, do publicznego wglądu, o ile nie narusza to przepisów o ochronie tajemnicy państwowej lub służbowej albo ochronie danych osobowych.

5. Protokół z posiedzenia zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu uczestniczący w posiedzeniu.

6. Członkowie zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wnioski o jego sprostowanie lub uzupełnienie.

7. Zarząd przyjmuje protokół z posiedzenia, na posiedzeniu następnym. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 6, o ich uwzględnieniu rozstrzyga zarząd.

§ 62.1. Starosta organizuje pracę zarządu powiatu i starostwa powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami powiatu oraz reprezentuje powiat na zewnątrz.

2. W sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne, starosta podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości zarządu powiatu. Nie dotyczy to wydawania przepisów porządkowych.

3. Czynności, o których mowa w ust. 2, wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu powiatu.

4. Starosta jest kierownikiem starostwa powiatowego, zwierzchnikiem służbowym pracowników starostwa i kierownikami jednostek organizacyjnych powiatu oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.

5. Starosta wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicz-

nej należących do właściwości powiatu, chyba że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez zarząd powiatu.

6. Starosta może upoważniać na piśmie wicestarostę, poszczególnych członków zarządu powiatu, pracowników starostwa powiatowego, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust. 5.

§ 63. Starosta składa radzie powiatu na sesji sprawozdanie z działalności zarządu w okresie od poprzedniej sesji.

§ 64.1. Skarbnik powiatu jest głównym księgowym budżetu powiatu.

2. Zadania skarbnika powiatu jako głównego księgowego budżetu powiatu, określają odrębne przepisy.

3. Skarbnik powiatu kontrasygnuje dokumenty dotyczące czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań majątkowych.

4. Do kontrasygnaty czynności, o których mowa w ust. 3 skarbnik może upoważnić pisemnie inną osobę.

5. Skarbnik powiatu, który odmówił kontrasygnaty, ma jednak obowiązek jej dokonania na pisemne polecenie starosty, przy równoczesnym powiadomieniu o tym rady powiatu i Regionalnej Izby Obrachunkowej.

§ 65.1. Sekretarz powiatu, w imieniu starosty, sprawuje nadzór nad wykonywaniem bieżących zadań przez komórki organizacyjne starostwa, w szczególności nad terminowym i prawidłowym załatwianiem spraw, przestrzeganiem regulaminu organizacyjnego starostwa i instrukcji kancelaryjnej.

2. Sekretarz powiatu zapewnia merytoryczną i techniczno-organizacyjną obsługę posiedzeń organów kolegialnych powiatu oraz wykonuje inne zadania w ramach upoważnień udzielonych przez zarząd i starostę.

§ 66. Sekretarz i skarbnik powiatu uczestniczą w pracach zarządu powiatu oraz mogą uczestniczyć w obradach rady powiatu i jej komisji z głosem doradczym.

Rozdział 9 - Jednostki Organizacyjne Powiatu, Powiatowe Służby, Inspekcje i Straże

§ 67.1. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań powiatu.

2. Właściwość miejscową i rzeczową jednostki organizacyjnej ustala statut jednostki uchwalany przez radę powiatu.

3. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek rada powiatu.

4. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez zarząd powiatu.

§ 68. Jednostkami organizacyjnymi powiatu są:

1. I Liceum Ogólnokształcące im. Juliusza Słowackiego - Skarżysko-Kamienna, ul. 1-go Maja 82,
2. II Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza - Skarżysko-Kamienna, ul. Piłsudskiego 50,
3. III Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Staszica - Skarżysko-Kamienna, ul. Ekonomii 7,
4. Zespół Szkół Zawodowych Nr 1 im. Bohaterów Września 1939 roku - Skarżysko-Kamienna, ul. Tysiąclecia 22,
5. Zespół Szkół Ekonomicznych im. Mikołaja Kopernika - Skarżysko-Kamienna, ul. Powstańców Warszawy 11,
6. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 3 - Skarżysko-Kamienna, ul. Wasilewskiego 5,
7. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 4 - Skarżysko-Kamienna, ul. Szkolna 15,
8. Zespół Szkół Budowlanych - Skarżysko-Kamienna, ul. Rejowska 99,
9. Techniczne Zakłady Naukowe im. Partyzantów Ziemi Kieleckiej - Skarżysko-Kamienna, ul. Legionów 119,
10. Zespół Szkół im. Henryka Sienkiewicza - Suchedniów ul. Sportowa 3,
11. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy Nr 1 im. Janusza Korczaka - Skarżysko-Kamienna, Plac Floriański 1,
12. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy Nr 2 - Skarżysko-Kamienna, ul. Spacerowa 31,

13. Zespół Placówek Specjalnych - Skarżysko-Kamienna, ul. Legionów 131,
14. Zespół Placówek Specjalnych dla Niepełnosprawnych Ruchowo - Skarżysko-Kamienna, ul. Legionów 131,
15. Centrum Kształcenia Praktycznego - Skarżysko-Kamienna, ul. Tysiąclecia 20,
16. Bursa Szkolna - Skarżysko-Kamienna, ul. Szkolna 16,
17. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna - Skarżysko-Kamienna, ul. Legionów 131,
18. Zespół Placówek Opieki, Wychowania i Interwencji Kryzysowej „Przystań” - Skarżysko-Kamienna, ul. Rejowska 53,
19. Dom Pomocy Społecznej - Skarżysko-Kamienna, ul. Sporna 6,
20. Rodzinny Dom Dziecka - Skarżysko Kościelne, ul. Polna 42,
21. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie - Skarżysko-Kamienna, ul. Tysiąclecia 22,
22. Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy - Skarżysko-Kamienna, ul. Tysiąclecia 22,
23. Zarząd Dróg Powiatowych - Skarżysko-Kamienna, ul. Konarskiego 20
24. Zespół Opieki Zdrowotnej - Skarżysko-Kamienna, ul. Szpitalna 1,
25. Międzyzakładowy Ośrodek Medycyny Pracy - Skarżysko-Kamienna, ul. Ekonomii 4,
26. Obwód Lecznictwa Kolejowego SP Z.O.Z. - Skarżysko-Kamienna, ul. Sokoła 50,
27. Powiatowy Urząd Pracy - Skarżysko-Kamienna, ul. 1-go Maja 105.

§ 69.1. Powiatowe służby, inspekcje i stráže tworzą:

- 1) Komenda Powiatowa Policji w Skarżysku-Kamiennej,
- 2) Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Skarżysku-Kamiennej,
- 3) Powiatowa Stacja Sanitarно-Epidemiologiczna w Skarżysku-Kamiennej,
- 4) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Skarżysku-Kamiennej.
- 5) Powiatowy Inspektor Weterynarii w Skarżysku-Kamiennej.

2. Uprawnienia starosty i rady powiatu wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają przepisy ustawowe.

Rozdział 10 - Gospodarka Finansowa Powiatu

§ 70.1. Powiat prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu powiatu.

2. Budżet powiatu jest planem finansowym obejmującym dochody i wydatki powiatu.

3. Budżet powiatu jest uchwalony przez radę powiatu na rok kalendarzowy zwany dalej „rokiem budżetowym”.

§ 71.1. Opracowanie i przedstawienie do uchwalenia projektu budżetu powiatu, a także inicjatywa w sprawie zmian tego budżetu, należą do wyłącznej kompetencji zarządu powiatu.

2. Zarząd powiatu przygotowuje i przedstawia radzie powiatu, nie później niż do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, projekt budżetu, uwzględniając zasady ustawy o finansach publicznych oraz ustalenia rady powiatu.

3. Bez zgody zarządu powiatu, rada powiatu nie może wprowadzić w projekcie budżetu powiatu zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenia planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

§ 72. Rada powiatu określa tryb prac nad projektem uchwały budżetowej, ustalając w szczególności:

- 1) obowiązki jednostek organizacyjnych powiatu oraz powiatowych służb, inspekcji i straży, w toku prac nad projektem budżetu powiatu,
- 2) wymaganą przez radę powiatu szczególność projektu, z zastrzeżeniem, że szczególność ta nie może być mniejsza niż określona w odrębnych przepisach,
- 3) wymagane materiały informacyjne, które zarząd powiatu powinien przedstawić radzie powiatu wraz z projektem uchwały budżetowej,
- 4) terminy obowiązujące w toku prac nad projektem budżetu powiatu.

§ 73.1. Uchwała budżetowa powiatu powinna być uchwalona przed rozpoczęciem roku budżetowego.

2. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie wymienionym w ust. 1, do czasu uchwalenia budżetu przez radę powiatu, nie później jednak niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony radzie powiatu.

3. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 2, Regionalna Izba Obrachunkowa ustala budżet powiatu najpóźniej do dnia 30 kwietnia roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez Regionalną Izbę Obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu, o którym mowa w ust. 2.

4. W przypadku, gdy dochody i wydatki państwa określa ustawa o prowizorium budżetowym, rada powiatu może uchwalić prowizorium budżetowe powiatu na okres objęty prowizorium budżetowym państwa.

5. Uchwałę budżetową powiatu lub uchwałę, o której mowa w ust. 4, starosta przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej w ciągu 7 dni od dnia jej podjęcia.

§ 74.1. Za prawidłowe wykonanie budżetu powiatu odpowiada zarząd powiatu.

2. Zarządowi powiatu przysługuje wyłączne prawo:

- 1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez radę powiatu,
- 2) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez radę powiatu,
- 3) dokonywania wydatków budżetowych,
- 4) zgłaszania propozycji zmian w budżecie powiatu,
- 5) dysponowania rezerwą budżetu powiatu,
- 6) blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.

3. Gospodarka środkami finansowymi znajdującymi się w dyspozycji powiatu jest jawna. Wymóg jawności jest spełniony w szczególności przez:

- 1) jawność debaty budżetowej,
- 2) opublikowanie uchwały budżetowej oraz sprawozdań z wykonania budżetu powiatu,
- 3) przedstawienie pełnego wykazu kwot dotacji celowych udzielanych z budżetu powiatu,
- 4) ujawnienie sprawozdania zarządu z działań, o których mowa w ust. 2 pkt. 1 i 2.

Rozdział 11 - Mienie Powiatu

§ 75.1. Mieniem powiatu jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez powiat lub inne powiatowe osoby prawne.

2. Powiatowymi osobami prawnymi, oprócz powiatu, są inne samorządowe jednostki organizacyjne, którym ustawy przyznają taki status,

a także te osoby prawne, które mogą być tworzone na podstawie ustaw wyłącznie przez powiat.

