



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 5 lutego 2003r.

Nr 15

**TREŚĆ:**

Poz.:

**UCHWAŁY:**

- 168** — Nr II/7/02 Rady Powiatu w Starachowicach z dnia 2 grudnia 2002r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Powiatu Starachowickiego..... 429
- 169** — Nr III/17/2002 Rady Miejskiej w Końskich z dnia 23 grudnia 2002r. w sprawie zmian w budżecie na 2002r..... 433
- 170** — Nr III/25/2002 Rady Miejskiej w Końskich z dnia 23 grudnia 2002r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Końskich na rok 2003..... 436
- 171** — Nr II/11/2002 Rady Miejskiej w Stąporkowie z dnia 16 grudnia 2002r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Stąporków..... 438
- 172** — Nr II/10/02 Rady Gminy w Baćkowicach z dnia 4 grudnia 2002r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Baćkowice w granicach sołectw gminy..... 453
- 173** — Nr II/15/2002 Rady Gminy w Bogorii z dnia 10 grudnia 2002r. w sprawie zmian budżetu gminy na 2002 rok..... 455
- 174** — Nr II/17/2002 Rady Gminy w Bogorii z dnia 10 grudnia 2002r. w sprawie przystąpienia do rekultywacji gminnego składowiska odpadów komunalnych zlokalizowanego na gruntach wsi Podlesie..... 456
- 175** — Nr III/19/2002 Rady Gminy w Rudzie Malenieckiej z dnia 20 grudnia 2002r. w sprawie zmian w preliminarzu wydatków Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2002..... 456
- 176** — Nr III/20/2002 Rady Gminy w Rudzie Malenieckiej z dnia 20 grudnia 2002r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2003..... 457
- 177** — Nr III/21/2002 Rady Gminy w Rudzie Malenieckiej z dnia 20 grudnia 2002r. w sprawie określenia dni i godzin otwierania oraz zamykania placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych na terenie gminy Ruda Maleniecka..... 461
- 178** — Nr III/22/2002 Rady Gminy w Rudzie Malenieckiej z dnia 20 grudnia 2002r. w sprawie zmian w budżecie gminy na 2002r..... 462

---

**168**

**UCHWAŁA Nr II/7/02  
RADY POWIATU W STARACHOWICACH**

z dnia 2 grudnia 2002r.

**w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Powiatu Starachowickiego.**

Na podstawie 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 uchwala, co następuje:

§ 1. Wprowadza się zmiany do Statutu Powiatu Starachowickiego stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXX/288/2001 Rady Powiatu w Starachowicach z dnia 25 października 2001r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Powiatu i przyjęcia jego jednolitego tekstu (Dziennik Urzędowy Województwa Świętokrzyskiego z 2002r.

Nr 23, poz. 296) określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Radzie i Zarządowi Powiatu.

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

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

**Przewodniczący Rady Powiatu: M. Roguski**

Załącznik do uchwały Nr II/7/02  
Rady Powiatu w Starachowicach  
z dnia 2 grudnia 2002r.

I. W Statucie Powiatu Starachowickiego stanowiącym załącznik do uchwały Nr XXX/288/2001 Rady Powiatu w Starachowicach z dnia 25 października 2001r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Powiatu i przyjęcia jego jednolitego tekstu (Dziennik Urzędowy Województwa Świętokrzyskiego z 2002r. Nr 23, poz. 296) - wprowadza się następujące zmiany:

1. § 4 otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 4. Powiat posiada własny herb i flagę ustanowione przez radę powiatu w drodze uchwały.

1) Wzór herbu stanowi załącznik nr 2 do statutu.

2) Wzór flagi stanowi załącznik nr 3 do statutu.”

2. w § 8:

1) do treści ust. 3 po zapisie: „poz. 602” dodaje się zapis w brzmieniu:

„z późniejszymi zmianami”,

2) ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. W skład rady powiatu wchodzi 21 radnych.”,

3) w treści ust. 5 zapis w brzmieniu: „regulamin organizacyjny stanowiący załącznik nr 2 do statutu” zastępuje się zapisem o treści „Regulamin Rady Powiatu w Starachowicach stanowiący załącznik nr 4 do statutu”.

3. w § 9:

1) po pkt. 9c) dodaje się pkt 9d) w brzmieniu:

„9d) dokonywanie oceny stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego i zabezpieczenia przeciwpowodziowego powiatu”,

2) po pkt. 10a) dodaje się pkt 11) w brzmieniu:

„11) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady powiatu”

4. w § 11:

1) do treści ust. 3 po drugim zdaniu dodaje się zdanie w brzmieniu:

„W przypadku nieobecności przewodniczącego i niewyznaczenia wiceprzewodniczącego zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem”,

2) po ust. 5 dodaje się ust. 6 w brzmieniu:

„6. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 5 w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała”.

5. w § 12:

1) po ust. 3 - z zachowaniem ciągłości numeracji - dodaje się ust. 4 w brzmieniu:

„4. Po upływie terminu określonego w ust. 3 sesje zwołuje komisarz wyborczy w ciągu w 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów dla całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyboru do rady powiatu”.

6. w § 17:

1) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Zawiadomienie obywateli o terminie, miejscu i przedmiocie sesji rady powiatu podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo

- przyjęty oraz poprzez ogłoszenie w siedzibie Starostwa Powiatowego.”
7. w § 25 ust. 1:  
1) pkt 1) otrzymuje brzmienie:  
„1) co najmniej czterech radnych;”
8. w § 52:  
1) ust. 2 otrzymuje brzmienie:  
„2. Klub może być utworzony przez co najmniej trzech radnych”.
9. w § 57:  
1) po ust. 1 dodaje się:  
a) ust. 1a w brzmieniu:  
„1a. Starosta opracowuje plan operacyjny ochrony przeciwpowodziowej oraz ogłasza i odwołuje pogotowie przeciwpowodziowe”,  
b) ust. 1b w brzmieniu:  
„1b. W przypadku wprowadzenia stanu klęski żywiołowej starosta działa na zasadach określonych w odrębnych przepisach”
10. po § 57 dodaje się § 57a o następującym brzmieniu:  
„§ 57a.  
ust. 1. W celu realizacji zadań starosty w zakresie zwierzchnictwa nad powiatowymi służbami, inspekcjami i strażami oraz zadań określonych w ustawach w zakresie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli, tworzy się komisję bezpieczeństwa i porządku.  
ust. 2  
Kadencja komisji bezpieczeństwa i porządku trwa trzy lata.  
ust. 3  
Do zadań komisji należy m. in.:  
1) ocena zagrożeń porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli na terenie powiatu,  
2) opiniowanie pracy Policji i innych powiatowych służb, inspekcji i straży, a także jednostek organizacyjnych wykonujących na terenie powiatu zadania z zakresu porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,  
3) przygotowanie projektu powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,  
4) opiniowanie projektów innych programów współdziałania policji i innych powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych wykonujących na terenie powiatu zadania z zakresu porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,  
ust. 4

W skład komisji wchodzi:

- 1) starosta jako przewodniczący komisji,
  - 2) dwóch radnych delegowanych przez radę powiatu,
  - 3) trzy osoby powołane przez starostę spośród osób wyróżniających się wiedzą o problemach będących przedmiotem prac komisji oraz cieszących się wśród miejscowej społeczności osobistym autorytetem i zaufaniem publicznym, w szczególności przedstawicieli samorządów gminnych, organizacji pozarządowych, pracowników oświaty, a także instytucji zajmujących się zwalczaniem zjawisk patologii społecznych i zapobieganiem bezrobociu,
  - 4) dwóch przedstawicieli delegowanych przez komendanta powiatowego policji.
- ust. 5  
Koszty działania komisji pokrywa się ze środków własnych budżetu powiatu.
11. w § 68 ust. 2:  
1) pkt 4) otrzymuje brzmienie:  
„4) szkoły ponadpodstawowe, ponadgimnazjalne i placówki oświatowe;”  
2) skreśla się z zachowaniem ciągłości numeracji pkt 2).
12. w § 69:  
1) w ust. 1 skreśla się pkt 3 z zachowaniem ciągłości numeracji.
- II. W załączniku Nr 4 do Statutu Powiatu Starachowickiego stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXX/288/2001 Rady Powiatu w Starachowicach z dnia 25 października 2001r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Powiatu i przyjęcia jego jednolitego tekstu (Dziennik Urzędowy Województwa Świętokrzyskiego z 2002r. Nr 23, poz. 296) - wprowadza się następujące zmiany:
1. § 2 otrzymuje brzmienie:  
„§ 2. Sesje Rady Powiatu odbywają się na podstawie przepisów ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami), Statutu Powiatu oraz niniejszego regulaminu.
  2. w § 7:  
1) ust. 2 otrzymuje brzmienie:  
„2. Zawiadomienie obywateli o terminie, miejscu i przedmiocie sesji rady powiatu podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty oraz poprzez ogłoszenie w siedzibie Starostwa Powiatowego.”
  3. w § 8 w ust. 5:  
1) pkt 3 otrzymuje brzmienie:

- „3) przedstawia porządek obrad; z wnioskiem o zmianę w porządku obrad może wystąpić radny, komisja, klub radnych lub zarząd powiatu w wyznaczonym do tego celu punkcie porządku obrad, wnioski w sprawie zmian w porządku obrad przyjmowane są bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady powiatu,”
- 2) w pkt. 4 skreśla się zapis o treści: „oraz porządek obrad”.
4. w § 11 ust. 4
- 1) skreśla się z zachowaniem ciągłości numeracji pkt. 10)
5. w § 15 ust. 2 ppkt d otrzymuje brzmienie: „d) głos jest nieważny jeżeli:
- karta do głosowania jest całkowicie przekreślona,
  - zawiera ilość wybranych kandydatów większą niż jest miejsc w organie wybieranym,
  - karta jest inna niż sporządzona przez komisję skrutacyjną,”
6. w § 18 ust. 1:
- 1) pkt 1) otrzymuje brzmienie: „1) co najmniej czterech radnych;”
7. w § 21:
- 1) w ust. 1 skreśla się wyraz: „Obsługi”, oraz zapis o treści: „- zatwierdzenie porządku obrad;”,
- 2) w ust. 5 skreśla się wyraz: „Obsługi”,
- 3) w ust. 8 skreśla się wyraz: „Obsługi”.
8. w § 23 skreśla się wyraz: „Obsługi”,
9. w § 24:
- 1) w ust. 1 skreśla się wyraz: „Obsługi”,
- 2) w ust. 2 skreśla się wyraz: „Obsługi”.

Załączniki do Statutu  
Powiatu Starachowickiego

## Załącznik Nr 2

### Wzór herbu Powiatu Starachowickiego

## Załącznik Nr 3

### Wzór flagi Powiatu Starachowickiego

## 169

### UCHWAŁA Nr III/17/2002 RADY MIEJSKIEJ W KOŃSKICH

z dnia 23 grudnia 2002r.

#### w sprawie zmian w budżecie na 2002r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, art. 54 ust. 2 pkt. 2 i 6 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984) oraz art. 3 ust. 1 pkt 4 lit. d i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014, z 1999r. Nr 38, poz. 360, Nr 49, poz. 485, Nr 70, poz. 778 i Nr 110, poz. 1255, z 2000r. Nr 6, poz. 69, Nr 12, poz. 136, Nr 48, poz. 550, Nr 95, poz. 1041, Nr 119, poz. 1251, Nr 122, poz. 1315, z 2001r. Nr 45, poz. 497, Nr 46, poz. 499, Nr 88, poz. 961, Nr 98, poz. 1070, Nr 100, poz. 1082, Nr 102, poz. 1116, Nr 125, poz. 1368 i Nr 145, poz. 1623 oraz z 2002r. Nr 41, poz. 363 i 365, Nr 74, poz. 676, Nr 113, poz. 984, Nr 127, poz. 1089, Nr 153, poz. 1271 i Nr 156, poz. 1300) i art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718, z 2001r. Nr 46, poz. 499, z 2002r. Nr 74, poz. 676 i Nr 113, poz. 984) Rada Miejska uchwala, co następuje:

#### § 1. W budżecie miasta i gminy na 2002 rok:

##### 1. Zwiększa się plan dochodów na zadania własne:

- w dziale 600 - Transport i łączność
  - rozdziale 60016 - Drogi publiczne gminne § 629 - Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin (związków gmin), powiatów (związków powiatów), samorządów o kwotę - 25 000 zł
- w dziale 758 - Różne rozliczenia
  - rozdziale 75801 - Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego § 292 - Subwencje ogólne z budżetu państwa o kwotę - 88 996 zł
  - rozdziale 75805 - Część rekompensująca subwencji ogólnej dla gmin § 292 - Subwencje ogólne z budżetu państwa o kwotę - 107 744 zł
- w dziale 801 - Oświata i wychowanie
  - rozdziale 80101 - Szkoły podstawowe § 075 - Dochody z najmu i dzierżawy o kwotę - 6 600 zł
  - rozdziale 80110 - Gimnazja