3. Powiat jest w stosunkach cywilnoprawnych podmiotem praw i obowiązków, które dotyczą mienia powiatu nie należącego do innych powiatowych osób prawnych.

§ 76.1. Oświadczenia woli w sprawach majątkowych w imieniu powiatu składają dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd w drodze uchwały.

2. Zarząd może upoważnić pracowników starostwa, kierowników jednostek organizacyjnych powiatu do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności powiatu.

3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań majątkowych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika powiatu lub osoby przez niego upoważnionej.

Rozdział 12 - Dostęp do Informacji Publicznej

§ 79.1. Uprawnionym do dostępu do dokumentów powiatu wynikających z wykonywania zadań publicznych i korzystania z nich jest każdy zainteresowany.

2. Udostępnieniu podlegają dokumenty publiczne o charakterze urzędowym sporządzone w przepisanej formie przez właściwe:

- 1) organy powiatu,
- 2) jednostki kontroli i nadzoru.

3. Udostępnieniu podlegają w szczególności:

- 1) uchwały rady powiatu,
- 2) uchwały zarządu powiatu,
- 3) wnioski i opinie komisji rady powiatu,
- 4) interpelacje i wnioski radnych,
- 5) protokoły z posiedzeń rady, zarządu i komisji.

4. Dysponentem dokumentów publicznych są w zakresie działania:

- 1) rady powiatu - przewodniczący rady,
- 2) zarządu powiatu - starosta,
- 3) powiatowych jednostek organizacyjnych - kierownicy tych jednostek,
- 4) służb, inspekcji, straży - kierownicy tych służb, inspekcji, straży.

5. Dokumenty publiczne są jawne z wyłączeniem tych, co do których wyłączenie jawności jest wynikiem stosowania przepisów o ochronie tajemnic ustawowo chronionych.

6. Dostęp do dokumentów w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej regulują właściwe przepisy.

7. Dysponent dokumentów publicznych jest zobowiązany do podjęcia niezbędnych działań celem zapewnienia dysponowania tymi dokumentami w sposób nadający się do udostęp-

§ 77. Powiat nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych powiatowych osób prawnych, chyba że przepis szczególnie stanowi inaczej.

§ 78.1. Zarząd mieniem powiatu i jego ochrona powinny być wykonywane ze szczególną starannością.

2. Za właściwe gospodarowanie mieniem powiatu odpowiedzialny jest zarząd powiatu, a także kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu.

nienia przy zachowaniu ochrony przed nieuprawnionym ujawnieniem.

8. Udostępnienie dokumentów publicznych obejmuje prawo do:

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

9. Za wyszukiwanie i sporządzenie uwierzytelnionych kopii (jeżeli zainteresowany takiej kopii zażąda) może być pobierana opłata ustalona przez Radę Powiatu w wysokości odzwierciedlającej związane z tym uzasadnione koszty.

10. Informacji o dokumentach publicznych udziela pracownik wskazany przez dysponenta dokumentu. Udzielając informacji pracownik wskazuje uprawnionemu formę w jakiej dany dokument jest udostępniony.

11. Wgląd do dokumentów publicznych jest realizowany poprzez:

- 1) powszechną publikację,
- 2) bezpośrednie udostępnianie dokumentu zainteresowanemu na jego wniosek.

12. Powszechnej publikacji dokonuje się w szczególności:

- 1) na stronie podmiotowej BIP,
- 2) w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- 3) na tablicy ogłoszeń starostwa powiatowego.

13. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w BIP jest udostępniana na wniosek. Informacja publiczna, która może być niezwłocznie udostępniona, jest udostępniana w

formie ustnej lub pisemnej bez pisemnego wniosku.

14. Udostępnienie następuje niezwłocznie w sposób zgodny z wnioskiem o ile środki techniczne dysponenta dokumentów umożliwiają realizację tego wniosku. Udostępnienie dokonywane jest w obecności wyznaczonego pracownika, który zarazem podejmuje czynności mające na celu zachowanie ochrony danych przed nieuprawnionym ujawnieniem.

15. Dysponent dokumentu sporządza (na wniosek uprawnionego) uwierzytelnioną kopię dokumentu. Uwierzytelnienie należy dokonać poprzez podpis i urzędową pieczęć dysponenta dokumentu lub osoby przez niego upoważnionej. W przypadku, gdy nie jest niezbędnym

stępnienie całego dokumentu upoważniony przez dysponenta pracownik sporządza wyciąg z dokumentu, który podlega uwierzytelnieniu.

16. Jeżeli dokument nie może być udostępniony niezwłocznie należy podać uprawnionemu przyczynę tej zwłoki i określić termin udostępnienia, nie dłuższy niż 14 dni od dnia złożenia tego wniosku.

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

Rozdział 13 - Przepisy Końcowe

§ 80. Zmian statutu dokonuje rada powiatu w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Załącznik Nr 1
do Statutu Powiatu Skarżyskiego

Regulamin Organizacji wewnętrznej i trybu pracy Zarządu Powiatu Skarżyskiego

I. Przepisy ogólne

§ 1. Zarząd Powiatu Skarżyskiego zwany dalej „zarządem” jest organem wykonawczym rady powiatu.

§ 2. Zarząd wykonuje uchwały rady powiatu i zadania określone przepisami prawa.

§ 3. Wybór i odwołanie zarządu, ustalenie jego kierunków działania, przyjmowanie sprawozdań oraz nadzór nad działalnością należy wyłącznie do właściwości rady powiatu.

II. Skład Zarządu

§ 4.1. W skład zarządu wchodzi:

- 1) przewodniczący - starosta,
- 2) wicestarosta,
- 3) 3 członków zarządu

2. Zakresy działania i uprawnienia nadzorcze poszczególnych członków zarządu określa regulamin organizacyjny starostwa.

§ 5.1. Przewodniczący zarządu wybierany jest przez radę powiatu wg. zasad ustalonych w ustawie i statucie powiatu.

2. Wicestarosta i pozostali członkowie zarządu wybierani są przez radę powiatu na wniosek starosty.

§ 6.1. Zarząd działa przez okres kadencji i po jej upływie do czasu wyboru nowego zarządu.

2. Rada powiatu może odwołać zarząd lub poszczególnych jego członków w czasie kadencji na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.

§ 7.1. Zarząd wykonuje zadania przy pomocy starostwa powiatowego.

2. Przewodniczący zarządu powierza sekretarzowi powiatu prowadzenie spraw starostwa w zakresie ustalonym przez zarząd.

III. Zadania Zarządu

§ 8.1. Zakres podstawowych zadań zarządu określają ustawy oraz statut powiatu.

2. Niezależnie od zadań podstawowych do zakresu działania zarządu należą w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał rady powiatu,
- 2) określenie sposobu wykonania uchwał rady powiatu,
- 3) realizacja podjętych uchwał rady powiatu,
- 4) gospodarowanie mieniem powiatu,
- 5) sporządzanie projektów budżetu powiatu i przekazanie go wraz z informacją o stanie gospodarowania mieniem, o którym mowa w pkt. 4 i przesłanie projektu budżetu do Regionalnej Izby Obrachunkowej.
- 6) wykonywanie budżetu,
- 7) zatrudnianie i zwalnianie kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych, jeśli kompetencje te nie przysługują na podstawie odrębnych ustaw innym podmiotom,
- 8) udzielanie przewodniczącemu zarządu upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności powiatu,
- 9) prawidłowe prowadzenie gospodarki finansowej powiatu,
- 10) zaciąganie zobowiązań do wysokości ustalonej przez radę powiatu,
- 11) zawieranie innych umów cywilno-prawnych niezbędnych dla prawidłowej realizacji zadań,
- 12) przedkładanie radzie powiatu sprawozdań z działalności finansowej powiatu,
- 13) zaciąganie pożyczek i kredytów krótkoterminowych do maksymalnej wysokości ustalonej przez radę powiatu,
- 14) emitowanie papierów wartościowych w ramach upoważnień udzielonych przez radę powiatu,
- 15) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji rady powiatu,
- 16) ogłaszanie i zatwierdzanie wyników przetargów,
- 17) udzielanie informacji radnym powiatu o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,
- 18) nabywanie, zbywanie i wykup obligacji wg zasad określonych przez radę powiatu,
- 19) wnoszenie i zbywanie udziałów i akcji wg zasad ustalonych przez radę powiatu,
- 20) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości powiatu na podstawie przepisów szczególnych,
- 21) wydawanie postanowień w sprawach uregulowanych odrębnymi przepisami,
- 22) opracowanie i przyjęcie rocznego planu pracy.

§ 9. Do zadań przewodniczącego zarządu należy w szczególności:

- 1) wykonywanie funkcji przewodniczącego zarządu,
- 2) organizowanie pracy zarządu powiatu i przewodniczenie jego posiedzeniom,
- 3) reprezentowanie powiatu na zewnątrz,
- 4) kierowanie starostwem powiatowym,
- 5) zatrudnianie pracowników starostwa powiatowego,
- 6) podejmowanie czynności należących do właściwości zarządu w sprawach nie cierpiących zwłoki, czynności te wymagają dla swej ważności zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu powiatu,
- 7) przesłanie do organów nadzoru w terminie 7 dni od daty podjęcia uchwał rady powiatu,
- 8) występowanie z wnioskiem do rady powiatu o wybór wicestarosty i pozostałych członków zarządu powiatu,
- 9) występowanie z wnioskiem do rady powiatu o powołanie sekretarza i skarbnika powiatu,
- 10) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
- 11) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników starostwa powiatowego i kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych,
- 12) wykonywanie uprawnień zwierzchnika w stosunku do kierowników powiatowych służb inspekcji i straży,
- 13) zatwierdzanie programów oraz uzgadnianie wspólnych działań na terenie powiatu powiatowych służb inspekcji i straży, a w sytuacjach szczególnych kierowanie tymi działaniami,
- 14) inicjowanie czynności kontrolnych wobec powiatowych służb inspekcji i straży, jeśli zachodzą okoliczności uzasadniające kontrolę.

§ 10.1. Do zadań wicestarosty należą sprawy powierzone mu przez przewodniczącego zarządu.

2. Wicestarosta pełni obowiązki przewodniczącego zarządu w razie jego nieobecności.

§ 11. Do zadań członków zarządu powiatu należy:

- 1) uczestniczenie w posiedzeniach zarządu powiatu,
- 2) realizacja zadań wynikających z uchwał rady powiatu i zarządu powiatu wg ustalonych przez przewodniczącego zarządu przydziałów obowiązków,
- 3) bieżący nadzór nad wykonywaniem budżetu powiatu,

- 4) przekazywanie radzie powiatu spraw wnoszonych przez zarząd,
- 5) udział w posiedzeniach rady powiatu i współpraca z komisjami radu powiatu,
- 6) sprawy powierzone przez przewodniczącego zarządu zgodnie z regulaminem organizacyjnym starostwa.
- 7) inne zadania zlecone przez przewodniczącego zarządu.

IV. Tryb Pracy Zarządu Powiatu.

§ 12.1. Zarząd powiatu obraduje na posiedzeniach zwołanych przez przewodniczącego zarządu.

2. Przewodniczący zarządu zwołuje posiedzenia w miarę potrzeby nie mniej jednak niż 2 razy w miesiącu.

3. Posiedzeniom przewodniczy przewodniczący zarządu, a w razie jego nieobecności wicestarosta.

§ 13. Poza członkami zarządu, w posiedzeniach uczestniczą sekretarz powiatu i skarbnik powiatu, bez prawa głosowania.

§ 14.1. Przygotowaniem materiałów na posiedzenia zarządu powiatu oraz całokształtem obsługi techniczno-organizacyjnej zarządu kieruje sekretarz powiatu.

2. Szczegółowe zasady i tryb przygotowywania materiałów na posiedzenia zarządu określa starosta w formie zarządzenia.

§ 15. Porządek posiedzenia zarządu ustala sekretarz powiatu, a akceptuje przewodniczący zarządu.

§ 16.1. Z posiedzenia zarządu sporządza się protokół.

2. Protokół powinien zawierać:

- 1) porządek posiedzenia,
- 2) zwięzłe streszczenie wystąpień,
- 3) treść wniosków poddanych pod głosowanie,
- 4) wyniki głosowania,
- 5) stwierdzenie o podjęciu uchwał,
- 6) stwierdzenie wydania decyzji,
- 7) stwierdzenie wydania zarządzeń,
- 8) listę obecności biorących udział w posiedzeniu.

3. Do protokołu załącza się:

- 1) uchwały zarządu,
- 2) projekty uchwał przygotowane na sesje rady powiatu,
- 3) inne dokumenty i materiały będące przedmiotem posiedzeń.

§ 17. Protokoły są numerowane i przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

§ 18.1. Protokół z posiedzenia zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu uczestniczący w posiedzeniu.

2. Członkowie zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wnioski o jego sprostowanie lub uzupełnienie.

3. Zarząd przyjmuje protokół poprzez jego podpisanie przez członków zarządu uczestniczących w posiedzeniu. W przypadku zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 2, o ich uwzględnieniu rozstrzyga zarząd.

4. Protokoły z posiedzeń zarządu, w ciągu 14 dni, są udostępniane do publicznego wglądu, o ile nie narusza to przepisów o ochronie tajemnicy państwowej lub służbowej albo ochronie danych osobowych.

5. Organy kontrolujące działalność zarządu mają prawo wglądu do protokołów posiedzeń, uchwał, decyzji i postanowień zarządu.

§ 19. Uchwały zarządu oznaczane są następująco: kolejny numer protokołu, kolejny numer uchwały, rok.

§ 20. Uchwały zarządu podpisują członkowie zarządu, obecni na posiedzeniu, a wyniki głosowania nad ich projektami odnotowywane są w protokołach zarządu.

§ 21. Uchwały zarządu powiatu ewidencjonuje się w rejestrze, za ich realizację przez podległe wydziały i jednostki organizacyjne odpowiada sekretarz powiatu.

§ 22. W sprawach nie cierpiących zwłoki zarząd wydaje przepisy porządkowe w formie zarządzenia.

§ 23. Zarządzenia zarządu powiatu winny być ewidencjonowane, a za ich realizację przez podległe wydziały i jednostki organizacyjne odpowiada sekretarz powiatu.

§ 24.1. Zarząd podejmuje uchwały, wydaje zarządzenia, decyzje i postanowienia kolegialnie zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 3 członków zarządu w głosowaniu jawnym.

2. W głosowaniu biorą udział wyłącznie członkowie zarządu.

3. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego zarządu.

§ 25. W przypadku podjęcia inicjatywy uchwałodawczej przez uprawniony podmiot, zarząd wyraża swoje stanowisko, co do projektu uchwały. Opinie zarządu przedstawia na sesji rady powiatu starosta lub upoważniona przez zarząd osoba.

§ 26. Projekty uchwał rady powiatu przekazywane są komisjom rady powiatu celem zaopiniowania.

§ 27. Materiały na sesję budżetową zarząd opracowuje zgodnie z Uchwałą Rady Powiatu Skarżyskiego w sprawie: procedury uchwalania budżetu powiatu oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu.

§ 28. Na pierwszym posiedzeniu po sesji rady powiatu, zarząd ustala sposób i terminy wykonania uchwał rady powiatu.

§ 29. Informacje w sprawie wykonania uchwał rady powiatu i zarządu przedkłada zarządowi sekretarz powiatu.

§ 30. Zarząd realizuje zadania powiatu wynikające z rocznych planów pracy rady powiatu oraz zatwierdzonych przez zarząd kierunków jego pracy.

§ 31. Sprawozdanie z bieżącej działalności zarządu między sesjami składa starosta lub wyznaczony członek zarządu, na najbliższej sesji rady powiatu.

§ 32. Za prowadzenie dokumentacji spraw zarządu odpowiada sekretarz powiatu.

V. Zasady Podpisywania Pism oraz Składania Oświadczeń Woli w Imieniu Powiatu.

§ 33. Oświadczenie woli w imieniu powiatu w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd (pełnomocnik).

§ 34. Kierownicy jednostek organizacyjnych powiatu nie posiadający osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie

pełnomocnictwa udzielanego przez zarząd powiatu.

§ 35. Starosta może upoważnić członków zarządu, sekretarza, skarbnika powiatu i naczelników wydziałów do podpisywania w jego imieniu decyzji, postanowień i pism.

VI. Postanowienie końcowe.

§ 36. Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia przez radę powiatu Statutu Powiatu Skarżyskiego.

1871

UCHWAŁA Nr XXIII/167/2008 RADY MIEJSKIEJ W OPATOWIE

z dnia 11 kwietnia 2008r.

w sprawie zmian w budżecie Gminy Opatów na 2008 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 165, art. 184 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2014 z późniejszymi zmianami), Rada Miejska w Opatowie uchwała, co następuje:

§ 1. Zwiększa się plan dochodów budżetowych w dziale 758 rozdział 758 01 § 2920 o kwotę 234 458 zł.

§ 2. Zwiększa się plan wydatków budżetowych o kwotę 234 458 zł zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 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: D. Bińczak

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXIII/167/2008
Rady Miejskiej w Opatowie
z dnia 11 kwietnia 2008r.

Dział	Rozdział	§	SZS Nr 1	SZS Nr 2	SP w Brzeziu	SP w Kobylanach	Przedszkole Publiczne	UMiG Opatów	Razem
801			72 961	92 206	12 875	15 901	15 492	15 600	225 035
	801 01		34 731	57 314	10 542	14 311	0	15 600	132 498
		3020	0	180	315	429	0	0	924
		4010	30 252	48 527	8 643	11 734	0	0	99 156
		4110	3 800	7 413	1 364	1 850	0	0	14 427
		4120	679	1 194	220	298	0	0	2 391
		6050	0	0	0	0	0	15 600	15 600
	801 03		3 712	3 319	2 333	1 590	0	0	10 954
		3020	0	0	51	51	0	0	102
		4010	3 195	2 821	1 931	1 301	0	0	9 248
		4110	438	430	302	205	0	0	1 375
		4120	79	68	49	33	0	0	229
	801 04		0	0	0	0	15 492	0	15 492
		4010	0	0	0	0	13 165	0	13 165
		4110	0	0	0	0	2 004	0	2 004
		4120	0	0	0	0	323	0	323
	801 10		34 518	31 573	0	0	0	0	66 091
		4010	29 716	26 832	0	0	0	0	56 548
		4110	4 074	4 084	0	0	0	0	8 158
		4120	728	657	0	0	0	0	1 385
854			4 090	5 333	0	0	0	0	9 423
	854 01		4 090	5 333	0	0	0	0	9 423
		4010	3 520	4 533	0	0	0	0	8 053
		4110	483	690	0	0	0	0	1 173
		4120	87	110	0	0	0	0	197
Razem			77 051	97 539	12 875	15 901	15 492	15 600	234 458

1872

UCHWAŁA Nr XXIII/169/2008 RADY MIEJSKIEJ W OPATOWIE

z dnia 11 kwietnia 2008r.

w sprawie zmian w budżecie Gminy Opatów na 2008 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 165, art. 184 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2014 z późniejszymi zmianami), Rada Miejska w Opatowie uchwała, co następuje:

§ 1. Zmniejsza się plan wydatków budżetowych w dziale 600 rozdział 600 16 § 6050 o kwotę 1 773 000 zł.

§ 2. Zwiększa się plan wydatków budżetowych odpowiednio:

- w dziale 700 rozdział 700 04 § 6050 o kwotę 599 000 zł,
- w dziale 900 rozdział 900 01 § 6050 o kwotę 200 000 zł,

- w dziale 600 rozdział 600 16 § 4270 o kwotę 300 000 zł,
- w dziale 757 rozdział 757 02 § 8070 o kwotę 180 000 zł,
- w dziale 750 rozdział 750 23 § 4210 o kwotę 100 000 zł,
- w dziale 750 rozdział 750 23 § 4300 o kwotę 50 000 zł,
- w dziale 750 rozdział 750 23 § 4260 o kwotę 74 000 zł,
- w dziale 900 rozdział 900 15 § 4260 o kwotę 225 000 zł,
- w dziale 900 rozdział 900 15 § 4300 o kwotę 80 000 zł.

§ 3. Źródłem pokrycia deficytu budżetowego w kwocie 35 000 zł są wolne środki jako nadwyżka środków pieniężnych na rachunku

bieżącym wynikająca z rozliczeń kredytów i pożyczek z lat ubiegłych.

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

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

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

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

Przewodniczący Rady Miejskiej: *D. Bińczak*

1873

UCHWAŁA Nr XXIII/170/2008 RADY MIEJSKIEJ W OPATOWIE

z dnia 11 kwietnia 2008r.

w sprawie zmian w budżecie Gminy Opatów na 2008 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 165, art. 184 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2014 z późniejszymi zmianami), Rada Miejska w Opatowie uchwała, co następuje:

§ 1. Zmniejsza się plan wydatków budżetowych w dziale 700 rozdział 700 04 § 4270 o kwotę 50 000 zł.