- § 075 - Dochody z najmu i dzierżawy o kwotę - 500 zł
- w dziale 921 - Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego
  - rozdziale 92116 - Biblioteki § 096 - Otrzymane spadki i darowizny w postaci pieniężnej o kwotę - 5 000 zł
- 2. Zwiększa się plan wydatków na zadania własne:
  - w dziale 600 - Transport i łączność
    - rozdziale 60016 - Drogi publiczne gminne § 4270 - Zakup usług remontowych - 22 504 zł
    - § 4300 - Zakup usług pozostałych - 10 000 zł
    - § 6050 - Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych - 100 240 zł z przeznaczeniem na:
      - dofinansowanie sygnalizacji świetlnej 25 000 zł
      - modernizacje dróg i chodników - 71 440 zł
      - budowę ulic i chodników - Os. Słoneczne - 3 800 zł
  - w dziale 801 - Oświata i wychowanie
    - rozdziale 80101 - Szkoły podstawowe § 4210 - Zakup materiałów i wyposażenia - 19 688 zł
    - § 4240 - Zakup pom. nauk., dydak. i książek - 7 100 zł
    - § 4300 - Zakup usług pozostałych - 4 654 zł
    - rozdziale 80110 - Gimnazja § 4210 - Zakup materiałów i wyposażenia - 10 000 zł
    - § 4300 - Zakup usług pozostałych - 4 654 zł
  - w dziale 854 - Edukacyjna opieka wychowawcza
    - rozdziale 85404 - Przedszkola § 2510 - Dotacja podmiotowa z budżetu dla zakładu budżetowego - 50 000 zł
  - w dziale 921 - Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego
    - rozdziale 92116 - Biblioteki § 4210 - Zakup materiałów i wyposażenia - 1 000 zł

- § 4300 - Zakup usług pozostałych - 4 000 zł
3. Zwiększa się plan dochodów na zadania zlecone:
- w dziale 900 - Gospodarka komunalna i ochrona środowiska
    - rozdziale 90015 - Oświetlenie ulic, placów i dróg
      - § 201 - dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom ustawami o kwotę - 29 686 zł
4. Zwiększa się plan wydatków na zadania zlecone:
- w dziale 900 - Gospodarka komunalna i ochrona środowiska
    - rozdziale 90015 - Oświetlenie ulic, placów i dróg
      - § 4260 - Zakup energii o kwotę - 29 686 zł z przeznaczeniem na refundację poniesionych wydatków związanych z zakupem energii elektrycznej.
5. Zmniejsza się plan dochodów na zadania zlecone:
- w dziale 801 - Oświata i wychowanie
    - rozdziale 80101 - Szkoły podstawowe
      - § 201 - dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bie-
6. Zmniejsza się plan wydatków na zadania zlecone:
- w dziale 801 - Oświata i wychowanie
    - rozdziale 80101 - Szkoły podstawowe
      - § 4210 - Zakup materiałów i wyposażenia o kwotę - 1 125 zł z przeznaczeniem na sfinansowanie części wyprawki szkolnej dla uczniów podejmujących naukę w kl. I szkół podstawowych w roku 2002/2003.
7. Zmniejsza się plan przychodów z zaciągniętych pożyczek i kredytów na rynku krajowym § 952 - o kwotę - 19 366 zł
8. Zmniejsza się plan wydatków na zadania własne
- w dziale 900 - Gospodarka komunalna i ochrona wód
    - rozdziale 90001 - Gospodarka ściekowa i ochrona wód
      - § 6050 - Wydatki inwestycyjne jednostek budżet o kwotę - 19 366 zł
9. Dokonuje się przeniesień między działami i rozdziałami:

Dział	Rozdział	§	Nazwa	Zmniejsza się	Zwiększa się
600			<b>Transport i łączność</b>	-	<b>25 000</b>
	60095		Pozostała działalność	-	25 000
		4590	Kary i odszkodowania wypłacone na rzecz osób fizycznych	-	25 000
700			<b>Gospodarka mieszkaniowa</b>	-	<b>69 262</b>
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	-	69 262
		4590	Kary i odszkodowania wypłacone na rzecz osób fizycznych	-	26 644
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	-	42 618
710			<b>Działalność usługowa</b>	<b>23 000</b>	-
	71004		Plany zagospodarowania przestrzennego	23 000	-
		4300	Zakup usług pozostałych	23 000	-
750			<b>Administracja publiczna</b>	<b>40 000</b>	-
	75023		Urzędy Gmin	40 000	-
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	20 000	-
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	20 000	-
757			<b>Obsługa długu publicznego</b>	<b>47 600</b>	-
	75702		Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek j.s.t.	47 600	-
		8010	Rozliczenia z bankami związane z obsługą długu publicznego	47 600	-
758			<b>Różne rozliczenia</b>	<b>34 730</b>	-
	75818		Rezerwy ogólne i celowe	34 730	-
		4810	Rezerwy	34 730	-
801			<b>Oświata i wychowanie</b>	-	<b>166 600</b>
	80101		Szkoły podstawowe	-	156 600
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	-	5 000
		4300	Zakup usług pozostałych	-	10 000

		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	-	141 600
	80110		Gimnazja	-	10 000
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych	-	5 000
		4260	Zakup energii	-	5 000
<b>853</b>			Opieka społeczna	-	81 068
	85315		Dodatki mieszkaniowe	-	81 068
		3110	Świadczenia społeczne	-	81 068
<b>900</b>			Gospodarka ściekowa i ochrona środowiska	201 600	-
	90001		Gospodarka ściekowa i ochrona wód	201 600	-
	Zad. 31	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	60 000	-
	Zad. 94	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	141 600	-
<b>921</b>			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	-	5 000
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	-	5 000
		4300	Zakup usług pozostałych	-	5 000
			<b>OGÓLEM</b>	<b>346 930</b>	<b>346 930</b>

10. Zwiększa się plan przychodów w zakładzie budżetowym (ZEC):

- w dziale 400 - Wytwarzanie i zaopatrywanie w energię elektryczną, gaz i wodę
  - rozdziale 40001 - Dostarczanie ciepła
    - § 083 - Wpływy z usług o kwotę - 372 900 zł
  - rozdziale 40003 - Dostarczanie energii elektrycznej
    - § 083 - Wpływy z usług o kwotę - 462 800 zł

11. Zwiększa się plan rozchodów:

- w dziale 400 - Wytwarzanie i zaopatrywanie w energię elektryczną, gaz i wodę
  - rozdziale 40001 - Dostarczanie ciepła
    - § 4260 - Zakup energii o kwotę - 372 900 zł
  - rozdziale 40003 - Dostarczanie energii elektrycznej
    - § 4260 - Zakup energii o kwotę - 462 800 zł

12. Dokonuje się przeniesień między działami w Zakł. budż. (ZWiK):

- w dziale 900 - Gospodarka komunalna i ochrona środowiska
  - rozdziale 90001 - Gospodarka ściekowa i ochrona wód
    - zmniejsza się przychody o kwotę - 53 500 zł
    - zmniejsza się wydatki o kwotę - 53 500 zł

- w dziale 400 - Wytwarzanie i zaopatryw. w energię elektr., gaz i wodę

- rozdziale 40002 - Dostarczanie wody
  - zwiększa się przychody o kwotę - 53 500 zł
  - zwiększa się wydatki o kwotę - 53 500 zł

13. Zwiększa się plan przychodów i wydatków środków specjalnych: „Poprawa warunków w szkołach podstawowych”

- w dziale 801 - Oświata i wychowanie
  - rozdziale 80101 - Szkoły podstawowe o kwotę - 11 400 zł

„Poprawa warunków realizacji ustawowych i statutowych zadań w gimnazjum”

- w dziale 801 - Oświata i wychowanie
  - rozdziale 80110 - Gimnazja - o kwotę - 5 100 zł

„Środki z działalności kulturalnej”

- w dziale 921 - Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego
  - rozdziale 92109 - Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby o kwotę - 34 000 zł.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy w Końskich.

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

**Przewodniczący Rady Miejskiej: G. Wąsik**

## 170

### UCHWAŁA Nr III/25/2002 RADY MIEJSKIEJ W KOŃSKICH

z dnia 23 grudnia 2002r.

#### w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Końskich na rok 2003.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 5 i art. 41 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558 i Nr 113, poz. 984) oraz art. 4<sup>1</sup> ust. 2 i 5 i art. 18 ust. 3a i ust. 8 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi z dnia 26 października 1982 roku (Dz. U. z 2002r. Nr 147, poz. 1231 oraz Nr 167, poz. 1372) i art. 4 i 13 ust. 1 ustawy z 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, pkt 718 i z 2001r. Nr 46, poz. 499) Rada Miejska w Końskich uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się „Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Końskich na rok 2003” stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Realizację uchwały zleca się Burmistrzowi Miasta i Gminy w Końskich.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej: *G. Wąsik*

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr III/25/2002  
Rady Miejskiej w Końskich  
z dnia 23 grudnia 2002r.

#### Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2003

##### Zadania, metody i sposoby realizacji programu

Lp.	Nazwa zadania	Metody i sposoby realizacji	Realizator	Odpow. za realizację koordynator
1	2	3	4	5
I.	Wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.	1. Opiniowanie wydawanych zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży i w miejscu sprzedaży. 2. Cykliczne kontrole przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.	GKRPA  GKRPA, Straż Miejska	Burmistrz Miasta i Gminy Końskie
II.	Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu.	1. Zwiększenie dostępności niezbędnych oddziaływań terapeutycznych: - finansowanie umowy-zlecenia dla terapeuty prowadzącego terapię dla os. uzależnionych od alkoholu w Poradni Odwykowej w Końskich; - finansowanie obsługi Punktu Pierwszego Kontakt dla osób uzależnionych od alkoholu i członków ich rodzin, działającego przy Poradni Odwykowej w Końskich. 2. Wspieranie działań podejmowanych przez środowiska wzajemnej pomocy: - pomoc Klubowi Abstynenta „Radość” w Końskich; - pomoc grupom samopomocowym AA.	M-GOPS w Końskich, Kierownik Poradni Odwykowej, GKRPA  GKRPA	Dyrektor M-GOPS w Końskich, Inspektor ds. rozwiązywania problemów alkoholowych  Inspektor ds. rozwiązywania problemów alkoholowych
III.	Udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie.	1. Tworzenie i finansowanie bieżącej działalności specjalistycznych miejsc pomocy dla członków rodzin z problemami alkoholowymi oraz ofiar przemocy domowej: - pomoc finansowa dla dwóch Świetlic Środowiskowych dla dzieci i młodzieży działających pod patronatem M-GOPS; - finansowanie telefonu zaufania dla ofiar przemocy „Niebieska Linia”; - pomoc grupie samopomocowej Al-Anon dla osób współuzależnionych od alkoholu.	M-GOPS w Końskich, Demokratyczna Unia Kobiet, GKRPA, Poradnia Odwykowa	Dyrektor M-GOPS w Końskich, Inspektor ds. rozwiązywania problemów alkoholowych



		<p>2. Zwiększenie skuteczności interwencji prawno-administrac. wobec przemocy w rodzinie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- finansowanie umowy-zlecenia dla prawnika prowadzącego dyżury w M-GOPS w Końskich;</li> <li>- prowadzenie z os. uzależnionymi i współuzależnionymi od alkoholu rozmów motywacyjnych do leczenia oraz kierowanie wniosków do Sądu o zastosowanie przymusowego leczenia odwykowego wobec osób nadużywających alkoholu i znęcających się fizycznie lub moralnie nad członkami rodziny.</li> </ul>	<p>GKRPA Dyrektor M-GOPS GKRPA przy współpracy z Policją, Szkołami, M-GOPS, Sądem, ZOZ, Poradnią Psychol.-Pedag., Poradnią Odwykową</p>	<p>Dyrektor M-GOPS w Końskich, Inspektor ds. rozwiązywania problemów alkoholowych</p>
		<p>3. Zwiększenie dostępności i skuteczności zorganizowanych form pomocy psychologicznej i społecznej dla członków rodzin alkoholowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- finansowanie szkoleń z zakresu rozwiązywania problemów uzależnień oraz rozpoznawania i przeciwdziałania zjawisku przemocy w rodzinie dla różnych grup zawodowych, tj: <ul style="list-style-type: none"> <li>- grupy policjantów dzielnicowych,</li> <li>- pracowników socjalnych,</li> <li>- pracowników służby zdrowia,</li> <li>- pedagogów szkolnych i nauczycieli,</li> <li>- pracowników Poradni Psycholog. -Pedagog.</li> <li>- pielęgniarek szkolnych,</li> <li>- kuratorów sądowych, itp...</li> </ul> </li> </ul>	<p>GKRPA</p>	<p>Inspektor ds. rozwiązywania problemów alkoholowych</p>
IV.	<p>Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej, w szczególności dla dzieci i młodzieży.</p>	<p>1. Organizowanie i finansowanie szkolnych programów profilaktycznych w szkołach podstawowych, gimnazjach i szkołach ponadpodgimnazjalnych z terenu naszej gminy.</p>	<p>Przeszkoleni specjaliści mający odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia danego programu profilaktycznego.</p>	<p>Inspektor ds. rozwiązywania problemów alkoholowych</p>
		<p>2. Prowadzenie zajęć profilaktycznych w Świetlicach Środowiskowych.</p>	<p>Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna oraz wychowawcy Świetlic Środow.</p>	<p>Dyrektor M-GOPS, Inspektor ds. rozwiązywania problemów alkoholowych</p>
		<p>3. Wspieranie kształcenia pedagogów szkolnych, nauczycieli i wychowawców w dziedzinie profilaktyki uzależnień.</p>	<p>Dyrektorzy Szkół, Pedagogzy Szkol. GKRPA</p>	<p>Inspektor ds. rozwiązywania problemów alkoholowych</p>
		<p>4. Organizowanie różnych form spędzania wolnego czasu dla dzieci alkoholików.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizowanie akcji wypoczynkowej dzieci i młodzieży (profilaktyczne obozy i kolonie, biwaki);</li> <li>- współpraca z Klubami Sportowymi oraz szkołami w zakresie organizowania imprez profilaktycznych o charakterze rozrywkowym, sportowym, itp. dla młodzieży;</li> <li>- wspieranie inicjatyw środowisk wiejskich w zakresie promocji zdrowego trybu życia.</li> </ul>	<p>M-GOPS, wychowawcy Świetlicy przy współpracy ZHP, TPD i in. organizacji GKRPA, Miejski Klub Sportowy, Dyr. Szkół, Stowarzyszenia sportowe GKRPA, Sołectwa, Dyrektorzy Szkół wiejskich</p>	<p>Inspektor ds. rozwiązywania problemów alkoholowych</p>
		<p>5. Organizowanie (lub współorganizowane wraz z in. gminami powiatu - w ramach „porozumienia o współpracy między gminami”) imprez trzeźwościowych propagujących zdrowy tryb życia oraz promocja zdrowia i propagowanie zdrowych obyczajów.</p>	<p>GKRPA, środowiska samopomocowe, Klub Abstynenta, szkoły, GKRPA z terenu powiatu</p>	<p>Inspektor ds. rozwiązywania problemów alkoholowych</p>
		<p>6. Systematyczne szkolenie członków GKRPA.</p>	<p>GKRPA</p>	<p>Inspektor ds. rozwiązywania problemów alkoholowych</p>
		<p>7. Współpraca z lokalnymi mediami na temat aktualnych działań Gminy w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych.</p>	<p>GKRPA</p>	<p>Inspektor ds. rozwiązywania problemów alkoholowych</p>
V.	<p>Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych.</p>	<p>1. Wsparcie materialne, edukacyjne i lokalowe dla podmiotów zajmujących się statutowo rozwiązywaniem problemów alkoholowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- finansowanie zadań podejmowanych przez instytucje, stowarzyszenia i in. związane z profilaktyką i pracą z grupami ryzyka, przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie, terapią i rehabilitacją osób uzależnionych i współuzależnionych.</li> </ul>	<p>GKRPA, M-GOPS,</p>	<p>Inspektor ds. rozwiązywania problemów alkoholowych</p>