§ 2. Zwiększa się plan wydatków budżetowych w dziale 801 odpowiednio:

- 1) w rozdziale 801 04 o kwotę 10 000 zł,
- 2) w rozdziale 801 10 o kwotę 45 000 zł.

§ 3. Źródłem pokrycia deficytu budżetowego w kwocie 5 000 zł są wolne środki jako nadwyżka środków pieniężnych na rachunku

bieżącym wynikająca z rozliczeń kredytów i pożyczek z lat ubiegłych.

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

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

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

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Miejskiej: *D. Bińczak*

1874

UCHWAŁA Nr XXIII/171/2008 RADY MIEJSKIEJ W OPATOWIE

z dnia 11 kwietnia 2008r.

w sprawie zmian w budżecie Gminy Opatów na 2008 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 165, art. 184 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2014 z późniejszymi zmianami), Rada Miejska w Opatowie uchwała, co następuje:

§ 1. Zmniejsza się plan wydatków budżetowych w dziale 900 rozdział 900 01 § 6050 o kwotę 250 000 zł.

§ 2. Zwiększa się plan wydatków budżetowych w dziale 010 rozdział 010 10 § 6050 o kwotę 250 000 zł.

§ 3. Załącznik Nr 3a „Zadania inwestycyjne roczne w 2008 roku” do uchwały Nr XX/120/2007 Rady Miejskiej z dnia 28 grudnia 2007 roku w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Opatów na

2008 rok otrzymuje brzmienie jak załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały

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

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

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

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Miejskiej: *D. Bińczak*

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXIII/171/2008
Rady Miejskiej w Opatowie
z dnia 11 kwietnia 2008r.

Zadania inwestycyjne roczne w 2008r.

w złotych

Lp.	Dział	Rozdz.	Nazwa zadania inwestycyjnego	Planowane wydatki						Jednostka org. realizująca zadanie lub koordynująca program
				rok budżetowy 2008 (7+8+9+10)	w tym źródła finansowania				środki wymienione w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 u.f.p.	
					dochody własne jst	kredyty i pożyczki	dotacje i środki pochodzące z innych źr.*			
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	
1	010	010 10	Budowa wodociągu przesyłowego Okalina - Kobylany	250 000	250 000		A. B. C. D.		Urząd Miasta i Gminy	
	700	700 05	Wykup działki przy ulicy 1-go Maja 52	5 250	5 250		A. B. C. D.		Urząd Miasta i Gminy	
2	700	700 05	Wykup działki pod drogę przy ulicy Kania	2 500	2 500		A. B. C. D.		Urząd Miasta i Gminy	
3	750	750 23	Zakup komputerów i niszczarek	32 000	32 000		A. B. C. D.		Urząd Miasta i Gminy	
4	801	801 01	Boisko sportowe piłkarskie o nawierzchni z trawy syntetycznej	520 000	520 000		A. B. C. D.		Urząd Miasta i Gminy	

1	2	3	4	6	7	8	9	10	11
5	801	801 01	Monitoring wizyjny w SZS nr 2 w Opatowie	15 600	15 600		A. B. C. D.		Urząd Miasta i Gminy
5	900	900 95	Rekultywacja wysypiska śmieci	146 700	146 700		A. B. C. D.		Urząd Miasta i Gminy
6	900	900 95	Udział w budowie zakładu utylizacji odpadów komunalnych	64 916	64 916		A. B. C. D.		Urząd Miasta i Gminy
Ogółem				1 036 966	1 036 966	0		0	x

* Wybrać odpowiednie oznaczenie źródła finansowania:

A. Dotacje i środki z budżetu państwa (np. od wojewody, MEN, UKFiS, ...)

B. Środki i dotacje otrzymane od innych jst oraz innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych

C. Inne źródła

D. Inne źródła

1875

UCHWAŁA Nr XXIII/172/2008 RADY MIEJSKIEJ W OPATOWIE

z dnia 11 kwietnia 2008r.

w sprawie zmian w budżecie Gminy Opatów na 2008 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 165, art. 184 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2014 z późniejszymi zmianami), Rada Miejska w Opatowie uchwala, co następuje:

§ 1. Zmniejsza się plan wydatków budżetowych w dziale 600 rozdział 600 16 § 4270 o kwotę 22 000 zł.

§ 2. Zwiększa się plan wydatków budżetowych w dziale 600 rozdział 600 16 § 6050 o kwotę 22 000 zł.

§ 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: *D. Bińczak*

1876

UCHWAŁA Nr XXIII/173/2008 RADY MIEJSKIEJ W OPATOWIE

z dnia 11 kwietnia 2008r.

w sprawie zmian w budżecie Gminy Opatów na 2008 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 165, art. 184 ustawy z dnia

30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2014 z późniejszymi zmianami), Rada Miejska w Opatowie uchwala, co następuje:

§ 1. Zmniejsza się plan wydatków budżetowych w dziale 700 rozdział 700 04 § 6050 o kwotę 69 908 zł.

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

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

§ 4. Załącznik Nr 3 „Limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne w latach 2008-2012” do uchwały Nr XX/120/2007 Rady

Miejskiej z dnia 28 grudnia 2007r. w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Opatów na 2008 rok otrzymuje brzmienie jak załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 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: D. Bińczak

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXIII/173/2008
Rady Miejskiej w Opatowie
z dnia 11 kwietnia 2008r.

Limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne w latach 2008-2012

w złotych

Lp.	Dział	Rozdz.	Nazwa zadania inwestycyjnego i okres realizacji (w latach)	Łączne nakłady finansowe	wydatki poniesione do 31.12.2007r.	Planowane wydatki					Jednostka org. realizująca zadanie lub koordynująca program			
						rok budżetowy 2008 (8+9+10+11)	w tym źródła finansowania			2009r.		2010r.	wydatki do poniesienia po 2010 roku	
							dochody własne jst	kredyty i pożyczki	dotacje i środki pochodzące z innych źr.*					środki wymienione w art.5 ust.1 pkt 2 i 3 u.f.p.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	600	60016	Budowa dróg gminnych na terenie Gminy Opatów (2008-2010)	9 087 805	0	1 432 600	792 692	639 908	A. B. C. D.		4 083 000	3 572 205	0	Urząd Miasta i Gminy w Opatowie
2.	700	70004	Budowa budynku socjalnego przy ul. Szerokiej wraz z opracowaniem dokumentacji projektowo-kosztorysowej (2008-2 010)	1 374 000	0	604 092	0	604 092	A. B. C. D.		700 000	69 908	0	Urząd Miasta i Gminy w Opatowie
3.	900	90001	Modernizacja oczyszczalni ścieków w Opatowie wraz z rozbudową sieci kanalizacyjnej (2008-2012)	1 800 000	0	50 000	50 000	0	A. B. C. D.		200 000	550 000	1 000 000	Urząd Miasta i Gminy w Opatowie
Ogółem				12 261 805	0	2 086 692	842 692	1 244 000		0	4 983 000	4 192 113	1 000 000	x

* Wybrać odpowiednie oznaczenie źródła finansowania:

- A. Dotacje i środki z budżetu państwa (np. od wojewody, MEN, UKFiS, ...)
- B. Środki i dotacje otrzymane od innych jst oraz innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych
- C. Inne źródła
- D. Inne źródła

1877

UCHWAŁA Nr XXIII/174/2008 RADY MIEJSKIEJ W OPATOWIE

z dnia 11 kwietnia 2008r.

w sprawie zmian w budżecie Gminy Opatów na 2008 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 165, art. 184 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2014 z późniejszymi zmianami), Rada Miejska w Opatowie uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XX/120/2007 Rady Miejskiej w Opatowie z dnia 28 grudnia 2007r. w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Opatów na 2008 rok z późniejszymi zmianami wprowadza się następujące zmiany:

1) § 3 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Deficyt budżetu gminy w wysokości 2 713 800 zł, który zostanie pokryty przychodami pochodzącymi z:

- 1) zaciąganych kredytów w kwocie - 952 130 zł,
 - 2) wolnych środków, jako nadwyżki środków pieniężnych na rachunku bieżącym budżetu gminy wynikającej z rozliczeń kredytów i pożyczek z lat ubiegłych w kwocie - 1 761 670 zł.
2. Przychody budżetu w wysokości 5 455 670 zł, rozchody w wysokości 2 741 870 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszej uchwały”
- 2) § 10 pkt. 2 otrzymuje brzmienie:
„2) sfinansowanie planowanego deficytu budżetu - w kwocie 952 130 zł;”
 - 3) Załącznik Nr 4 „Przychody i rozchody budżetu w 2008 roku” do uchwały Nr XX/120/2007 Rady Miejskiej z dnia 28 grudnia 2007 roku

w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Opatów na 2008 rok otrzymuje brzmienie jak załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

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

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

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Miejskiej: D. Bińczak

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXIII/174/2008
Rady Miejskiej w Opatowie
z dnia 11 kwietnia 2008r.

Przychody i rozchody budżetu w 2008r.

			w złotych
Lp.	Treść	Klasyfikacja §	Kwota 2008r.
1	2	3	4
Przychody ogółem:			5 455 670
1.	Kredyty	§ 952	3 694 000
2.	Pożyczki	§ 952	
3.	Pożyczki na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu UE	§ 903	
4.	Spląty pożyczek udzielonych	§ 951	
5.	Prywatyzacja majątku jst	§ 941 do 944 ¹⁾	
5a.	Prywatyzacja pośrednia	§ 941	
5b.	Prywatyzacja bezpośrednia	§ 942	
5c.	Prywatyzacja majątku pozostałego po likwidacji państwowych jednostek organizacyjnych oraz spółek z udziałem Skarbu Państwa	§ 943	
5d.	Pozostałe przychody z prywatyzacji	§ 944	
6.	Nadwyżka budżetu z lat ubiegłych	§ 957	
7.	Obligacje	§ 911	
8.	Inne papiery wartościowe	§ 931	
9.	Inne źródła (wolne środki)	§ 955	1 761 670
10.	Przelewy z rachunku lokat	§ 994	
Rozchody ogółem:			2 741 870
1.	Spląty kredytów	§ 992	2 650 000
2.	Spląty pożyczek	§ 992	91 870
3.	Spląty pożyczek otrzymanych na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu UE	§ 963	
4.	Udzielone pożyczki	§ 991	
5.	Lokaty	§ 994	
6.	Wykup papierów wartościowych	§ 982	
7.	Wykup obligacji	§ 971	
8.	Rozchody z tytułu innych rozliczeń	§ 995	

1878

UCHWAŁA Nr XXI/95/2008 RADY GMINY W OBRAZOWIE

z dnia 22 kwietnia 2008r.

w sprawie zmian w budżecie Gminy Obrazów na 2008 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gmin-

nym (Dz. U. Nr. 142 poz. 1591 z 2001r. z póź. zmianami) oraz art. 138, 184 ust. 1 ustawy z dnia

30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr. 249 poz. 2104 z póź. zmianami) Rada Gminy w Obrazowie uchwała:

- § 1.** I. Zwiększa się dochody budżetowe o kwotę - 105 125 zł.
- w dziale 852 rozdz. 85295 § 2023 o kwotę - 105 125 zł.
- II. Zwiększa się wydatki budżetowe o kwotę - 165 525 zł.
- w dziale 750 rozdz. 75023 § 4010 o kwotę - 10 400 zł.
- w dziale 852 rozdz. 85295 § 4303 o kwotę - 105 125 zł.
- w dziale 900 rozdz. 90001 § 4300 o kwotę - 50 000 zł.
- III. Zmniejsza się wydatki budżetowe o kwotę - 60 400 zł.
- w dziale 010 rozdz. 01010 § 6050 o kwotę - 10 400 zł.
- w dziale 400 rozdz. 40095 § 4810 o kwotę - 50 000 zł.