		2. Cykliczne badanie i systematyczne monitorowanie problematyki uzależnień w gminie: - diagnozowanie stanu problemów alkoholowych i narkotykowych w gminie; - diagnozowanie zasobów umożliwiających prowadzenie działalności profilaktycznej i naprawczej.	GKRPA, Poradnia Odwykowa, Poradnia Psycholog.-Pedag. środowiska samopomocowe, Sąd, Policja, szkoły	Inspektor ds. rozwiązywania problemów alkoholowych
VI.	Podjęcie interwencji w związku z naruszeniem przepisów określonych w art. 13 <sup>1</sup> i 15 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi z dnia 26 października 1982r. (z późniejszymi zmianami).	- przeprowadzenie kampanii informacyjnych wśród osób prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych; - udział członków GKRPA w cyklicznych kontrolach punktów sprzedaży napojów alkoholowych; - występowanie członków GKRPA przed Sądem w charakterze oskarżyciela publicznego w stosunku do właścicieli punktów sprzedaży napojów alkoholowych nieprzestrzegających ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, dot. reklamy alkoholu oraz sprzedaży napojów alkoholowych osobom nieletnim lub nietrzeźwym, a także sprzedaży na kredyt lub pod zastaw.	GKRPA, Straż Miejska	Inspektor ds. rozwiązywania problemów alkoholowych

Członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych mają prawo do zwrotu kosztów podróży w ramach delegacji oraz wynagrodzenia za udział w posiedzeniach Komisji lub

pracy w zespole w wysokości 3-krotnej diety przysługującej pracownikom z tytułu podróży służbowych na obszarze kraju.

## 171

### UCHWAŁA Nr II/11/2002 RADY MIEJSKIEJ W STĄPORKOWIE

z dnia 16 grudnia 2002r.

#### w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Stąporków.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984) uchwala się, co następuje:

**§ 1.** Uchwala się Statut Gminy Stąporków w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

**§ 3.** Tracą moc:

- 1) Uchwała Nr XVI/89/96 Rady Miejskiej w Stąporkowie z dnia 16 lutego 1996r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Stąporków (Dz. Urz. Woj. Kieleckiego Nr 19, poz. 94)

- 2) Uchwała Nr VII/40/99 Rady Miejskiej w Stąporkowie z dnia 30 marca 1999r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Stąporków (Dz. Urz. Woj. Świętokrzyskiego Nr 32, poz. 743)
- 3) Uchwała Nr XXVI/199/2001 Rady Miejskiej w Stąporkowie z dnia 30 sierpnia 2001r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Stąporków (Dz. Urz. Woj. Świętokrzyskiego Nr 117, poz. 1388).

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

**Przewodnicząca Rady Miejskiej: M. Kurcbart**

Załącznik do uchwały Nr II/11/2002  
Rady Miejskiej w Stąporkowie  
z dnia 16 grudnia 2002r.

### Statut Gminy Stąporków

#### Rozdział I Postanowienia ogólne

**§ 1.1.** Gmina Stąporków jest wspólnotą samorządową obejmującą wszystkich jej mieszkańców, zamieszkałych na jej terytorium.

**2.** Siedzibą władz gminy jest miasto Stąporków. Gmina położona jest w powiecie koneckim w województwie świętokrzyskim.

**3.** Terytorium gminy obejmuje obszar o powierzchni 231,41 km<sup>2</sup>.

**4.** Granice gminy zaznaczone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do statutu.

**5.** Herbem gminy: jest herb dwudzielny w słup. W polu prawym białym dwie czarne sylwety zakładów przemysłowych, jedna nad drugą w pas. W polu lewym błękitnym duża złota litera „S” inicjał nazwy miasta. Wzór herbu określa załącznik nr 2 do statutu.

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

**§ 3.** Ilekróć w niniejszym statucie jest mowa:

- 1) o ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) o gminie - należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz terytorium gminy Stąporków,
- 3) o radzie - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Stąporkowie,
- 4) o przewodniczącym rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Miejskiej w Stąporkowie,
- 5) o burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Stąporkowa.

**§ 4.** Zakres działania i zadania Gminy określają:

- 1) ustawa o samorządzie gminnym oraz inne właściwe przepisy
- 2) porozumienia z organami administracji rządowej lub innymi jednostkami samorządu terytorialnego.

**§ 5.** Gmina realizuje zadania poprzez:

- 1) własne organy
- 2) samorządowe jednostki organizacyjne
- 3) zawieranie umów z innymi podmiotami
- 4) zawieranie porozumień z administracją rządową oraz powiatem i województwem
- 5) współdziałanie z innymi jednostkami samorządu terytorialnego.

**§ 6.1.** Organami gminy są:

- 1) Rada Miejska jako organ stanowiący i kontrolny
- 2) Burmistrz jako organ wykonawczy.

**§ 7.1.** W celu realizacji określonych zadań gmina tworzy samorządowe jednostki organizacyjne, które mogą stanowić:

- 1) jednostki organizacyjne bez osobowości prawnej
- 2) gminne osoby prawne.

**2.** Rejestr jednostek organizacyjnych prowadzi Burmistrz.

**§ 8.1.** Jednostki organizacyjne bez osobowości prawnej są tworzone, likwidowane i reorganizowane na podstawie właściwych przepisów.

**2.** Rada uchwała lub zatwierdza statuty tych jednostek oraz wyposaża je w niezbędne składniki majątkowe.

**3.** Kierownicy jednostek organizacyjnych bez osobowości prawnej działają jednoosobowo w granicach swych kompetencji przewidzianych właściwymi przepisami oraz pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza.

**§ 9.1.** Gminne osoby prawne tworzone są na podstawie właściwych przepisów przyznających im wprost taki status.

**2.** Gminne osoby prawne samodzielnie decydują o sposobie wykonywania należących do nich zadań oraz praw majątkowych, z zastrzeżeniem zasad wynikających z właściwych przepisów.

**§ 10.** W celu realizacji określonych zadań gmina może zawierać umowy z innymi podmiotami. Treść umowy określa szczegółowo prawa i obowiązki stron.

**§ 11.** Gmina może współpracować ze społecznościami regionalnymi innych państw.

**§ 12.** Gmina może współdziałać z innymi jednostkami samorządu terytorialnego w formie związków, porozumień międzygminnych, stowarzyszeń na zasadach określonych w ustawie.

## **Rozdział II** **Jednostki pomocnicze gminy**

**§ 13.1.** Gmina tworzy jednostki pomocnicze - sołectwa oraz osiedla.

**2.** O utworzeniu, połączeniu, podziale i zniesieniu jednostki pomocniczej rozstrzyga rada z własnej inicjatywy lub na wniosek zainteresowanych mieszkańców.

**3.** Uchwała rady o utworzeniu, połączeniu, podziale i zniesieniu jednostki pomocniczej podejmowana z inicjatywy rady musi być poprzedzona konsultacjami z mieszkańcami. W przypadku, gdy uchwała podejmowana jest na wniosek zainteresowanych mieszkańców, uchwała może być poprzedzona konsultacjami z innymi mieszkańcami. Zasady i tryb przeprowadzenia konsultacji określa się odrębną uchwałą.

**4.** Uchwała rady powinna uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne, więzi społeczne oraz wskazywać nazwę, obszar, granice, siedzibę organów.

**5.** Organizację i zakres działania jednostki pomocniczej określa rada uchwałą w sprawie statutu tej jednostki.

**6.** Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organów gminy.

- 1) Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej uczestniczy w obradach sesji.
- 2) Przewodniczący może zabierać głos na sesjach bez prawa udziału w głosowaniu.

**7.** Gospodarka finansowa jednostek pomocniczych:

- 1) Jednostki pomocnicze nie tworzą własnych budżetów lecz prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.
- 2) Organy wykonawcze jednostek pomocniczych zgodnie z obowiązującą procedurą uchwalania budżetu składają wnioski budżetowe. Wnioski przedstawiają zakres i rodzaj zadań, które jednostka pomocnicza chce realizować.
- 3) Burmistrz gminy sporządzając projekt budżetu gminy koryguje, zatwierdza lub odmawia zatwierdzenia wniosków budżetowych jednostek pomocniczych.
- 4) W przypadku zatwierdzenia wniosku w całości lub w części kwoty przewidziane do dyspozycji jednostki pomocniczej przedstawia się w formie załącznika do uchwały budżetowej.
- 5) Jednostki pomocnicze decydując o przeznaczeniu kwot przewidzianych do jej dyspozycji obowiązane są przestrzegać podziału wynikającego z załącznika do uchwały budżetowej.
- 6) Za prawidłowość gospodarki finansowej odpowiedzialność ponosi przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej.
- 7) Organ wykonawczy jednostki pomocniczej jest zobowiązany do złożenia sprawozdania z wykorzystania przyznanych środków.

**8.** Rejestr jednostek pomocniczych prowadzi Burmistrz.

### Rozdział III

#### Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady, Komisji i Burmistrza

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

- 1) uzyskiwania informacji,
- 2) wstępu na sesje rady,
- 3) wstępu na posiedzenia komisji rady,
- 4) wglądu do dokumentów dotyczących wykonywania zadań publicznych.

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

**3.** Dysponentem informacji publicznych jest Przewodniczący rady z zakresu działania rady i komisji oraz Burmistrz w pozostałym zakresie.

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

- 1) organy gminy,
- 2) organy nadzoru i kontroli nad gminą, a związane z wykonywaniem zadań publicznych udostępnianiu podlegają w szczególności:
- 3) uchwały rady gminy
- 4) zarządzenia Burmistrza

- 5) wnioski, opinie, uchwały komisji rady gminy
- 6) interpelacje i wnioski radnych
- 7) protokoły z posiedzeń rady i komisji
- 8) protokoły kontroli RIO, NIK, UKS i innych instytucji
- 9) akty nadzoru.

**5.** Dokumenty publiczne są jawne z wyłączeniem tych, co do których wyłączenie jawności wynika z ustawy.

**6.** Udostępnienie dokumentów publicznych obejmuje prawo do:

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

**7.** Informacji o dokumentach publicznych udziela pracownik wskazany przez Burmistrza. Udzielając informacji pracownik informuje uprawnionego o formie w jakiej dany dokument jest udostępniany.

**8.** Dostęp do dokumentów publicznych jest realizowany w formie:

- 1) powszechnej publikacji,
- 2) sukcesywnego udostępniania dokumentów do powszechnego wglądu,
- 3) bezpośredniego udostępnienia dokumentu uprawnionemu na jego wniosek.

**9.** Powszechnej publikacji dokonuje się w:

- 1) Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego,
- 2) biuletynie informacji publicznej,
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

Zasady i tryb ogłaszania dokumentów w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego określają właściwe przepisy.

**10.** Sukcesywne udostępnienie do wglądu powszechnego dokumentów publicznych w drodze wykładania lub wywieszenia dla zainteresowanych w pomieszczeniach ogólnie dostępnych.

**11.** Udostępnianiu podlegają następujące dokumenty:

- 1) uchwały rady,
- 2) zarządzenia burmistrza,
- 3) protokoły z sesji rady,
- 4) protokoły komisji.