4. Załącznik Nr. 5 do uchwały Rady Gminy w Obrazowie Nr. XVIII/75/08/ z dnia 28.12.07 „Limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne w latach 2008-2010” otrzymuje nowe brzmienie zgodnie z załącznikiem Nr. 1 do niniejszej uchwały.

- § 2.** Zmiany powyższe dokonuje się w wyniku;
- wprowadzenia do budżetu dodatkowych środków
- zabezpieczenia środków na nagrodę jubileuszową
- przeniesienia środków między działami

§ 3. Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy: J. Orawiec

Załącznik Nr. 1
do uchwały Nr XXI/95/2008
Rady Gminy w Obrazowie
z dnia 22 kwietnia 2008r.

Limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne w latach 2008-2010

Lp.	Dział	Rozdz.	Nazwa zadania inwestycyjnego i okres realizacji (w latach)	Łączne nakłady finansowe	wydatki poniesione do 31.12.2007r.	Planowane wydatki						Jednostka realizacji zadani koordynacji prog	
						rok budżetowy 2008 (8+9+10+11)	w tym źródła finansowania				2009r.		2010r.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	13
1.	010	01010	Kanalizacja gminy etap I	3 000 000	46 055	1 189 600	1069600		A. B. C. 120 000 D.		1000000	764345	
Ogółem				3 000 000	46 055	1 189 600	1069600		120 000		1000000	764345	X

1879

UCHWAŁA Nr XXI/99/08 RADY GMINY W OBRAZOWIE

z dnia 22 kwiecień 2008r.

w sprawie określenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych na terenie Gminy Obrazów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach. (tj. Dz. U. z 2005r. Nr 236, poz. 2008 z późn. zm.) Rada Gminy w Obrazowie uchwała co następuje:

§ 1.1. Ustala się górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości:

- a) Za odbiór odpadów komunalnych stałych w ilości:

120 litrów - 11 zł. netto, 11,77 zł. brutto 1 m³ - 61 zł. netto, 65,27 zł. brutto

- b) Za opróżnianie 1 m³ nieczystości ciekłych 20 zł netto, 21,40 brutto.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Obrazów.

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

Przewodniczący Rady Gminy: J. Orawiec

1880

UCHWAŁA Nr XIV/97/2008r. RADY GMINY W OKSIE

z dnia 14 lutego 2008r.

w sprawie zasad określających wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia oraz wysokość i zasady przyznawania dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli w przedszkolu i szkołach prowadzonych przez Gminę Oksa w roku 2008

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 póź. zm.) oraz art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 2, art. 54 ust. 7 i art. 91 d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela

(DZ. U. z 2006r. nr 97 poz. 674) oraz art. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2005r. nr 190 poz. 1606) Rada Gminy uchwala, co następuje:

Rozdział I Postanowienia wstępne

§ 1.1. Regulamin stosuje się do nauczycieli zatrudnionych w szkołach podstawowych przedszkolach, gimnazjach prowadzonych przez Gminę Oksa.

2. Regulamin określa dla nauczycieli poszczególne stopnie awansu zawodowego:

- 1/ wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków
 - a/ motywacyjnego,
 - b/ funkcyjnego,
 - c/ za warunki pracy
- 2/ szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw,
- 3/ wysokość stawek, szczegółowe warunki przyznawania, obliczania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego,

3. Składniki wynagrodzenia o których mowa w regulaminie w granicach przyznawanych środków finansowych przyznaje:

- a. dla nauczycieli Dyrektor Szkoły w porozumieniu ze Związkami Zawodowymi
- b. dla Dyrektora Szkoły Wójt Gminy w porozumieniu ze Związkami Zawodowymi

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

1. Szkole - należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę lub placówkę, dla której organem prowadzącym jest Gmina Oksa
2. Dyrektorze - lub wicedyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora lub wicedyrektora
3. Roku szkolnym - należy przez to rozumieć okres pracy od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego.
4. Klasie - należy przez to rozumieć także oddział lub grupę.
5. Uczniu - należy przez to rozumieć także wychowanka.
6. Tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin - należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o których mowa w Art. 42. ust 3 i ust 7 Karty Nauczyciela.
7. Nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę.
8. Karcie Nauczyciela - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. (Dz. U. z 2006r. Nr 97 poz. 674)
9. Rozporządzeniu należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji i Sportu wydane na podstawie art. 30 ust 5, art. 34 ust 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 - Karta Nauczyciela
10. Zakładowej organizacji związkowej - rozumie się przez to Zarząd Oddziału ZNP w Jędrzejowie.

Rozdział II

Regulamin przyznawania, obliczania i wypłacania 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.

Dodatek motywacyjny

§ 3. Nauczycielowi przysługuje dodatek motywacyjny na warunkach ogólnych określo-

nych w § 6 rozporządzenia oraz na zasadach określonych w Regulaminie.

§ 4. 1/ Nauczyciel nabywa prawo do dodatku motywacyjnego po przepracowaniu w szkołach na terenie Gminy Oksa jednego całego roku szkolnego, z zastrzeżeniem ust. 2

2/ Prawo do dodatku motywacyjnego nie przysługuje:

- a/ nauczycielowi stażycie,
- b/ nauczycielowi przebywającemu na urlopie dla poratowania zdrowia i pół roku po jego zakończeniu.

3/ Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:

a/- uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych a w szczególności:

- uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodowych olimpiadach itp.
- umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
- pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,

b/- Jakość świadczonej pracy w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym dodatkowym zadaniem lub zajęciem a w szczególności:

- systematyczne i efektywne przygotowanie się do powierzonych obowiązków
- podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych
- wzbogacenie własnego warsztatu pracy,
- dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub urządzeń szkolnych,
- prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej w tym pedagogicznej
- rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
- przestrzeganie dyscypliny pracy

c/ zaangażowanie w realizację czynności i zadań określonych w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela a w szczególności:

- udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
- udział w pracach komisji przedmiotowych i innych,
- opieka nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami ucz-

niowskimi działającymi na terenie szkoły,

- prowadzenie lekcji koleżeńskich lub innych form aktywności w ramach wewnątrz szkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.

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

1) umiejętności racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi szkoły lub placówki:

- przestrzeganie dyscypliny budżetowej w oparciu o posiadane środki finansowe,
- podejmowanie działań zmierzających do wzbogacenia majątku szkolnego,
- pozyskiwanie środków pozabudżetowych oraz umiejętność ich właściwego wykorzystania na cele szkoły,
- podejmowanie działań zapewniających utrzymanie powierzonego mienia w stanie gwarantującym optymalne warunki do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;

2) sprawność organizacyjna w realizacji zadań szkoły:

- dyscyplina pracy, podział zadań, terminowość realizacji zadań i zarządzeń,
- podejmowanie działań motywujących nauczycieli do doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- polityka kadrowa,
- organizowanie konferencji szkoleniowych,
- współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli,
- podejmowanie innych działań mających na celu promowanie szkoły;

3) wysokie efekty w pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły:

- osiągnięcia uczniów szkoły: naukowe, sportowe, artystyczne w skali powiatu, województwa, kraju,
- poszerzona oferta szkoły poprzez: wprowadzanie programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych rozwiązań metodycznych,
- dbałość o klimat wychowawczy szkoły poprzez rozwiązywanie konkretnych problemów wychowawczych, podejmowanie efektywnych działań profilaktycznych zapobiegających zagrożeniom społecznym,

- stwarzanie warunków sprzyjających rozwojowi samorządności i przedsiębiorczości uczniów,
- obecność szkół w środowisku lokalnym, udział w imprezach, konkursach i przeglądach organizowanych przy współpracy z instytucjami społeczno-kulturalnymi,
- konstruktywna współpraca z Radą Szkoły i Samorządem Uczniowskim

§ 5.1. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dodatki motywacyjne wynosi w przeliczeniu na jeden etat kalkulacyjny 3 % wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli

2. Dodatek motywacyjny w wysokości określonej w ust. 3 może być przyznany dla nauczyciela zatrudnionego w wymiarze co najmniej 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć

Dodatek Funkcyjny

§ 7.1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze przysługuje dodatek funkcyjny

2. Dodatek funkcyjny przysługuje także nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie.

3. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela może wynosić od 3 % do 5 % jego wynagrodzenia zasadniczego.

4. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 6 miesięcy.

5. Przyznanie dodatku motywacyjnego odbywa się wyłącznie w ramach środków finansowych wyodrębnionych na ten cel w planie finansowym szkoły, z uwzględnieniem stopnia awansu zawodowego nauczycieli.