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

Uprawniony ma prawo do sporządzania notatek i odpisów.

**12.** Bezpośrednie udostępnienie dokumentu publicznego dotyczy tych dokumentów, których udostępnienie nie może być dokonane w formie

powszechnej publikacji lub sukcesywnego udostępnienia.

Udostępnienia dokonuje się na pisemny wniosek uprawnionego.

Udostępnienie następuje niezwłocznie w formie zgodnej z wnioskiem o ile środki techniczne którymi dysponuje urząd umożliwiają przekazanie w taki sposób o jaki wnioskował uprawniony.

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

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

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

**14.** Burmistrz zapewnia uprawnionym możliwość kopiowania dokumentu z zachowaniem danych umożliwiających ich identyfikację.

**15.** Na wniosek uprawnionego Burmistrz lub wyznaczony przez niego pracownik uwierzytelnia kopie przez złożenie podpisu na pieczęci. Dokumentów publicznych podlegających powszechnej publikacji nie uwierzytelnia się.

**16.** W przypadku gdy nie jest niezbędne udostępnienie całego dokumentu upoważniony przez Burmistrza pracownik sporządza wyciąg z dokumentu, który podlega uwierzytelnieniu.

## Rozdział IV

### Organizacja wewnętrzna i tryb pracy rady

**§ 15.** Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w gminie. Ustawowy skład rady wynosi 15 radnych

**§ 16.** Do wewnętrznych organów rady należą:

- 1) przewodniczący
- 2) wiceprzewodniczący
- 3) komisje stałe w tym rewizyjna
- 4) komisje doraźne.

**§ 17.** Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i jednego wiceprzewodniczącego.

**§ 18.1.** Zadaniem przewodniczącego jest organizowanie pracy rady oraz prowadzenie obrad.

**2.** W ramach organizowania pracy rady przewodniczący:

- 1) reprezentuje radę na zewnątrz,
- 2) koordynuje pracę komisji,
- 3) zwołuje sesje,
- 4) ustala porządek obrad sesji.

**3.** W ramach prowadzenia obrad przewodniczący:

- 1) otwiera sesję,
- 2) przewodniczy obradom,
- 3) zarządza i przeprowadza głosowania,
- 4) podpisuje uchwały,
- 5) czuwa nad właściwym przebiegiem sesji,
- 6) zamyka sesję.

4. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego. O wyznaczeniu wiceprzewodniczącego przewodniczący informuje radnych ustnie do protokołu na sesji.

**§ 19.** W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego przed upływem kadencji, rada na najbliższej sesji dokonuje wyboru na wakuujące stanowiska.

**§ 20.1.** Rada obraduje na sesjach, na których rozpatruje i rozstrzyga wszystkie sprawy należące do jej właściwości.

2. Sesje rady zwołuje jej przewodniczący w miarę potrzeby nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

3. Na wniosek Burmistrza lub co najmniej  $\frac{1}{4}$  ustawowego składu rady przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

**§ 21.1.** O sesji zawiadamia się radnych oraz przewodniczących organów jednostki pomocniczej na piśmie w terminie co najmniej 7 dni przed jej terminem. Do zawiadomienia dołącza się porządek obrad i projekty uchwał.

2. O sesji poświęconej uchwalaniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu wysyła się radnym 14 dni przed sesją.

3. Informacje o terminie, miejscu i przedmiocie obrad podaje się do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w urzędzie miejskim co najmniej na 7 dni przed terminem sesji.

4. Przed każdą sesją Przewodniczący w uzgodnieniu z Burmistrzem ustalają listę osób zaproszonych.

**§ 22.1.** Pierwsza sesja nowo wybranej rady jest zwoływana w trybie określonym w ustawie.

2. Pierwszą sesję nowo wybranej rady otwiera i prowadzi do czasu wyboru nowego przewodniczącego rady przewodniczący poprzedniej kadencji lub radny najstarszy wiekiem.

3. Porządek obrad pierwszej sesji powinien obejmować następujące sprawy:

- 1) złożenia ślubowania przez nowo wybranych radnych,
- 2) wybór przewodniczącego rady,
- 3) wybór wiceprzewodniczącego rady,

- 4) wybór przewodniczących komisji stałych,
- 5) ślubowanie burmistrza,
- 6) informacja ustępującego burmistrza o stanie budżetu oraz o innych ważnych sprawach dla gminy.

**§ 23.** Sesja odbywa się podczas jednego posiedzenia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach jedna sesja może się składać z dwóch lub więcej posiedzeń. Terminy dalszych posiedzeń tej samej sesji ustala przewodniczący i informuje o nich ustnie radnych.

**§ 24.** Rada rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu.

Liczbę radnych obecnych stwierdza się na podstawie listy obecności. W przypadku gdy liczba radnych obecnych na sesji podczas jej przebiegu zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu przewodniczący przerywa obrady.

**§ 25.** Jeżeli w porządku obrad przewiduje się przeprowadzenie głosowania tajnego lub jawnego imiennego rada dokonuje wyboru spośród radnych trzyosobowej komisji skrutacyjnej, której zadaniem jest obliczanie wyników głosowania tajnego i jawnego imiennego.

**§ 26.1.** Przedmiot sesji stanowią sprawy objęte porządkiem obrad.

2. Wniosek o zmianę w porządku obrad ustalonego przez przewodniczącego mogą zgłaszać radni na początku sesji, najpóźniej przed przyjęciem protokołu z poprzedniej sesji.

3. Wnioski o zmianę w porządku obrad podlegają głosowaniu niezwłocznie.

**§ 27.** W porządku obrad sesji, winny znajdować się punkty:

- 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
- 2) informacja z działalności Burmistrza za okres między sesjami,
- 3) informacja przewodniczącego rady o działaniach między sesjami,
- 4) rozpatrzenie projektów uchwał oraz ich podjęcie,
- 5) zapytania i interpelacje radnych.

**§ 28.1.** Przewodniczący udziela głosu radnym tylko w sprawach objętych porządkiem obrad wg kolejności zgłoszeń, w uzasadnionych wypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.

2. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia przewodniczącego.

**3.** Przewodniczący udziela głosu w sprawach nie objętych porządkiem obrad jedynie dla zgłoszenia wniosków formalnych, do których zalicza się:

- 1) przerwanie, odroczenie, zamknięcie sesji,
- 2) odroczenie lub zamknięcie dyskusji,
- 3) głosowanie bez dyskusji,
- 4) stwierdzenie quorum.

**4.** O wniosku formalnym rozstrzyga rada po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego przeciwnego głosu.

**§ 29.** Przewodniczący Rady na wniosek radnego przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie.

**§ 30.** Poza kolejnością mówców przewodniczący może udzielić głosu:

- 1) burmistrzowi lub osobie przez niego upoważnionej,
- 2) innym osobom nie będącym radnymi, w tym zaproszonym gościom.

**§ 31.1.** Przewodniczący czuwa nad przestrzeganiem w toku obrad powagi i porządku na sali oraz podejmuje niezbędne czynności dla przywrócenia tego porządku.

**2.** Przewodniczący może zwrócić uwagę radnemu, który w swoim wystąpieniu odbiega od przedmiotu obrad, przywołaniem radnego „do rzeczy”. Po dwukrotnym przywołaniu „do rzeczy” przewodniczący odbiera radnemu głos.

**3.** Przewodniczący ma prawo przywołać radnego „do porządku”, jeżeli zakłóca on porządek. Po dwukrotnym przywołaniu radnego „do porządku” przewodniczący żąda opuszczenia przez radnego sali obrad.

**4.** Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób nie będących radnymi.

**§ 32.** Rada swoje stanowisko wyraża w formie uchwał.

Rada, w trybie przewidzianym dla uchwał, może także podjąć:

- 1) apele - nie zawierające prawnie wiążącego wezwania do określonego zachowania się,
- 2) deklaracje - zawierające sam zobowiązanie się do określonego postępowania,
- 3) oświadczenia zawierające stanowisko w danej sprawie,
- 4) opinie - zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny.

**§ 33.** Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje:

- 1) burmistrzowi

- 2) komisjom
- 3) co najmniej 5 radnym.

**§ 34.1.** Projekt uchwały składa się w formie pisemnej przewodniczącemu, który jest zobowiązany umieścić go w porządku obrad najbliższej sesji.

**2.** Do projektu uchwały załącza się uzasadnienie, które winno wyjaśniać cel podjęcia uchwały, ewentualnie wskazywać źródła finansowania, jeśli projekt uchwały powoduje obciążenie budżetu gminy.

**3.** Projekty uchwał winny być zaopiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego.

**§ 35.** W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

**§ 36.1.** Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.

**2.** Głosowanie jawne imienne odbywa się przy użyciu, ostemplowanej pieczęcią rady, karty do głosowania podpisanej imieniem i nazwiskiem radnego.

**3.** Głosowanie tajne odbywa się przy użyciu ostemplowanej pieczęći rady karty do głosowania.

**4.** W głosowaniu jawnym imiennym i tajnym radni po wypełnieniu karty do głosowania kolejno w porządku alfabetycznym wyczytywani wrzucają karty do urny.

**§ 37.1.** Obliczenia głosów w głosowaniu jawnym dokonuje Przewodniczący przy pomocy protokolanta.

**2.** Otwarcie urny oraz obliczenie głosów w głosowaniu tajnym i jawnym imiennym dokonuje komisja skrutacyjna. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu.

**§ 38.** W głosowaniu jawnym porządek głosowania jest następujący:

- 1) Głosowanie nad wnioskiem o odrzucenie projektu uchwały w całości, w razie zgłoszenia takiego wniosku,
- 2) Głosowanie nad wnioskiem o przyjęcie uchwały w całości, w razie zgłoszenia takiego wniosku,
- 3) Głosowanie nad poprawkami wg kolejności ustalonej przez przewodniczącego,

- 4) Głosowanie za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z przyjętych poprawek,
- 5) Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie o jakim mowa w pkt. 4 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

**§ 39.1.** Na kartach do głosowania jawnego imiennego i tajnego umieszcza się proponowane rozstrzygnięcia oraz rubryki z odpowiedziami „za” „przeciw” „wstrzymuję się”.

**2.** Radny oddaje głos wpisując znak „x” przy wybranym rozstrzygnięciu. Wpisanie znaku „x” przy więcej niż jednym rozstrzygnięciu, brak znaku „x”, dopiski lub skreślenia czynią głos nieważnym.

**§ 40.1.** Uchwały, dla których podjęcia wymagana jest zwykła większość głosów, zapadają gdy liczba głosów „za” jest większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących nie liczy się.

**2.** Gdy przedmiotem głosowania jest wybór jednego spośród kilku rozstrzygnięć wówczas przez zwykłą większość należy rozumieć taką liczbę głosów optujących za jednym z nich, która jest większa od liczby głosów przypadających odrębnie na każdą jego alternatywę.

**3.** Uchwały, dla których podjęcia wymagana jest bezwzględna większość głosów, zapadają, jeżeli „za” padła taka liczba głosów, która stanowi co najmniej pierwszą liczbę całkowitą po połowie ważnie oddanych głosów.

**4.** Uchwały, dla których podjęcia wymagana jest bezwzględna większość głosów ustawowego składu zapadają jeżeli „za” padła co najmniej pierwszą liczbę całkowitą po połowie głosów ustawowego składu rady i zarazem tej połowie najbliższa.

**§ 41.1.** Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący.

**2.** W przypadku głosowania tajnego i jawnego imiennego, wyniki ogłasza przewodniczący komisji skrutacyjnej na podstawie protokołu sporządzonego przez komisję.

**3.** Protokół komisji skrutacyjnej zawiera:

- 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.  
Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.

**§ 42.1.** Wyniki głosowania są ostateczne, nie mogą być przedmiotem dyskusji. Wyniki głosowania tajnego i imiennego są podstawą do sporządzenia właściwej uchwały.

**2.** Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej niż na następnej sesji. Ponowne głosowanie w tej samej sprawie na tej samej sesji jest dopuszczalne tylko w przypadku stwierdzenia oczywistych omyłek.

**§ 43.1.** Uchwały rady stanowią odrębne dokumenty, będące załącznikami do protokołu sesji.

**2.** Uchwała zawiera datę, numer, podstawę prawną, postanowienia merytoryczne, określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały, termin wejścia w życie.

**3.** Uchwały o znaczeniu proceduralnym dotyczące przebiegu sesji mogą być odnotowane w protokole bez sporządzania odrębnego dokumentu.

**4.** Uchwały podjęte na sesji podpisuje przewodniczący.

**§ 44.** Przebieg sesji utrwalany jest na taśmie magnetofonowej. Jednocześnie sporządza się protokół, który stanowi urzędowe stwierdzenie jej przebiegu. Protokół zawiera:

- 1) stwierdzenie quorum,
- 2) przyjęcie protokołu obrad z poprzedniej sesji,
- 3) ilość zgłoszonych interpelacji i zapytań,
- 4) imiona i nazwiska osób zabierających głos w dyskusji,
- 5) wyniki głosowania nad poszczególnymi uchwałami,
- 6) stwierdzenie zdarzeń, które miały wpływ na przebieg sesji, a także w załącznikach pełne teksty podjętych uchwał, przedłożonych sprawozdań i wniosków oraz materiałów rozpatrywanych przez radę.