6. Decyzję o przyznaniu dodatku motywacyjnego nauczycielowi lub dyrektorowi przekazuje się w formie pisemnej.

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

3. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora, przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej jak w tabeli:

Tabela dodatków funkcyjnych

Lp.	Stanowisko kierownicze	Liczba oddziałów	Wysokość dodatku
1.	Dyrektor placówki	2	200-250
2.	Dyrektor placówki	3-4	250-300
3.	Dyrektor placówki	5-7	300-500
4.	Dyrektor placówki	8 i więcej	500-1000

4. Nauczycielom realizującym dodatkowe zadania oraz zajęcia przysługuje dodatek funkcyjny za:

- a - wychowawstwo klasy lub grupy, w wysokości ustalonej według tabeli:

Tabela dodatków za wychowawstwo klas

Lp.	Liczba dzieci w oddziale	Wysokość w złotych
1.	Do 15	28
2.	16-26	35
3.	27 i więcej	40
4.	W oddziałach „O”	35

- b - funkcję opiekuna stażu w wysokości 1 % wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela

5. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 5 a i b jest uzależnione od liczbę

uczniów w oddziale zakres i złożoność zadań oraz warunki ich realizacji,

6. Otrzymywanie dodatku, o którym mowa w ust. 1 i 2 nie wyłącza prawa do otrzymania dodatku, o którym mowa w ust. 5a

Dodatek za warunki pracy

§ 8. Nauczycielowi przysługuje dodatek za trudne warunki pracy.

1. Wysokość dodatku uzależniona jest od:
 - a/- stopnia trudności, uciążliwości oraz szkodliwości dla zdrowia realizowanych prac lub zajęć
 - b/- wymiaru czasu pracy realizowanego w warunkach, o których mowa w pkt a
2. Wysokość dodatku za trudne warunki pracy wynosi:
 - a/- za prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego - w wysokości 10 % wynagrodzenia zasadniczego za godziny pracy godziny zrealizowane w tych warunkach
 - b/- za zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze z dziećmi i młodzieżą upośledzoną umysłowo w stopniu głębokim - w wysokości 20 % stawki godzinowej za każde prze-

prowadzone w tych klasach godziny nauczania

- c/- za zajęcia dydaktyczne w klasach łączonych:
- 2 % - stawki za jedną godzinę osobistego zaszerogowania proporcjonalnie do ilości godzin przepracowanych w wymienionych warunkach, jeżeli liczba uczniów oddziale połączonym nie przekroczy 15 osób.
 - 4 % - stawki za jedną godzinę osobistego zaszerogowania proporcjonalnie do ilości godzin przepracowanych w wymienionych warunkach, jeżeli liczba uczniów przekroczy 15 osób w oddziale połączonym, oraz jeżeli w oddziale jest choćby jedno dziecko z orzeczeniem z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu lekkim lub głębokim, bez względu na liczbę uczniów w takim oddziale.

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 9.1. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw faktycznie zrealizowanych, wypłaca się według stawki osobistego zaszerogowania z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy, jeżeli godziny te realizowane są w warunkach uprawniających do tego dodatku

2. Dyrektorowi nie przysługuje prawo do wynagrodzenia z tytułu zrealizowanych godzin zastępstw doraźnych.

3. Wynagrodzenie za 1 godzinę nadwymiarową ustala się dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego wynikającą z osobistego zaszerogowania nauczyciela (łącznie z dodatkiem

za warunki pracy) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego zgodnie z art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela lub na podstawie art. 42 ust. 7 pkt 3 tej ustawy, dla rodzaju zajęć dydaktycznych realizowanych przez nauczyciela w ramach godzin nadwymiarowych.

4. Miesięczną liczbę godzin o której mowa w ust. 1 i 2, ustala się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o których mowa w art. 42 ust. 3 lub art. 42 ust. 7 pkt 3 Karty Nauczyciela przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

Zasady dodatkowe

§ 10.1. 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 wypłacane z góry przez 30.

3. Wysokość utraconego wynagrodzenia za okresy, o których mowa w ust. 1, oblicza się mnożąc liczbę dni nie wykonywania pracy przez stawkę określoną w ust. 2.

Rozdział III

Regulamin określający wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania dla nauczycieli w szkołach i przedszkolu prowadzonym przez gminę Oksa w 2008

§ 11. Regulamin określa wysokość stawek, szczegółowe warunki przyznawania, obliczania

i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego,

Dodatek mieszkaniowy

§ 12.1. Nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela i zatrudnionemu w wymiarze co najmniej $\frac{1}{2}$ obowiązkowego wymiaru zajęć przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.

2. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje również nauczycielowi pracującemu na terenie gminy Oksa na podstawie więcej niż jednej umowy o pracę, którego łączna tygodniowa liczba godzin wynosi co najmniej $\frac{1}{2}$ obowiązkowego wymiaru zajęć. Dodatek przyznaje dyrektor jednej ze szkół na wniosek nauczyciela.

3. Wysokość dodatku, o którym mowa w ust. 1, uzależniona jest od stanu rodzinnego nauczyciela i wynosi miesięcznie:

- a/ do dwóch osób - 10 zł,
- b/ od dwóch do czterech osób - 30 zł

4. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 3, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka, dzieci, oraz rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.

5. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującym, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy w wysokości określonej w ust. 3. Małżonkowi wspólnie określają szkołę jako pracodawcę, która będzie im wypłacać ten dodatek.

6. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w ust. 5, na ich wspólny wniosek.

7. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje:

- a) nauczycielowi - dyrektor szkoły lub placówki,
- b) dyrektorowi - wójt gminy.

8. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:

- a/ niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu,
- b/ od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.

9. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:

- a/ nie świadczenia pracy, za który przysługuje wynagrodzenie,
- b/ pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
- c/ odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby wojskowej zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta była zawarta,
- d/ korzystania z urlopu wychowawczego.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 13. Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związków zawodowych:
1/ Związkiem Nauczycielstwa Polskiego.

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

§ 15. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2008 roku.

Przewodniczący Rady Gminy: J. Błoński

1881

UCHWAŁA Nr XIII/15/08 Rady Gminy PIERZCHNICA

z dnia 31 marca 2008r.

w sprawie zmian w budżecie gminy na 2008 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit. d ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 166 ust. 1, art. 173 ust. 1, art. 184 ust. 1, ust. 2 i ust. 3, art. 188 ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o fi-

nansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz. 2104 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy uchwala co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XI/63/07 Rady Gminy Pierzchnica z dnia 31 grudnia 2007r. w sprawie

uchwalenia budżetu Gminy Pierzchnica na 2008 rok zmienionej uchwałą Nr XII/8/08 z dnia 25 lutego 2008r. dokonuje się zmian:

- 1) w § 3 kwotę deficytu budżetu gminy określa się w wysokości 742 289 zł.
- 2) w § 3 ust. 1 dodaje się pkt 2 w brzmieniu:
„2) zaciągniętych pożyczek w kwocie 30.000 zł”
- 3) w § 3 ust. 2 przychody budżetu określa się w wysokości 2.390.000 zł,
- 4) w § 8 ust. 1 dodaje się pkt 3 w brzmieniu:
„3) działających na terenie gminy niepublicznych przedszkoli w wysokości 86.725 zł”
- 5) w § 8 ust. 2 dotacje celowe określa się na kwotę 328.900 zł,
- 6) w § 10 pkt 2 limit na sfinansowanie planowanego deficytu budżetu określa się na kwotę 742.289 zł,
- 7) zmiany w załącznikach dochodów i wydatków budżetu określa załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały,
- 8) załącznik Nr 3 limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne w latach 2008-2010 otrzymuje brzmienie określone załącznikiem Nr 2 do niniejszej uchwały,
- 9) załącznik Nr 3a zadania inwestycyjne roczne w 2008r. otrzymuje brzmienie określone załącznikiem Nr 3 do niniejszej uchwały,

I. Zwiększenia dochodów

1. Dz. 758 rozdz. 75801 § 2920 - Subwencje ogólne z budżetu państwa 207.263 zł
 2. Dz. 852 rozdz. 85219 § 2030 - Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin 3.000 zł
 3. Dz. 010 rozdz. 01095 § 2700 - Środki na dofinansowanie własnych zadań bieżących gmin pozyskane z innych źródeł 5.000 zł
 4. Dz. 010 rozdz. 01095 § 2710 - Wpływy z tytułu pomocy finansowej udzielanej między j.s.t na dofinansowanie własnych zadań bieżących 20.000 zł
 5. Dz. 921 rozdz. 92195 § 2700 - Środki na dofinansowanie własnych zadań bieżących gmin pozyskane z innych źródeł 3.500 zł
- Razem zwiększenia dochodów 238.763 zł.

II. Zmniejszenia wydatków

1. Dz. 600 rozdz. 60014 § 6620 - Dotacje celowe przekazane dla powiatu na 40.000 zł inwestycje i zakupy inwestycyjne realizowane na podstawie porozumień między j.s.t.
2. Dz. 700 rozdz. 70005 § 4300 - Zakup usług pozostałych 18.000 zł

- 10) załącznik Nr 5 przychody i rozchody budżetu w 2008r. otrzymuje brzmienie określone załącznikiem Nr 4 do niniejszej uchwały,
- 11) załącznik Nr 7 wydatki związane z realizacją zadań realizowanych na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego w 2008r. otrzymuje brzmienie określone załącznikiem Nr 5 do niniejszej uchwały,
- 12) załącznik Nr 9 dotacje podmiotowe w 2008r. otrzymuje brzmienie określone załącznikiem Nr 6 do niniejszej uchwały,
- 13) załącznik Nr 10 dotacje celowe otrzymuje brzmienie określone załącznikiem Nr 7 do niniejszej uchwały,

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

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Gminy: A. Kułagowski

Załączniki do uchwały Nr XIII/15/08
Rady Gminy Pierzchnica
z dnia 31 marca 2008r.

3. Dz. 754 rozdz. 75403 § 3000 - Wpłaty jednostek na fundusz celowy 19.438 zł
Razem zmniejszenia wydatków 77.438 zł.

III. Zwiększenia wydatków

1. Dz. 801 rozdz. 80101 § 3020 - Wydatki osobowe niezalicz. do wynagr. (ZS P-ca) 4.469 zł
2. Dz. 801 rozdz. 80101 § 4010 - Wynagrodzenia osobowe pracowników (ZS P-ca) 43.613 zł
3. Dz. 801 rozdz. 80101 § 4110 - Składki na ubezpieczenia społeczne (ZS P-ca) 7.117 zł
4. Dz. 801 rozdz. 80101 § 4120 - Składki na Fundusz Pracy (ZS P-ca) 1.172 zł
5. Dz. 801 rozdz. 80110 § 3020 - Wydatki osobowe niezalicz. do wynagr. (ZS P-ca) 4.288 zł
6. Dz. 801 rozdz. 80110 § 4010 - Wynagrodzenia osobowe pracowników (ZS P-ca) 55.073 zł
7. Dz. 801 rozdz. 80110 § 4110 - Składki na ubezpieczenia społeczne (ZS P-ca) 8.933 zł
8. Dz. 801 rozdz. 80110 § 4120 - Składki na Fundusz Pracy (ZS P-ca) 1.306 zł
9. Dz. 801 rozdz. 80148 § 4010 - Wynagrodzenia osobowe pracowników (ZS P-ca) 4.900 zł

10. Dz. 801 rozdz. 80148 § 4110 - Składki na ubezpieczenia społeczne (ZS P-ca) 758 zł
 11. Dz. 801 rozdz. 80148 § 4120 - Składki na Fundusz Pracy (ZS P-ca) 120 zł
 12. Dz. 801 rozdz. 80101 § 3020 - Wydatki osobowe niezalicz. do wynagr. (SP Drugnia) 2.213 zł
 13. Dz. 801 rozdz. 80101 § 4010 - Wynagrodzenia osobowe pracowników (SP Drugnia) 20.835 zł
 14. Dz. 801 rozdz. 80101 § 4110 - Składki na ubezpieczenia społeczne (SP Drugnia) 3.344 zł
 15. Dz. 801 rozdz. 80101 § 4120 - Składki na Fundusz Pracy (SP Drugnia) 567zł
 16. Dz. 801 rozdz. 80104 § 3020 - Wydatki osobowe niezalicz. do wynagr. (SP Drugnia) 222 zł
 17. Dz. 801 rozdz. 80104 § 4010 - Wynagrodzenia osobowe pracowników (SP Drugnia) 2.001 zł
 18. Dz. 801 rozdz. 80104 § 4110 - Składki na ubezpieczenia społeczne(SP Drugnia) 324 zł
 19. Dz. 801 rozdz. 80104 § 4120 - Składki na Fundusz Pracy (SP Drugnia) 51 zł
 20. Dz. 801 rozdz. 80148 § 4010 - Wynagrodzenia osobowe pracowników (SP Drugnia) 766 zł
 21. Dz. 801 rozdz. 80148 § 4110 - Składki na ubezpieczenia społeczne (SP Drugnia) 107 zł
 22. Dz. 801 rozdz. 80148 § 4120 - Składki na Fundusz Pracy (SP Drugnia) 19 zł
 23. Dz. 801 rozdz. 80104 § 2540 - Dotacja podmiotowa z budżetu dla niepublicznej jednostki systemu oświaty (przedszkole w Drugni) 10.000 zł
 24. Dz. 852 rozdz. 85219 § 4010 - Wynagrodzenia osobowe pracowników 3.000 zł
 25. Dz. 010 rozdz. 01095 § 4210 - Zakup materiałów i wyposażenia 25.000 zł
 26. Dz. 921 rozdz. 92195 § 3040 - Nagrody o charakterze szczególnym 500zł nie zaliczone do wynagrodzeń
 27. Dz. 921 rozdz. 92195 § 4210 - Zakup materiałów i wyposażenia 3.000 zł
 28. Dz. 600 rozdz. 60014 § 6050 - Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych 77.500 zł
 29. Dz. 750 rozdz. 75022 § 2900 - Wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych j.s.t. oraz związków gmin lub związków powiatów na dofinansowanie zadań bieżących 8.500 zł
 30. Dz. 900 rozdz. 90001 § 6050 - Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych 38.000 zł
 31. Dz. 700 rozdz. 70005 § 4270 - Zakup usług remontowych 18.503 zł
- Razem zwiększenia wydatków 346.201zł.
Zwiększa się przychody § 952 o kwotę 30.000 zł - pożyczka z WFOŚiGW na oczyszczalnię przydomową w Podlesiu

Załącznik Nr 2

Limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne w latach 2008-2010

w złotych

Lp.	Dział	Rozdz.	Nazwa zadania inwestycyjnego i okres realizacji (w latach)	Łączne nakłady finansowe	wydatki poniesione do 31.12.2007r.	Planowane wydatki							Jednostka org. realizująca zadanie lub koordynująca program	
						rok budżetowy 2008 (8+9+10+11)	w tym źródła finansowania				2009r.	2010r.		wydatki do poniesienia po 2010 roku
							dochody własne jst	kredyty i pożyczki	dotacje i środki pochodzące z innych źr.*	środki wymienione w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 u.f.p.				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	926	92605	Budowa pawilonu sportowego w Pierzchnicy (2005-2008)	539 969	469 969	70 000	-	70 000	A.- B.- C.- D.-	-	-	-	-	Urząd Gminy Pierzchnica
2.	900	90015	Oświetlenie uliczne w Skrzelzycach (2007-2008)	22 500	2 500	20 000	-	20 000	A.- B.- C.- D.-	-	-	-	-	Urząd Gminy Pierzchnica
3.	010	01010	Modernizacja sieci wodociągowej (2006-2009)	1 228 832	67 832	2 000	-	2 000	A.- B.- C.- D.-	-	1 159 000	-	-	Urząd Gminy Pierzchnica
4.	600	60016	Budowa dróg na osiedlu „Mrówia Góra” w Pierzchnicy (2007-2010)	1 216 000	-	16 000	-	16 000	A.- B.- C.- D.-	-	-	1 200 000	-	Urząd Gminy Pierzchnica
5.	600	60016	Przebudowa Rynku w Pierzchnicy - etap II (2008-2009)	2 610 000	-	110 000	-	27 500	A.- B.- C.- D.-	82 500	2 500 000	-	-	Urząd Gminy Pierzchnica
6.	600	60016	Odbudowa drogi gminnej nr 002884T Pierzchnica – Komórki od 0+000 km do 0+886,37 km w Pierzchnicy (2004-2008)	1 130 503	18 503	1 112 000	-	278 000	A.- B.- C.- D.-	834 000	-	-	-	Urząd Gminy Pierzchnica
7.	851	85121	Adaptacja części pomieszczeń szkoły na przychodnię w Drugni (2007-2008)	203 600	3 600	200 000	-	150 000	A.- B.- C.- D.-	-50 000	-	-	-	Urząd Gminy Pierzchnica
8.	900	90001	Budowa kanalizacji i oczyszczalni ścieków w Skrzelzycach (2003-2009)	3 468 495	68 495	40 000	-	40 000	A.- B.- C.- D.-	-	3 360 000	-	-	Urząd Gminy Pierzchnica

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
9.	900	90001	Budowa kanalizacji sanitarnej w Drugim (2007–2008)	327 320	7 320	320 000	-	80 000	A. - B. - C. - D. -	240 000	-	-	-	Urząd Gminy Pierzchnica
10.	600	60014	Budowa obwodnicy Pierzchnica Etap I (2008-2010)	1 000 000	-	77 500	77 500	-	A. - B. - C. - D. -	-	922 500	-	-	Urząd Gminy Pierzchnica
Ogółem				11 747 219	638 219	1 967 500	77 500	683 500	50 000	1 156 500	7 941 500	1 200 000	-	-

* Wybrać odpowiednie oznaczenie źródła finansowania:

- A. Dotacje i środki z budżetu państwa (np. od wojewody, MEN, UKFiS, ...)
B. Środki i dotacje otrzymane od innych jst oraz innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych
C. Inne źródła
D. Inne źródła

Załącznik Nr 3

Zadania inwestycyjne roczne w 2008r.

w złotych

Lp.	Dział	Rozdz.	Nazwa zadania inwestycyjnego	rok budżetowy 2008 (7+8+9+10)	Planowane wydatki w tym źródła finansowania				Jednostka org. realizująca zadanie lub koordynująca program
					dochody własne jst	kredyty i pożyczki	dotacje i środki pochodzące z innych źr.*	środki wymienione w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 u.f.p.	
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11
1.	851	85121	Budowa podjazdu dla niepełnosprawnych i adaptacja pom. sanit. w SZOZ w Pierzchnicy	30 000	1 211	28 789	A. - B. - C. - D. -	-	Urząd Gminy Pierzchnica
2.	010	01010	Budowa przyłącza wodociągowego w Strojnowie	19 000	19 000	-	A. - B. - C. - D. -	-	Urząd Gminy Pierzchnica
3.	900	90015	Dobudowa oświetlenia ulicznego na terenie gminy	14 000	14 000	-	A. - B. - C. - D. -	-	Urząd Gminy Pierzchnica
4.	900	90001	Budowa oczyszczalni przydomowej w Podlesiu	38 000	8 000	30 000	A. - B. - C. - D. -	-	Urząd Gminy Pierzchnica
Ogółem				101 000	42 211	58 789	-	-	x

* Wybrać odpowiednie oznaczenie źródła finansowania:

- A. Dotacje i środki z budżetu państwa (np. od wojewody, MEN, UKFiS, ...)
B. Środki i dotacje otrzymane od innych jst oraz innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych
C. Inne źródła
D. Inne źródła

Załącznik Nr 4

Przychody i rozchody budżetu w 2008r.

Lp.	Treść	Klasyfikacja §	Kwota 2008r.
1	2	3	4
Przychody ogółem:			2 390 000
1.	Kredyty	§ 952	2 360 000
	w tym na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu UE		385 500
2.	Pożyczki	§ 952	30 000
3.	Pożyczki na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu UE	§ 903	
4.	Splaty pożyczek udzielonych	§ 951	
5.	Prywatyzacja majątku jst	§ 941 do 944 ¹⁾	
5a.	Prywatyzacja pośrednia	§ 941	
5b.	Prywatyzacja bezpośrednia	§ 942	
5c.	Prywatyzacja majątku pozostałego po likwidacji państwowych jednostek organizacyjnych oraz spółek z udziałem Skarbu Państwa	§ 943	
5d.	Pozostałe przychody z prywatyzacji	§ 944	
6.	Nadwyżka budżetu z lat ubiegłych	§ 957	
7.	Obligacje	§ 911	
8.	Inne papiery wartościowe	§ 931	
9.	Inne źródła (wolne środki)	§ 955	
10.	Przelewy z rachunku lokat	§ 994	
Rozchody ogółem:			1 647 711
1.	Splaty kredytów	§ 992	1 336 239
	w tym na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu UE		295 450
2.	Splaty pożyczek	§ 992	311 472

1	2	3	4
3.	Splaty pożyczek otrzymanych na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu UE	§ 963	
4.	Udzielone pożyczki	§ 991	
5.	Lokaty	§ 994	
6.	Wykup papierów wartościowych	§ 982	
7.	Wykup obligacji	§ 971	
8.	Rozchody z tytułu innych rozliczeń	§ 995	

Załącznik Nr 5

Wydatki związane z realizacją zadań realizowanych na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego w 2008r.