Protokół podpisuje przewodniczący oraz osoba sporządzająca wyznaczona do obsługi Rady i jej organów przez Burmistrza.

**§ 45.1.** Radny oraz każdy uczestnik sesji biorący udział w dyskusji może zgłosić zastrzeżenia lub poprawkę do sporządzonego protokołu, nie później niż do chwili rozpoczęcia następnej sesji.



2. O uwzględnieniu zastrzeżenia lub poprawki protokołu rozstrzyga przewodniczący po wysłuchaniu taśmy magnetofonowej i wyjaśnieniu protokolanta.

3. Protokół przedstawiany jest do zatwierdzenia radzie na najbliższej sesji.

**§ 46.1.** Rada powołuje ze swego grona stałe i doraźne komisje do wykonywania określonych zadań.

2. Komisje pełnią funkcję pomocniczą i nie mogą przejąć uprawnień rady.

3. Radny powinien uczestniczyć w pracach jednej komisji.

**§ 47.** Ustanawia się następujące komisje stałe:

1. Komisję rewizyjną, działającą w zakresie spraw kontroli działalności Burmistrza, samorządowych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych,
2. Komisję Finansów i Rozwoju Gospodarczego, do zadań której należą sprawy:
  - 1) opiniowania projektu budżetu i jego wykonania,
  - 2) opiniowanie projektów uchwał dotyczących podatków, opłat i spraw majątkowych gminy,
  - 3) zagospodarowania przestrzennego rolnictwa i ochrony środowiska,
  - 4) inwestycji i infrastruktury technicznej,
  - 5) inne przewidziane przepisami prawa.
3. Komisję Spraw Społecznych, do zadań której należą sprawy:
  - 1) edukacji publicznej,
  - 2) ochrony zdrowia i pomocy społecznej,
  - 3) kultury i bibliotek,
  - 4) kultury fizycznej i turystyki,
  - 5) porządku publicznego, ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej,
  - 6) promocji gminy,
  - 7) współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi jednostkami samorządu terytorialnego,
  - 8) współpraca z zaprzyjaźnionymi gminami innych państw,
  - 9) inne przewidziane przepisami prawa.

**§ 48.** Komisje doraźne powoływane są przez radę w zależności od potrzeb.

**§ 49.1.** Maksymalna liczba radnych wchodzących w skład komisji nie może przekroczyć 6 radnych.

2. Radni deklarują przynależność do różnych komisji.

3. W przypadku, gdy deklarację członkostwa w komisji złoży większa liczba radnych, niż maksymalna liczba członków komisji ustalona przez radę, rada dokonuje wyboru spośród deklarujących.

4. W przypadku, gdy liczba radnych deklarujących przynależność do składu komisji nie przekracza maksymalnego składu określonego przez radę, rada zatwierdza jako skład osobowy komisji radnych którzy złożyli deklarację.

**§ 50.** W składach komisji rada może dokonywać zmian w przypadku:

- 1) rezygnacji radnego z członkostwa w komisji,
- 2) odwołania radnego z funkcji członka komisji na uzasadniony wniosek przewodniczącego komisji.

**§ 51.** Przewodniczącego komisji wybiera i odwołuje rada, spośród członków komisji. Zastępcę przewodniczącego komisji wybiera i odwołuje rada, spośród członków komisji.

**§ 52.1.** Przewodniczący komisji organizuje pracę komisji i prowadzi jej posiedzenia.

2. W ramach swych obowiązków przewodniczący komisji:

- 1) opracowuje projekty planów pracy komisji,
- 2) ustala terminy i porządek obrad posiedzeń komisji,
- 3) przewodniczy obradom,
- 4) dba o dokumentowanie pracy.

W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji jego obowiązki pełni zastępca przewodniczącego.

**§ 53.1.** Komisja działa na posiedzeniach.

2. O terminie, miejscu, porządku dziennym posiedzenia komisji przewodniczący komisji zawiadamia jej członków pisemnie, chyba że termin posiedzenia został podany do wiadomości na poprzednim posiedzeniu.

3. Informację o terminie, miejscu i przedmiocie obrad podaje się do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w urzędzie gminy co najmniej na trzy dni przed terminem posiedzenia.

**§ 54.** Komisje mogą odbywać posiedzenia wspólne.

**§ 55.1.** Komisje przedstawiają swe stanowisko w formie uchwał.

**2.** Do przyjęcia uchwały wymagana jest zwykła większość głosów, w obecności połowy składu komisji. Głosowanie odbywa się jawnie przez podniesienie ręki.

**3.** W razie równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.

**§ 56.** Z posiedzenia komisji sporządza się protokół. Protokół i inne dokumenty związane z pracą komisji podpisuje przewodniczący komisji.

## **Rozdział V** **Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej**

### **1. Organizacja Komisji Rewizyjnej**

**§ 57.** Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz 1 członka.

**§ 58.** Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji Rewizyjnej i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący.

**§ 59.1.** Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.

**2.** W sprawie wyłączenia Zastępcy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.

**3.** O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.

**4.** Wyłączony członek Komisji Rewizyjnej może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady - w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

### **2. Zasady kontroli**

**§ 60.1.** Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy pod względem:

- 1) legalności,
- 2) gospodarności,
- 3) rzetelności,
- 4) celowości,  
oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

**2.** Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu Gminy.

**§ 61.** Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i w formach wskazanym w uchwałach Rady.

**§ 62.** Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe - obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,
- 2) problemowe - obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności,

3) sprawdzające - podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania danego podmiotu.

**§ 63.1.** Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole kompleksowe w zakresie ustalonym w jej planie pracy, zatwierdzonym przez Radę.

**2.** Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej nie objętej planem, o jakim mowa w ust. 1.

**§ 64.** Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 10 dni roboczych, a kontrole problemowa i sprawdzająca - dłużej niż 5 dni roboczych.

**§ 65.1.** Kontroli Komisji Rewizyjnej nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań (kontrola wstępna).

**2.** Rada może nakazać Komisji Rewizyjnej zaniechanie, a także przerwanie kontroli lub odstąpienie od poszczególnych czynności kontrolnych.

3. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.

4. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 2-3 wykonywane są niezwłocznie.

1. Komisja Rewizyjna jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę. Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych, jak i kontroli problemowych oraz sprawdzających.

§ 66.1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenia stanu faktycznego w zakresie dzia-

łalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności.

2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.

3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

### 3. Tryb kontroli

§ 67.1. Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu Komisji rewizyjnej zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków Komisji.

2. Przewodniczący komisji Rewizyjnej wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.

3. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.

4. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 3 oraz dowody osobiste.

§ 68.1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Burmistrza wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.

2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby Burmistrza kontrolujący zawiadamia o tym Przewodniczącego rady.

§ 69.1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.

2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwić kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.

3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówił wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.

4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień, także w przypadkach innych, niż określone w ust. 3.

§ 70. Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

### 4. Protokoły kontroli

§ 71.1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli – w terminie 7 dni od daty jej zakończenia – protokół pokontrolny, obejmujący:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- 2) imię i nazwisko kontrolujących,
- 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,

- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
- 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie

dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,

- 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
- 8) podpisy kontrolujących i kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.

2. Protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

§ 72.1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, jest on obowiązany do złożenia - w terminie 3 dni od daty odmowy - pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.

## 5. Plan pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej

§ 75.1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego Rady.

2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:

- 1) terminy odbywania posiedzeń,
- 2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.

3. Rada może zatwierdzić jedynie część planu pracy Komisji Rewizyjnej; przystąpienie do wykonywania kontroli kompleksowych może nastąpić po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

§ 76.1. Komisja Rewizyjna składa Radzie – w terminie do 30 marca każdego roku – roczne sprawozdanie ze swej działalności w roku poprzednim.

## 6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

§ 77.1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę potrzeb.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zwołuje jej posiedzenia, które nie są objęte zatwierdzonym planem pracy Komisji, w formie pisemnej.

3. Posiedzenia, o jakich mowa w ust. 2 mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, a także na pisemny umotywowany wniosek:

- 1) Przewodniczącego Rady lub też pisemny wniosek.
- 2) nie mniej niż 5 radnych,
- 3) nie mniej niż 2 członków Komisji Rewizyjnej.

2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1 składa się na ręce Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§ 73.1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.

2. Uwagi, o których mowa w ust. 1 składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.

§ 74. Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które - w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu - otrzymują: Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej i Kierownik kontrolowanego podmiotu.

2. Sprawozdanie powinno zawierać

- 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
- 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
- 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję Rewizyjną,
- 4) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli,
- 5) ocenę wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły oraz wniosek w sprawie absolutorium.

3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1 Komisja Rewizyjna składa sprawozdanie ze swojej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady, określają przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:

- 1) radnych nie będących członkami komisji Rewizyjnej,
- 2) osoby zaangażowane na wniosek Komisji Rewizyjnej w charakterze biegłych lub ekspertów.

5. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej należy sporządzać protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§ 78. Uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji w głosowaniu jawnym. 59.

**§ 79.** Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Burmistrz.

**§ 80.1.** Komisja Rewizyjna może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem jej działania.

**2.** W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków komunalnych, Przewodniczący komisji Rewizyjnej przedstawia sprawę na posiedzeniu rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osoby zarządzające mieniem komunalnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu Gminy.

**§ 81.1.** Komisja Rewizyjna może na zlecenie Rady lub po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane Komisje, współdziałać w wykonaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.

**2.** Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń

dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli.

**3.** Przewodniczący komisji Rewizyjnej może zwracać się do przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.

**4.** Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli, prowadzonej przez Komisję Rewizyjną stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.

**5.** Przewodniczący Rady zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

**§ 82.** Komisja Rewizyjna może występować do organów Gminy w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obračunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub inne organy Kontroli.

## **Rozdział V** **Zasady działania klubów radnych**

**§ 83.** Radni mogą tworzyć kluby radnych, wg kryteriów przez siebie przyjętych.

**§ 84.1.** Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 5 radnych.

**2.** Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.

**3.** W zgłoszeniu podaje się:

- 1) Nazwę klubu,
- 2) Listę członków,
- 3) Imię i nazwisko Przewodniczącego klubu.

**4.** W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącemu Rady.

**§ 85.1.** Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

**2.** Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

**§ 86.1.** Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upiływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

**2.** Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględną większością w obecności co najmniej połowy członków klubu.

**3.** Kluby podlegają rozwiązaniu, gdy liczba ich członków spadnie poniżej 5.

**§ 87.** Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

**§ 88.1.** Kluby mogą uchylać własne regulaminy.

**2.** Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze statutem gminy.

**3.** Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.

**4.** Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

**§ 89.1.** Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.

2. Kluby mogą przedstawić swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.

**§ 90.** Na wniosek przewodniczących klubów Burmistrz obowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

## Rozdział VI Radni

**§ 91.** Prawa i obowiązki Radnych określa ustawa.

**§ 92.1.** Swą obecność na sesjach i posiedzeniach komisji Radny potwierdza na liście obecności.

2. W razie niemożności wzięcia udziału w sesji lub w posiedzeniu komisji Radny jest obowiązany usprawiedliwić swą nieobecność odpowiednio przed przewodniczącym rady lub przewodniczącym komisji.

**§ 93.1.** Radni mają prawo zgłaszać interpelacje i zapytania.

2. Interpelacje radny składa w sprawach o zasadniczym znaczeniu. Interpelację składa się na piśmie. Powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego oraz wynikające pytania. Odpowiedź na pytania jest udzielana ustnie na naj-

bliższej sesji lub w formie pisemnej na żądanie interpelującego, nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania jej przez interpelowanego. Radny może żądać, aby odpowiedź na interpelację stała się przedmiotem dyskusji na najbliższej sesji.

3. Zapytania radny składa w sprawach bieżących o mniejszej randze. Zapytania sformułowane są ustnie na sesji lub posiedzeniu komisji. Odpowiedzi na zapytania udziela się niezwłocznie w formie ustnej. Na żądanie radnego odpowiedź winna być sporządzona na piśmie w terminie 14 dni.

**§ 94.1.** Radni zobowiązani są do odbywania spotkań ze swoimi wyborcami.

2. Radni mogą zwracać się do rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem funkcji radnego.

## Rozdział VII Organizacja i tryb pracy Burmistrza

**§ 95.** Burmistrz sprawuje władzę wykonawczą przy pomocy urzędu gminy.

**§ 96.1.** W celu wykonywania zadań i kompetencji przewidzianych w ustawach i w statucie Burmistrz może wyznaczyć zastępcy burmistrza, sekretarzewi, skarbnikowi oraz innym pracownikom zakres spraw w których będą działać z upoważnienia Burmistrza.

**§ 97.** Wykonując przypisane w ustawach i statucie kompetencje i zadania Burmistrz rozpatruje sprawy i podejmuje rozstrzygnięcia w formie:

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

**§ 98.1.** Zarządzenia Burmistrz wydaje w sprawach:

- 1) gdy ustawa lub właściwe przepisy tak stanowią,
- 2) objętych zakresem nadzoru regionalnej izby obrachunkowej,
- 3) innych niż wymienione w pkt. 1 i 2 z zakresu administracji publicznej adresowanych do licz-

nej grupy adresatów i nie mających jednorazowego zastosowania.

2. Zarządzenia mają postać odrębnych dokumentów, które zawierają:

- 1) numer,
- 2) datę,
- 3) wskazanie podstawy prawnej,
- 4) określenie przedmiotu,
- 5) wskazanie podmiotów zobowiązanych do wykonania,
- 6) data wejścia w życie.

3. Zarządzenia gromadzone są we właściwym rejestrze.

**§ 99.** Dyspozycje Burmistrz wydaje rozstrzygającąco:

- 1) sposobie załatwienia sprawy,
  - 2) terminie załatwienia sprawy,
  - 3) aprobaty załatwienia sprawy.
- Dyspozycje mają formę odrębnych paraf, podpisów, adnotacji na dokumentach.

**§ 100.** Decyzje administracyjne są wydawane zgodnie z właściwymi przepisami.

§ 101. Burmistrz wykonuje zadania przy pomocy urzędu miejskiego, który działa w oparciu o regulamin organizacyjny ustalony przez burmistrza.

§ 102.2. Burmistrz uczestniczy z urzędu w sesjach rady.

3. Komisje mogą żądać obecności burmistrza na posiedzeniach komisji.

4. Burmistrz podaje do publicznej wiadomości godziny urzędowania, w których osobiście przyjmuje interesantów.

§ 103.1. Oświadczenia woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo burmistrz albo działający na podstawie jego upoważnienia zastępca burmistrza samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez burmistrza osobą.

2. Oświadczenia woli składane są w formie wymaganej dla ważności czynności prawnej.

§ 104. Kierownicy jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej składają oświadczenia woli na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez burmistrza.

### Postanowienia końcowe

§ 105. W sprawach nie uregulowanych statutem zastosowanie ma ustawa i właściwe przepisy.

§ 106. Z dniem wejścia w życie Statutu uchyla się w całości przyjęty uchwałą Nr XVI/89/96 Ra-

dy Miejskiej w Stąporkowie z dnia 16 lutego 1996r. w sprawie uchwalenia statutu gminy Stąporków (Dz. Urz. Woj. Kieleckiego Nr 19, poz. 94 z późn. zm.).

## 172

### UCHWAŁA Nr II/10/02 RADY GMINY W BAĆKOWICACH

z dnia 4 grudnia 2002r.

#### w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Baćkowice w granicach sołectw gminy.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 7 lipca 1994r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 1999r. Nr 15, poz. 139 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1. Przystępuje się do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Baćkowice w granicach sołectw gminy wskazanych na mapie stanowiącej załącznik graficzny do niniejszej uchwały:

1. Baćkowice
2. Baranówek
3. Gołoszyce
4. Janczyce
5. Modliborzyce
6. Nieskurzów Nowy
7. Nieskurzów Stary
8. Olszownica
9. Oziębłów

10. Piskrzyn
11. Piórków
12. Piórków Kolonia
13. Rudniki
14. Wszachów
15. Żerniki.

Dopuszcza się odrębne sporządzenie i uchwalenie planów w granicach administracyjnych wyżej wymienionych sołectw.

§ 2. Przedmiotem planów będą ustalenia, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym w zakresie dostosowanym do występujących potrzeb, z uwzględnieniem różnorodności funkcji terenów objętych planami w poszczególnych sołectwach.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Baćkowice.

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

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

Przewodniczący Rady Gminy: *S. Masternak*

## 173

### UCHWAŁA Nr II/15/2002 RADY GMINY W BOGORII

z dnia 10 grudnia 2002r.

#### w sprawie zmian budżetu gminy na 2002 rok.

Na podst. art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 109 i 128 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z 1999 roku z późn. zm.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1. Zwiększyć plan dochodów budżetowych o kwotę 136.581 zł, w tym:

dz. 010 rozdział 01022 § 069 o kwotę	1.000 zł
(dochody z opłat za świadectwa miejsca pochodzenia zwierząt)	
dz. 758 rozdział 75801 § 292 o kwotę	57.676 zł
(subwencja oświatowa)	
dz. 801 rozdział 80195 § 203 o kwotę	5.242 zł
854 rozdział 85495 § 203 o kwotę	1.707 zł
(dotacje na fundusz socjalny nauczycieli emerytów)	
dz. 853 rozdział 85316 § 201 o kwotę	350 zł
(dotacja na zasiłki rodzinne i pielęgnacyjne)	
dz. 900 rozdział 90011 § 069 o kwotę	2.730 zł
(wpływy z różnych opłat)	
dz. 900 rozdział 90015 § 201 o kwotę	26.876 zł
(dotacja na oświetlenie uliczne)	
dz. 900 rozdział 90015 § 631 o kwotę	41.000 zł
(dotacja wydatki inwestycyjne dotyczące oświetlenia ulic).	

§ 2. Zmniejszyć plan dochodów budżetowych na kwotę 9.217 zł, w tym:

dz. 853 rozdział 85313 § 201 o kwotę	8.650 zł
(dotacja na ubezpieczenie zdrowotne osób objętych pomocą społeczną)	
dz. 801 rozdział 80101 § 203 o kwotę	567 zł
(dotacje na sfinansowanie III etapu systemu wynagradzania nauczycieli).	

§ 3. Zwiększyć plan wydatków budżetowych o kwotę 136.581 zł, w tym:

dz. 750 rozdział 75022 § 3030 o kwotę	3.600 zł
§ 4410 o kwotę 130 zł	
(wydatki na diety i koszty podróży dla radnych)	

dz. 801 rozdział 80101 § 3020 o kwotę	10.708 zł
(Szkoła Kielczyna - odprawa emerytalna)	
80120 § 4210 o kwotę	46.968 zł
(wydatki bieżące liceum ogólnokształcącego)	
80195 § 4440 o kwotę	5.242 zł
(fundusz socjalny nauczycieli emerytów)	
dz. 853 rozdział 85316 § 3110 o kwotę	350 zł
(zasiłki rodzinne i pielęgnacyjne z pomocy społecznej)	
dz. 854 rozdział 85495 § 4440 o kwotę	1.707 zł
(fundusz socjalny nauczycieli emerytów)	
dz. 900 rozdział 90015 § 4260 o kwotę	9.721 zł
§ 4300 o kwotę	17.155 zł
(zakup energii i konserwacji oświetlenia ulicznego)	
§ 6050 o kwotę	41.000 zł
(budowa nowych punktów oświetleniowych).	

§ 4. Zmniejszyć plan wydatków budżetowych o kwotę 9.217 zł, w tym:

dz. 853 rozdział 85313 § 4130 o kwotę	8.650 zł
dz. 801 rozdział 80101 § 4010 o kwotę	567 zł.

§ 5. Dokonać przeniesienia planu wydatków budżetowych

z dz. 900 rozdział 90015 § 4300 kwoty	8.000 zł
do dz. 854 rozdział 85404 § 3020 kwotę	7.000 zł
(wyplata odprawy emerytalnej - przedszkole Myszyny)	
do dz. 853 rozdział 85395 § 3110 kwotę	1.000 zł
(dożywianie uczniów).	

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

§ 8. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Gminy: *J. Maj*



## 174

### UCHWAŁA Nr II/17/2002 RADY GMINY W BOGORII

z dnia 10 grudnia 2002r.

#### **w sprawie przystąpienia do rekultywacji gminnego składowiska odpadów komunalnych zlokalizowanego na gruntach wsi Podlesie.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 w związku z art. 7 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy w Bogorii uchwala, co następuje:

**§ 1.** Zakończyć eksploatację składowiska odpadów komunalnych położonego w Podlesiu na działce Nr 352 z dniem 31 grudnia 2002 roku.

**§ 2.** Przystąpić do rekultywacji gminnego składowiska odpadów komunalnych zlokalizowanego w Podlesiu.

**§ 3.** Przedmiotowe przedsięwzięcie będzie realizowane w dwóch etapach:

1) etap I - wykonanie badań geologicznych, opracowanie raportu oddziaływania na stan środowiska naturalnego i projektu rekultywacji oraz uzyskanie niezbędnych pozwoleń - realizacja do dnia 31 grudnia 2003 roku,

2) etap II - wykonanie robót związanych z rekultywacją składowiska odpadów i jego techniczne zamknięcie - realizacji do dnia 31 grudnia 2004 roku.

**§ 4.** Finansowanie inwestycji odbywać się będzie z budżetu Gminy Bogoria oraz z przyznaných dotacji, zaciągniętych pożyczek i kredytów.

**§ 5.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bogoria.

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

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

**Przewodniczący Rady Gminy: J. Maj**

## 175

### UCHWAŁA Nr III/19/2002 RADY GMINY W RUDZIE MALENIECKIEJ

z dnia 20 grudnia 2002r.

#### **w sprawie zmian w preliminarzu wydatków Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2002.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. - o samorządzie gminnym (tekst jednolity - Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, zmiana: Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984) oraz art. 4<sup>1</sup> ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity - Dz. U. Nr 35, poz. 230 z 1984r., zmiany: Nr 34, poz. 184, z 1987r. Nr 33, poz. 180, z 1989r. Nr 35, poz. 192, z 1990r. Nr 34, poz. 198, Nr 73, poz. 431, z 1991r. Nr 73, poz. 321, Nr 94, poz. 419, z 1993r. Nr 40, poz. 184, z 1996r. Nr 127, poz. 593, z 1997r. Nr 88, poz. 554, Nr 113, poz. 732, Nr 121, poz. 770,

z 1998r. Nr 106, poz. 668, z 2000r. Nr 12, poz. 136, Nr 120, poz. 1268, z 2001r. Nr 60, poz. 610, Nr 123, poz. 1353, Nr 125, poz. 1368 i Nr 128, poz. 1401, z 2002r. Nr 147, poz. 1231, Nr 167, poz. 1372) Rada Gminy w Rudzie Malenieckiej uchwala, co następuje:

**§ 1.1.** Zmienia się preliminarz wydatków Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych uchwalony uchwałą Nr VI/58/2001 Rady Gminy w Rudzie Malenieckiej z dnia 28 grudnia 2001r., zgodnie z załącznikiem do uchwały.

2. Pozostałe zapisy uchwały pozostają bez zmian.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy i zobowiązuje do złożenia Radzie Gminy corocznych sprawozdań z wykonania gminnego programu.

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

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

**Przewodniczący Rady Gminy: T. Nalewczyński**

Załącznik do uchwały Nr III/19/2002  
Rady Gminy w Rudzie Malenieckiej  
z dnia 20 grudnia 2002r.

**Preliminarz wydatków  
Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2002**

Lp.	Zadania	Kwota planu wstępnego	Kwota po zmianach
1.	Prenumerata czasopism i materiałów informacyjnych	1 000 zł	1 300 zł
2.	Finansowanie szkoleń	1 500 zł	1 800 zł
3.	Wypoczynek dzieci połączony z profilaktyką alkoholową (kolonie letnie, ferie zimowe, wycieczki)	5 000 zł	10 000 zł
4.	Dofinansowanie na rzecz działalności sportowej	3 800 zł	7 000 zł
5.	Zakup komputera do Świetlicy Środowiskowej	4 000 zł	-
6.	Zakup nagród dla zwycięzców konkursów, upominków mikołajkowych, paczek świątecznych, itp.	300 zł	1 100 zł
7.	Badania w przedmiocie uzależnień	300 zł	-
8.	Finansowanie bieżącej działalności Świetlicy Środowiskowej	8 500 zł	10 021,19 zł
9.	Programy profilaktyczne dla szkół, przedszkola	1 500 zł	1 670 zł
10.	Wynagrodzenie opiekuna świetlicy i pełnomocnika oraz pochodne związane z wynagrodzeniem	17 000 zł	17 000 zł
11.	Finansowanie psychoterapeuty	300 zł	-
12.	Współfinansowanie zadań ponadgminnych	300 zł	-
13.	Współfinansowanie festynów rodzinnych	1 500 zł	-
	<b>Plan finansowy</b>	<b>45 000 zł</b>	<b>49 891,90 zł</b>

**176**

**UCHWAŁA Nr III/20/2002  
RADY GMINY W RUDZIE MALENIECKIEJ**

z dnia 20 grudnia 2002r.

**w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2003.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. - o samorządzie gminnym (tekst jednolity - Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, zmiana: Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984) oraz art. 4<sup>1</sup> ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity - Dz. U. Nr 35, poz. 230 z 1984r., zmiany: Nr 34, poz. 184, z 1987r. Nr 33, poz. 180, z 1989r. Nr 35, poz.

192, z 1990r. Nr 34, poz. 198, Nr 73, poz. 431, z 1991r. Nr 73, poz. 321, Nr 94, poz. 419, z 1993r. Nr 40, poz. 184, z 1996r. Nr 127, poz. 593, z 1997r. Nr 88, poz. 554, Nr 113, poz. 732, Nr 121, poz. 770, z 1998r. Nr 106, poz. 668, z 2000r. Nr 12, poz. 136, Nr 120, poz. 1268, z 2001r. Nr 60, poz. 610, Nr 123, poz. 1353, Nr 125, poz. 1368 i Nr 128, poz. 1401, z 2002r. Nr 147, poz. 1231, Nr 167, poz. 1372) Rada Gminy w Rudzie Malenieckiej uchwała, co następuje:

§ 1. Wprowadza się w życie Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2003, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy i zobowiązuje do złożenia Radzie Gminy corocznych sprawozdań z wykonania gminnego programu.