w złotych

Nazwa zadania	Dział	Rozdział	Dochody ogółem	§	Wydatki ogółem	z tego:							
						Wydatki bieżące	w tym:					Wydatki majątkowe	
							wynagrodzenia	pochodne od wynagrodzeń	dotacje	wydatki na obsługę długu (odsetki)	wydatki z tytułu poręczeń i gwarancji		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
I. Dochody i wydatki związane z realizacją zadań realizowanych wspólnie z innymi jednostkami samorządu terytorialnego													
II. Dochody i wydatki związane z realizacją zadań przejętych przez Gminę do realizacji w drodze umowy lub porozumienia													
III. Dochody i wydatki związane z pomocą rzeczową lub finansową realizowaną na podstawie porozumień między j.s.t.													
budowa dróg	600	60014			200 000								200 000
Ogółem					200 000								200 000

Załącznik Nr 6

Dotacje podmiotowe w 2008r.

w złotych

Lp.	Dział	Rozdział	Nazwa instytucji	Kwota dotacji
1	2	3	4	5
1.	801	80104	Publiczne Przedszkole w Pierzchnicy	135 235
2.	921	92116	Gminna Biblioteka Publiczna w Pierzchnicy	120 323
3.	801	80104	Stowarzyszenie Oświatowo-Wychowawcze w Pierzchnicy	76.725
4.	801	80104	Stowarzyszenie Sportowo-Kulturalne w Drugni	10.000
Ogółem				342.283

Załącznik Nr 7

Dotacje celowe

Lp.	Dział	Rozdział	Nazwa zadania	Jednostka otrzymująca dotację	Kwota dotacji
1	2	3	4	5	5
1.	600	60014	drogi powiatowe	Powiatowy Zarząd Dróg	200 000
2.	851	85153	zwalczanie narkomanii	Społeczny Ruch Trzeźwości	3 000
3.	851	85154	przeciwdziałanie alkoholizmowi	Społeczny Ruch Trzeźwości	27 100
4.	851	85154	przeciwdziałanie alkoholizmowi	Klub Sportowy Polanie Pierzchnica	36 000
5.	851	85154	przeciwdziałanie alkoholizmowi	wyłonione w drodze konkursu	1 000
6.	851	85158	lżby wytrzeźwień	Urząd Miasta Kielce	1 800
7.	854	85401	prowadzenie świetlic szkolnych	Stowarzyszenie Oświatowo-Wychowawcze	48 000
8.	926	92605	utrzymanie pawilonu sportowego	klub sportowy „Polanie”	12 000
Ogółem					328 900

* w przypadku dotacji celowych na zadania własne gminy realizowane przez podmioty należące i nienależące do sektora finansów publicznych w 2008r, realizowanych w trybie ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie, w rubryce jednostka otrzymująca dotację wpisać „wyloniona w drodze konkursu”

1882

UCHWAŁA Nr XV/11/08 RADY GMINY STOPNICA

z dnia 24 kwietnia 2008r.

w sprawie zmian w budżecie gminy na 2008 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) w związku z art. 184 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2005r. Nr 249 poz. 2104 ze zmianami) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1.1. Zmniejsza się wydatki budżetowe o kwotę zł 126.730,00

2. Zwiększa się wydatki budżetowe o kwotę zł 126.730,00 zgodnie z załącznikiem Nr 1

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy: **K. Tułak**

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XV/11/08
Rady Gminy Stopnica
z dnia 24 kwietnia 2008r.

Dział	Rozdział	§	Wydatki	
			zmniejszenia	zwiększenia
750			2.000,00	2.000,00
	75075	4210	2.000,00	
		2320		2.000,00
754			7.730,00	38.730,00
	75403	3000	6.000,00	
		6170		37.000,00
	75412	4210	1.730,00	
	75495	2320		1.730,00
851			9.000,00	9.000,00
	85154	4170		9.000,00
		4300	9.000,00	
853				20.000,00
	85395	6060		20.000,00
900			51.000,00	
	90015	6050	51.000,00	
900			57.000,00	57.000,00
	90017	2800	57.000,00	
		6210		57.000,00
Ogółem			126.730,00	126.730,00

1883

UCHWAŁA Nr XV/16/08 RADY GMINY STOPNICA

z dnia 24 kwietnia 2008r.

w sprawie zmian w budżecie gminy na 2008 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. art. 184 ustawy

z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104, ze zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Załącznik Nr 5 do budżetu Gminy otrzymuje brzmienie ustalone w załączniku do niniejszej uchwały.

Przychody

- a) Zmienia się § 952 z kwoty 5 801 309,00 zł na kwotę 5 485 095,23 zł
- b) Dodaje się § 957 na kwotę 400 000,00 zł
- c) Zmienia się § 955 z kwoty 130 392,00 zł na kwotę 70 184,23 zł

Rozchody

- a) Zmienia się § 992 z kwoty 46 790,00 zł na kwotę 70 184,23 zł

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy: K. Tułak

Załącznik do uchwały Nr XV/16/08
Rady Gminy Stopnica
z dnia 24 kwietnia 2008r.

Przychody i rozchody budżetu w 2008r.

w złotych

Lp.	Treść	Klasyfikacja §	Kwota 2008r.
Przychody ogółem:			5 955 095,23
1.	Kredyty	§ 952	5 485 095,23
2.	Pożyczki	§ 952	
3.	Pożyczki na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu UE	§ 903	
4.	Spląty pożyczek udzielonych	§ 951	
5.	Prywatyzacja majątku jst	§ 941 do 944 ¹⁾	
5a.	Prywatyzacja pośrednia	§ 941	
5b.	Prywatyzacja bezpośrednia	§ 942	
5c.	Prywatyzacja majątku pozostałego po likwidacji państwowych jednostek organizacyjnych oraz spółek z udziałem Skarbu Państwa	§ 943	
5d.	Pozostałe przychody z prywatyzacji	§ 944	
6.	Nadwyżka budżetu z lat ubiegłych	§ 957	400 000,00
7.	Obligacje	§ 911	
8.	Inne papiery wartościowe	§ 931	
9.	Inne źródła (wolne środki)	§ 955	70 000,00
10.	Przelewy z rachunku lokat	§ 994	
Rozchody ogółem:			70 184,23
1.	Spląty kredytów	§ 992	70 184,23
2.	Spląty pożyczek	§ 992	
3.	Spląty pożyczek otrzymanych na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu UE	§ 963	
4.	Udzielone pożyczki	§ 991	
5.	Lokaty	§ 994	
6.	Wykup papierów wartościowych	§ 982	
7.	Wykup obligacji	§ 971	
8.	Rozchody z tytułu innych rozliczeń	§ 995	

¹⁾ w przypadku wystąpienia takiego źródła przychodów podać kwotę przychodów w każdym z występujących paragrafów przychodów osobno

1884

ZARZĄDZENIE Nr 24/2008 WÓJTA GMINY W BRODACH

z dnia 31 marca 2008r.

w sprawie wprowadzenia zmian w budżecie gminy na rok 2008r.

Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) i art. 188 ust. 1 pkt. 1 ustawy

z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami), Wójt Gminy w Brodach postanawia co następuje:

§ 1. W budżecie gminy na rok 2008 dokonuje się następujących zmian w zakresie zadań własnych:

1. Zwiększa się plan dochodów budżetowych o kwotę - 159.234 zł
w dziale 750 - Administracja publiczna, rozdział 75023 - Urzędy gmin, § 2440 o kwotę - 40.455 zł
w dziale 801 - Oświata i wychowanie, o kwotę - 114.279 zł
rozdział 80101 - Szkoły podstawowe, § 2440 o kwotę 75.833 zł
rozdział 80110 - Gimnazja, § 2440 o kwotę 38.446 zł
w dziale 852 - Pomoc społeczna, rozdział 85219 - Ośrodki Pomocy społecznej, § 2030 o kwotę - 4.500 zł

2. Zwiększa się plan wydatków budżetowych o kwotę - 188.234 zł
w dziale 600 - Transport i łączność, rozdział 60016 - Drogi publiczne gminne, § 4530 o kwotę - 2.000 zł
w dziale 750 - Administracja publiczna, rozdział 75023 - Urzędy gmin, o kwotę - 45.455 zł
w tym: § 4210 o kwotę - 20.455 zł
§ 4530 o kwotę - 5.000 zł
§ 4750 o kwotę - 20.000 zł
w dziale 754 - Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa, rozdział Ochronicze straże pożarne, o kwotę - 7.000 zł
w tym: § 4270 o kwotę - 5.000 zł
§ 4530 o kwotę - 2.000 zł
w dziale 801 - Oświata i wychowanie, o kwotę - 114.279 zł
rozdział 80101 - Szkoły podstawowe, § 4210 o kwotę - 75.833 zł

- rozdział 80110 - Gimnazja, § 4210 o kwotę 38.446 zł
dziale 852 - Pomoc społeczna, rozdział 85219 - Ośrodki Pomocy społecznej, o kwotę - 6.500 zł
w tym: § 4010 o kwotę - 4.500 zł
§ 4210 o kwotę - 500 zł
§ 4370 o kwotę - 1.500 zł
w dziale 900 - Gospodarka komunalna i ochrona środowiska, o kwotę - 13.000 zł
rozdział 90003 - Oczyszczanie miast i wsi, § 4530 o kwotę - 8.000 zł
rozdział 90095 - Pozostała działalność, § 4530 o kwotę - 5.000 zł

3. Zmniejsza się plan wydatków budżetowych o kwotę - 29.000 zł
w dziale 600 - Transport i łączność, rozdział 60016 - Drogi publiczne gminne, § 4270 o kwotę - 2.000 zł
w dziale 750 - Administracja publiczna, rozdział 75023 - Urzędy gmin, § 4350 o kwotę - 5.000 zł
w dziale 754 - Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa, rozdział Ochronicze straże pożarne, § 4260- o kwotę 7.000 zł
dziale 852 - Pomoc społeczna, rozdział 85219 - Ośrodki Pomocy społecznej, § 4110 o kwotę 2.000 zł
w dziale 900 - Gospodarka komunalna i ochrona środowiska, o kwotę - 13.000 zł
rozdział 90003 - Oczyszczanie miast i wsi, § 4300 o kwotę - 8.000 zł
rozdział 90095 - Pozostała działalność, § 4300 o kwotę - 5.000 zł

§ 2. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy: A. Ślewa

Prenumerata roczna Dziennika Urzędowego Województwa Świętokrzyskiego wynosi 2.900,00 zł.
Nr konta Bank Pekao S.A. O/Kielce, Nr 47124044161111000049541542
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. 426 w godzinach pracy Urzędu

Wydawca: Wojewoda Świętokrzyski

Redakcja: Zakład Obsługi
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

Tłoczono z polecenia Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 7 lipca 2008r.