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

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

**Przewodniczący Rady Gminy: T. Nalewczyński**

### Wprowadzenie

Ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi z dnia 26 października 1982r. (z późniejszymi zmianami) stanowi, że organy samorządowe zobowiązane są do prowadzenia działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych. Ustawa ta jest podstawą do opracowania niniejszego programu. Badania naukowe udowodniły, że alkohol jest jednym z największych zagrożeń dla funkcjonowania zarówno jednostek jak i całego społeczeństwa. Uzależnienie alkoholowe jest chorobą obniżającą jakość życia społecznego. Zapobieganie uzależnieniom nie może ograniczyć się wyłącznie do wykrywania i leczenia uzależnionych, ale wymaga zmiany stylu życia całego społeczeństwa. Pierwszorzędnym zadaniem jest podjęcie konkretnych przedsięwzięć edukacyjnych i profilaktycznych w stosunku do młodzieży, aby uchronić ją przed nie-

bezpieczeństwem i ryzykiem uzależnienia od alkoholu.

Z badań wynika, że zwiększające się spożycie alkoholu podnosi liczbę osób uzależnionych, które potrzebują fachowej pomocy. Z uwagi na to powołana została Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, mająca za zadanie zapobieganie powstawaniu nowych problemów alkoholowych oraz zmniejszenie tych, które występują obecnie na terenie gminy Ruda Maleniecka. Przeciwdziałanie tym problemom wymaga systematycznej i dobrze zorganizowanej działalności.

Gminny program profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych stanowi kontynuację działań realizowanych przez gminę począwszy od 1997r. Dostosowany jest do potrzeb społecznych, uwzględnia lokalne zasoby umożliwiające prowadzenie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych.

### Preliminarz wydatków

- |   |              |  |             |
|---|--------------|--|-------------|
| 1. Badania w przedmiocie uzależnienia                       | - 500 zł.    | 9. Wsparcie finansowe dla rodzin patologicznych      | - 2 000 zł. |
| 2. Zakup materiałów edukacyjnych, prasy                     | - 2 000 zł.  | 10. Dofinansowanie działalności sportowej            | - 7 000 zł. |
| 3. Letni i zimowy wypoczynek dzieci, wycieczki              | - 12 500 zł. | 11. Zakup nagród dla zwycięzców konkursów            | - 1 500 zł. |
| 4. Finansowanie bieżącej działalności świetlicy             | - 10 000 zł. | 12. Szkolenie sprzedawców                            | - 300 zł.   |
| 5. Finansowanie szkoleń i warsztatów                        | - 1 500 zł.  | 13. Współpraca z Kościołem (wycieczka pielgrzymkowa) | - 2 500 zł. |
| 6. Współfinansowanie zadań ponadgminnych                    | - 500 zł.    | 14. Wynagrodzenia członków Komisji za posiedzenia    | - 2 000 zł. |
| 7. Dofinansowanie imprez, uroczystości, paczek świątecznych | - 4 000 zł.  | Ogółem:  | 50 000 zł.  |
| 8. Koncerty, spektakle, programy profilaktyczne             | - 4 200 zł.  |  |             |

Załącznik do uchwały Nr III/20/2002  
Rady Gminy w Rudzie Malenieckiej  
z dnia 20 grudnia 2002r.

### Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2003

Lp.	Zadania główne wynikające z ustawy i zadania szczegółowe do zrealizowania przez GKRPA	Termin realizacji	Realizator	Odpowiedzial. za realizację	Uwagi
I	<b>Gromadzenie i aktualizacja danych o skali zjawiska</b>				
	1. Sprawozdanie o zachorowalności i wypadkach spowodowanych nadużywaniem alkoholu	30.06.2003 31.12.2003	PZOZ	K-k PZOZ	

	2. Sprawozdanie o stanie zagrożeń niedostosowaniem społecznym dzieci i młodzieży spowodowanym problemami alkoholowymi.	30.06.2003 31.12.2003	Pedagodzy	Dyrektorzy Szkół	
	3. Aktualizacja i gromadzenie informacji dotyczącej popełniania przestępstw pod wpływem alkoholu.	30.06.2003 31.12.2003	Komisariat Policji	Komendant Policji	
	4. Aktualizacja informacji o skali pomocy rodzinom dotkniętym problemami nadużywania alkoholu.	30.06.2003 31.12.2003	GOPS	Kierownik GOPS	
	5. Aktualizacja informacji o wartości sprzedaży napojów alkoholowych w gminie.	31.01.2003	Przedsiębiorcy	Inspektor ds. działalności gospodarczej U.G.	
<b>II</b>	<b>Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu</b>				
	1. Wczesne wykrywanie zagrożeń alkoholowych w rodzinach oraz motywowanie do leczenia i terapii.	2003r.	GKRPA GOPS	Pełnomocnik	
	2. Kierowanie osób nadużywających alkoholu na badania przez lekarza biegłego w celu wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu.	2003r.	GKRPA	Pełnomocnik	
	3. Utrzymanie i prowadzenie świetlicy bezalkoholowej.	2003r.	Opiekun Świetlicy	Kierownik GOPS	
	4. Współpraca z placówkami leczenia stacjonarnego i ambulatoryjnego.	2003r.	GKRPA	Pełnomocnik	
	5. Kierowanie osób z problemami alkoholowymi do Poradni Zdrowia Psychicznego.	2003r.	GKRPA	Przewodniczący Komisji	
	6. Kierowanie do Sądu Rodzinnego wniosków o wszczęcie postępowania w sprawie zastosowania obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu.	2003r.	GKRPA	Przewodniczący Komisji	
	7. Udział członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w szkoleniach, naradach, kursach i finansowanie ich.	2003r.	Specjaliści	Przewodniczący Komisji	
<b>III</b>	<b>Udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe pomocy prawnej i psychospołecznej a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie</b>				
	1. Zwiększenie skuteczności interwencji wobec przemocy w rodzinie i innych zaburzeń funkcjonowania rodzin powodowanych nadużywaniem alkoholu poprzez współpracę z Policją, GOPS, Poradnią Zdrowia Psychicznego, Prokuratorem, Pedagogami szkolnymi w zakresie udzielania profesjonalnej pomocy ofiarom przemocy w rodzinie.	Praca ciągła	GKRPA, GOPS, PZOZ	Przewodniczący Komisji	
	2. Zakup pomocy dydaktycznych dla dzieci pochodzących z rodzin patologicznych.	2003r.	GKRPA	Kierownik GOPS	
	3. Wsparcie finansowe dla osób leczących się w placówkach odwykowych	2003r.	GKRPA	Pełnomocnik	
	4. Kontynuacja działalności pozalekcyjnych w świetlicy szkolnej i środowiskowej dla dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych poprzez prowadzenie kół zainteresowań, zajęć wyrównawczych, umożliwienie dzieciom odrabianie lekcji pod nadzorem pedagogów szkolnych i opiekunów świetlic.	cały rok	Pedagodzy, opiekunowie świetlic	Pełnomocnik	

	<p>5. Udzielanie mieszkańcom porad prawnych i socjalnych</p> <p>6. Współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy w zakresie pozyskiwania miejsc pracy dla członków rodzin pokrzywdzonych, dotkniętych problemem alkoholowym.</p>	<p>2002r.</p> <p>cały rok</p>	<p>Radca Prawny GOPS GKRPA</p>	<p>Pełnomocnik Przewodniczący Komisji</p>	
<b>IV</b>	<p><b>Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w szczególności dla dzieci i młodzieży</b></p> <p>1. Organizowanie w szkołach apeli - pogadank na tematy uzależnień z udziałem policjantów, pedagogów, psychologa itp.</p> <p>2. Prowadzenie we wszystkich szkołach na terenie gminy programu profilaktycznego „Veto wobec przemocy”.</p> <p>3. Zapewnienie fachowej literatury pomocnej przy realizowaniu niniejszego programu.</p> <p>4. Organizowanie dla dzieci z rodzin patologicznych wypoczynku letniego i zimowego połączonego z warsztatami trzeźwości.</p> <p>5. Organizowanie i finansowanie spektakli, koncertów dla dzieci i młodzieży o tematyce antyalkoholowej.</p> <p>6. Wspieranie inicjatyw środowisk wiejskich zaangażowanych w problemy walki z nalogiem.</p>	<p>2003r.</p> <p>2003r.</p> <p>2003r.</p> <p>luty 2003 lipiec 2003</p> <p>2003r.</p> <p>2003r.</p>	<p>Wychowawcy, pedagodzy, GKRPA Pedagogdzy</p> <p>GKRPA</p> <p>GKRPA</p> <p>Specjaliści</p> <p>GKRPA</p>	<p>Pełnomocnik</p> <p>Pełnomocnik</p> <p>Pełnomocnik</p> <p>Pełnomocnik</p> <p>Pełnomocnik</p> <p>Pełnomocnik</p>	
<b>V</b>	<p><b>Przestrzeganie przepisów obowiązującego prawa związanego z wydawaniem i cofaniem zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych oraz przestrzegania zasad tej sprzedaży</b></p> <p>1. Opiniowanie wniosków o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych zgodnie z postanowieniami uchwały Rady Gminy dot. lokalizacji punktów sprzedaży i limitów zawartych w uchwale.</p> <p>2. Okresowa analiza obowiązujących przepisów prawa miejscowego i aktualizacja ich w miarę potrzeb.</p> <p>3. Współpraca z Policją w zakresie przeprowadzania kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych na terenie gminy i podejmowanie odpowiednich interwencji w celu wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości.</p> <p>4. Zorganizowanie szkolenia dla personelu i właścicieli punktów sprzedaży napojów alkoholowych w zakresie przestrzegania przepisów ustawy.</p>	<p>2003r.</p> <p>2003r.</p> <p>Cały rok</p> <p>Marzec 2003r.</p>	<p>GKRPA</p> <p>GKRPA</p> <p>GKRPA</p> <p>GKRPA Policjant, Radca Prawny</p>	<p>Przewodniczący Komisji, Pełnomocnik</p> <p>Pełnomocnik</p> <p>Pełnomocnik</p> <p>Pełnomocnik</p>	
<b>VI</b>	<p><b>Wspomaganie działalności instytucji stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych</b></p> <p>1. Współpraca z Pełnomocnikiem ds. profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych Świętokrzyskiego Urzędu Marszałkowskiego w Kielcach.</p> <p>2. Współpraca z innymi gminami, Kościołem i Związkiem Harcerstwa Polskiego Ochotniczą Strażą Pożarną w zakresie walki z uzależnieniami, podejmowanie wspólnych przedsięwzięć.</p>	<p>2003r.</p> <p>2003r.</p>	<p>GKRPA</p> <p>GKRPA</p>	<p>Pełnomocnik</p> <p>Pełnomocnik</p>	

	3. Organizowanie i współorganizowanie imprez, uroczystości (np. Mikołajki, Dzień Dziecka, Choinka itp.).	czerwiec 2003r. grudzień 2003r.	GKRPA, GOPS,	Pełnomocnik	
	4. Możliwość współfinansowania zadań ponadgminnych na rzecz mieszkańców gminy.	2003r.	GKRPA	Pełnomocnik	
	5. Wspieranie działań Policji, PZOP, Poradni Odwykowej i innych instytucji.	2003r.	GKRPA	Pełnomocnik	
<b>VII</b>	<b>Funkcjonowanie GKRPA</b>				
	1. Utrzymanie Świetlicy Środowiskowej w Rudzie Malenieckiej (zakup wyposażenia, materiały biurowe, środki czystości, energia, ogrzewanie, itp.)	cały rok	GKRPA	Kierownik GOPS	
	2. Wynagrodzenia członków GKRPA za posiedzenia.	2003r.	GKRPA	Przewodniczący GKRPA	

## 177

### UCHWAŁA Nr III/21/2002 RADY GMINY W RUDZIE MALENIECKIEJ

z dnia 20 grudnia 2002r.

#### w sprawie określenia dni i godzin otwierania oraz zamykania placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych na terenie gminy Ruda Maleniecka.

Na podstawie art. 12 § 1 z dnia 26 czerwca 1974r. - Przepisy wprowadzające Kodeks Pracy (Dz. U. Nr 24, poz. 142) w brzmieniu ustalonym przez art. 22 ustawy z dnia 17 maja 1990r. o podziale zadań i kompetencji określonych w ustawach szczególnych pomiędzy organy gminy a organy administracji rządowej oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz. U. Nr 34, poz. 198, zmiany: Dz. U. Nr 43, poz. 253, Nr 87, poz. 506, z 1991r. Nr 95, poz. 425, Nr 107, poz. 464, Nr 114, poz. 492, z 1995r. Nr 90, poz. 446, z 1996r. Nr 114, poz. 542, z 1997r. Nr 121, poz. 769, z 1998r. Nr 162, poz. 1126) oraz art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, zmiany: Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984) Rada Gminy w Rudzie Malenieckiej uchwala, co następuje:

**§ 1.1.** Uchwala się ogólne zasady określenia czasu pracy placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i usługowych w gminie Ruda Maleniecka, będące podstawą dla ustalenia godzin funkcjonowania tych placówek.

**2.** Czas pracy placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i usługowych powinien umożliwiać dogodnie dokonywanie zakupów bądź korzystanie z usług mieszkańcom.

**§ 2.** Ustala się ogólne zasady czasu pracy placówek handlu detalicznego.

1. W dni powszednie placówki handlu detalicznego branży spożywczej powinny być otwierane w różnych godzinach, jednak nie wcześniej niż o godz. 6.00 i zamykane nie później niż o godz. 22.00.
2. W dni wolne od pracy mogą funkcjonować wszystkie placówki z artykułami żywnościowymi, jednak nie wcześniej niż od 6.00 i zamykane nie później niż o 22.00, natomiast w niedziele i święta w zależności od potrzeb (nie dłużej niż do 22.00).
3. W dni powszednie placówki handlu detalicznego branży przemysłowej powinny być otwierane nie wcześniej niż o godz. 8.00 i zamykane nie później niż o 22.00.
4. W dni wolne od pracy winny funkcjonować placówki branży przemysłowej w skróconym czasie pracy.
5. W dniach 24 grudnia (wigilia) i 31 grudnia (sylwester) oraz w Wielką Sobotę cała sieć powinna być czynna przynajmniej do godz. 13.00.
6. Placówki handlowe funkcjonujące przy stacjach paliw oraz hotelach mogą być otwarte przez całą dobę.

**§ 3.** Ustala się zasady czasu pracy placówek gastronomicznych:

1. Placówki gastronomiczne powinny być czynne we wszystkie dni w roku.
2. W dni świąteczne: Boże Narodzenie, Nowy Rok i Wielkanoc mogą być czynne w zależności od potrzeb.
3. Czas otwierania placówek gastronomicznych może być zróżnicowany. Placówki gastronomiczne mogą być otwierane nie wcześniej niż o godz. 6.00 i zamykane nie później niż o godz. 2.00.
4. Lokale gastronomiczne funkcjonujące przy stacjach paliw oraz hotelach mogą być otwarte przez całą dobę.

**§ 4.1.** Zobowiązuje się podmioty gospodarcze prowadzące działalność w zakresie handlu detalicznego, gastronomii i usług do:

- a. Ustalenia czasu pracy dla swojej placówki kierując się zasadami określonymi w niniejszej uchwale i powiadomienie merytorycznego wydziału Urzędu Gminy o ustalonym czasie pracy,
- b. Umieszczenia w miejscu widocznym dla klienta, wywieszki zawierającej informacje o dniach i godzinach pracy placówki lub zakładu,
- c. Umieszczenia informacji w przypadku wyłączenia placówki z działalności gospodarczej, podając przyczynę i czas wyłączenia oraz powiadomienia o tym fakcie wydziału, o którym mowa w pkt. 1a,

- d. Bezwzględnego przestrzegania ustalonego czasu pracy w ciągu roku.

**2.** Jednostki organizacyjne posiadające podległe sobie placówki handlowe, gastronomiczne i usługowe ustalają dla nich czas pracy, kierując się zasadami niniejszej uchwały oraz egzekwują od kierowników tych placówek postanowienia zawarte w § 4 pkt. 1a-d.

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

**§ 6.** Traci moc uchwała Nr III/33/96 z 28 sierpnia 1996r. Rady Gminy w Rudzie Malenieckiej w sprawie określenia dni i godzin otwierania oraz zamykania placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych na terenie gminy Ruda Maleniecka.

**§ 7.** Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Ruda Maleniecka.

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

**Przewodniczący Rady Gminy: T. Nalewczyński**

## 178

### UCHWAŁA Nr III/22/2002 RADY GMINY W RUDZIE MALENIECKIEJ

z dnia 20 grudnia 2002r.

#### w sprawie zmian w budżecie gminy na 2002r.

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, zmiany: Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984) oraz art. 109 pkt 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. Nr 155, poz. 1014, zmiany: Dz. U. z 1999r. Nr 38, poz. 360, Nr 49, poz. 485, Nr 70, poz. 778, Nr 110, poz. 1255, z 2000r. Nr 6, poz. 69, Nr 12, poz. 136, Nr 48, poz. 550, Nr 95, poz. 1041, Nr 119, poz. 1251, Nr 122, poz. 1315, z 2001r. Nr 45, poz. 497, Nr 46, poz. 499, Nr 88, poz. 961, Nr 98, poz. 1070, Nr 102, poz. 1116, Nr 125, poz. 1368, Nr 145, poz. 1623, z 2002r. Nr 41, poz. 363, Nr 41, poz. 365, Nr 74, poz. 676, Nr 113, poz. 984, Nr 156, poz. 1300) Rada Gminy uchwala, co następuje:

**§ 1.** Zwiększa się plan dochodów budżetu gminy na 2002r. o kwotę 182 477 zł

Dział 700 Gospodarka mieszkaniowa o kwotę	53 570 zł
Rozdz. 70005 Gospodarka gruntami i nieruchomościami o kwotę	53 570 zł
§ 047 Wpływy z opłaty za użytkowanie wieczyste o kwotę	19 zł
§ 075 Dochody z najmu i dzierżawy składników majątku Skarbu Państwa, j.s.t. lub innych jednostek zaliczonych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze o kwotę	17 787 zł
§ 084 Wpływy ze sprzedaży wyrobów i składników majątkowych o kwotę	35 519 zł
§ 092 Pozostałe odsetki o kwotę	245 zł

Dział 756 Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej o kwotę 20 728 zł  
Rozdz. 75615 Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych

oraz podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych o kwotę 5 786 zł

§ 032 Podatek rolny o kwotę 1 400 zł

§ 034 Podatek od środków transportowych o kwotę 2 630 zł

§ 050 Podatek od czynności cywilnoprawnych o kwotę 91 zł

§ 091 Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat o kwotę 1 665 zł

Rozdz. 75616 Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych o kwotę 9 155 zł

§ 033 Podatek leśny o kwotę 2 000 zł

§ 034 Podatek od środków transportowych o kwotę 6 620 zł

§ 091 Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat o kwotę 535 zł

Rozdz. 75618 Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw o kwotę 500 zł

§ 091 Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat o kwotę 500 zł

Rozdz. 75619 Wpływy z różnych rozliczeń o kwotę 3 587 zł

§ 048 Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu o kwotę 3 587 zł

Rozdz. 75621 Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa o kwotę 1 700 zł

§ 002 Podatek dochodowy od osób prawnych o kwotę 1 700 zł

Dział 758 Różne rozliczenia o kwotę 93 074 zł

Rozdz. 75801 Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego o kwotę 70 000 zł

§ 292 Subwencje ogólne z budżetu państwa o kwotę 70 000 zł

Rozdz. 75805 Część rekompensująca subwencji ogólnej dla gmin o kwotę 23 074 zł

§ 292 Subwencje ogólne z budżetu państwa o kwotę 23 074 zł

Dział 801 Oświata i wychowanie o kwotę 500 zł

Rozdz. 80113 Dowożenie uczniów do szkół o kwotę 500 zł

§ 083 Wpływy z usług o kwotę 500 zł

Dział 900 Gospodarka komunalna i ochrona środowiska o kwotę 14 605 zł

Rozdz. 90003 Oczyszczanie miast i wsi o kwotę 30 zł

§ 084 Wpływy ze sprzedaży wyrobów i składników majątkowych o kwotę 30 zł

Rozdz. 90015 Oświetlenie ulic, placów i dróg o kwotę 14 575 zł

§ 201 Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie o kwotę 14 575 zł.

§ 2. Zmniejsza się plan dochodów budżetu gminy na 2002r. o kwotę 146 138 zł

Dział 010 Rolnictwo i łowiectwo o kwotę 103 650 zł

Rozdz. 01010 Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi o kwotę 103 200 zł

§ 097 Wpływy z różnych dochodów (udział mieszkańców wsi Koliszowy w budowie wodociągu) o kwotę 103 200 zł

Rozdz. 01095 Pozostała działalność o kwotę 450 zł

§ 083 Wpływy z usług o kwotę 450 zł

Dział 750 Administracja publiczna o kwotę 3 000 zł

Rozdz. 75023 Urzędy Gmin o kwotę 3 000 zł

§ 083 Wpływy z usług o kwotę 3 000 zł

Dział 756 Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej o kwotę 34 160 zł

Rozdz. 75615 Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych o kwotę 16 860 zł

§ 031 Podatek od nieruchomości o kwotę 16 500 zł

§ 033 Podatek leśny o kwotę 360 zł

Rozdz. 75616 Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych o kwotę 13 300 zł

§ 031 Podatek od nieruchomości o kwotę 10 000 zł

§ 032 Podatek rolny o kwotę 3 300 zł

Rozdz. 75618 Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw o kwotę 4 000 zł

§ 041 Wpływy z opłaty skarbowej o kwotę 4 000 zł

Dział 853 Opieka Społeczna o kwotę 5 328 zł

Rozdz. 85395 Pozostała działalność o kwotę 5 328 zł

§ 203 Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin o kwotę 5 328 zł

Zwiększa się plan wydatków budżetu gminy na 2002r. o kwotę 179 221 zł

Dział 010 Rolnictwo i łowiectwo o kwotę 75 430 zł

Rozdz. 01010 Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi o kwotę 75 430 zł

§ 6050 wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych (budowa wodociągu Koloniec, Maleniec, Tama, Machory) o kwotę 75 430 zł

Dział 600 Transport i łączność o kwotę 22 950 zł

Rozdz. 60016 Drogi publiczne gminne o kwotę 22 950 zł

§ 3020 Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń o kwotę 210 zł

§ 4010 Wynagrodzenia osobowe pracowników o kwotę 12 265 zł



§ 4110 Składki na ubezpieczenia społeczne o kwotę	4 180 zł
§ 4120 Składki na Fundusz Pracy o kwotę	595 zł
§ 4270 Zakup usług remontowych o kwotę	3 900 zł
§ 4300 Zakup usług pozostałych o kwotę	800 zł
§ 4440 Odpisy na ZFŚS o kwotę	1 000 zł

Dział 801 Oświata i wychowanie o kwotę	74 124 zł
Rozdz. 80110 Gimnazja o kwotę	74 124 zł
§ 6050 Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych (Budowa sali gimnastycznej oraz łącznika z częścią dydaktyczną przy Szkole Podstawowej w R.M. o kwotę	74 124 zł

Dział 851 Ochrona zdrowia o kwotę	3 587 zł
Rozdz. 85154 Przeciwdziałanie alkoholizmowi o kwotę	3 587 zł
§ 4210 Zakup materiałów i wyposażenia o kwotę	2 087 zł
§ 4300 Zakup usług pozostałych	1 500 zł

Dział 921 Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego o kwotę	3 130 zł
Rozdz. 92120 Ochrona i konserwacja zabytków o kwotę	3 130 zł
§ 4010 Wynagrodzenia osobowe pracowników o kwotę	2 800 zł
§ 4110 Składki na ubezpieczenia społeczne o kwotę	255 zł
§ 4120 Składki na Fundusz Pracy o kwotę	75 zł.

§ 4. Zmniejsza się plan wydatków budżetu gminy na 2002r. o kwotę 144 762 zł  
Dział 010 Rolnictwo i łowiectwo o kwotę 113 200 zł  
Rozdz. 01010 Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi o kwotę 113 200 zł  
§ 6050 wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych (ujęcie wodociągowe Cieklińcko - Lipa -

Młotkowice 10 000; budowa wodociągu Koliszowy 103 200) o kwotę 113 200 zł

Dział 758 Różne rozliczenia o kwotę	1 000 zł
Rozdz. 75818 Rezerwy ogólne i celowe o kwotę	1 000 zł
§ 4810 Rezerwy o kwotę	1 000 zł

Dział 853 Opieka Społeczna o kwotę	5 328 zł
Rozdz. 85395 Pozostała działalność o kwotę	5 328 zł
§ 2620 Dotacja przedmiotowa z budżetu dla pozostałych jednostek sektora finansów publicznych o kwotę	5 328 zł

Dział 900 Gospodarka komunalna i ochrona środowiska o kwotę	25 234 zł
Rozdz. 90015 Oświetlenie ulic, placów i dróg o kwotę	24 186 zł
§ 4260 Zakup energii o kwotę	4 086 zł
§ 6050 Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych o kwotę	20 100 zł
Rozdz. 90095 Pozostała działalność o kwotę	1 048 zł
§ 4300 Zakup usług pozostałych o kwotę	1 048 zł.

§ 5. Z dochodów z § 1 przeznacza się na:

1. Rozchody w kwocie	1 880 zł
§ 992 Spłata otrzymanych krajowych pożyczek i kredytów (Spłata kredytu w Banku Zachodnim WBK S.A.) w kwocie	1 880 zł.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

**Przewodniczący Rady Gminy: T. Nalewczyński**

---

**Wydawca:** Wojewoda Świętokrzyski

**Redakcja:** Wydział Prawny i Nadzoru  
Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach  
Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce  
tel. 0 (prefix) 41 3421673, e-mail: org07@kielce.uw.gov.pl

**Skład, druk i rozpowszechnianie:** Zakład Obsługi  
Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach,  
25-516 Kielce, Al. IX Wieków Kielc 3  
tel. 0 (prefix) 41 3421249, 3421807

---

Prenumerata roczna Dziennika Urzędowego Województwa Świętokrzyskiego wynosi 2000 zł.  
Nr konta Bank Przemysłowo-Handlowy S.A. Oddział Kielce Nr 10601305-320000163506  
Dziennik w Internecie – <http://www.kielce.uw.gov.pl/dziennik.htm>

---

Zbiory Dzienników Urzędowych wraz ze skorowidzami wyłożone są do powszechnego wglądu w siedzibie Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach, Al. IX Wieków Kielc 3, pok. 210 w godzinach pracy Urzędu

---

Tłoczono z polecenia Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 3 lutego 2003r.

---

ISSN-1508-4787

**Cena brutto 7,39 zł**