



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 18 lutego 2003r. **Nr 23**

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY:

- 270** — Nr II/21/02 Rady Powiatu w Jędrzejowie z dnia 21 grudnia 2002r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Jędrzejowskiego..... 662
- 271** — Nr II/23/02 Rady Powiatu w Jędrzejowie z dnia 21 grudnia 2002r. w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Powiatu z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa, udzielania niektórych ulg w spłaceniu tych należności oraz wskazania organów do tego uprawnionych..... 680
- 272** — Nr II/15/02 Rady Gminy w Obrazowie z dnia 9 grudnia 2002r. w sprawie zmian w budżecie Gminy Obrazów na 2002 rok..... 681
- 273** — Nr III/18/2002 Rady Gminy w Obrazowie z dnia 30 grudnia 2002r. w sprawie zmian w budżecie Gminy Obrazów na 2002 rok..... 682
- 274** — Nr III/19/2002 Rady Gminy w Obrazowie z dnia 30 grudnia 2002r. w sprawie ustalenia wykazu wydatków nie wygasających z upływem roku 2002..... 683
- 275** — Nr III/20/2002 Rady Gminy w Obrazowie z dnia 30 grudnia 2002r. w sprawie przystąpienia do sporządzania miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Obrazów w granicach sołectw gminy..... 684
- 276** — Nr III/15/02 Rady Gminy w Radkowie z dnia 30 grudnia 2002r. w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody przez Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Sp. z o.o. we Włoszczowie na terenie Gminy Radków..... 686
- 277** — Nr III/21/02 Rady Gminy w Radkowie z dnia 30 grudnia 2002r. w sprawie przystąpienie do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego..... 690
- 278** — Nr III/17/2002 Rady Gminy Radoszyce z dnia 11 grudnia 2002r. w sprawie zmian w budżecie gminy na rok 2002..... 692
- 279** — Nr IV/18/2002 Rady Gminy Radoszyce z dnia 30 grudnia 2002r. w sprawie ustalenia na terenie gminy Radoszyce liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5 % alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży..... 693
- 280** — Nr IV/19/2002 Rady Gminy Radoszyce z dnia 30 grudnia 2002r. w sprawie zasad usytuowania na terenie gminy Radoszyce miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych..... 693
- 281** — Nr IV/23/2002 Rady Gminy Radoszyce z dnia 30 grudnia 2002r. w sprawie zmian w budżecie gminy na rok 2002..... 694
- 282** — Nr IV/25/2002 Rady Gminy Radoszyce z dnia 30 grudnia 2002r. w sprawie ustalenia wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego 2002..... 696
- 283** — Nr III/24/02 Rady Gminy Solec Zdrój z dnia 30 grudnia 2002r. w sprawie uznania za użytek ekologiczny..... 696
- 284** — Nr III/26/02 Rady Gminy Solec Zdrój z dnia 30 grudnia 2002r. w sprawie nadania nazwy ulicom w Solcu Zdroju..... 699

(ciąg dalszy spisu treści na stronie następnej)

285	— Nr IV/24/2002 Rady Gminy w Waśniowie z dnia 30 grudnia 2002r. w sprawie zmiany budżetu Gminy na 2002 rok.....	701
286	— Nr IV/25/2002 Rady Gminy w Waśniowie z dnia 30 grudnia 2002r. w sprawie zmiany budżetu Gminy na 2002 rok.....	701
287	— Nr IV/26/2002 Rady Gminy w Waśniowie z dnia 30 grudnia 2002r. w sprawie zmiany budżetu Gminy na 2002 rok.....	702
288	— Nr IV/27/2002 Rady Gminy w Waśniowie z dnia 30 grudnia 2002r. w sprawie zasad usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych.....	703
289	— Nr 9/2003 Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Kielcach z dnia 29 stycznia 2003r.....	705
290	— Nr 12/2003 Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Kielcach z dnia 5 lutego 2003r.	706

270

UCHWAŁA Nr II/21/02 RADY POWIATU W JĘDRZEJOWIE

z dnia 21 grudnia 2002r.

w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Jędrzejowskiego.

Na podstawie art. 169 ust. 4 Konstytucji RP oraz art. 2 ust. 4 i art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1992, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984) Rada Powiatu w Jędrzejowie postanawia, co następuje:

§ 1. Uchwala się Statut Powiatu Jędrzejowskiego w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3. Tracą moc uchwały Rady Powiatu Nr IV/1/99 z dnia 20 stycznia 1999r., Nr IX/61/99 z dnia 26 października 1999r., Nr XII/86/2000 z dnia 14 marca 2000r. oraz Nr XXVII/167/01 z dnia 14 listopada 2001r. dotyczące dotychczasowego Statutu Powiatu Jędrzejowskiego.

§ 4. Uchwala wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym.

Przewodniczący Rady Powiatu: S. Grzyb

Załącznik do uchwały Nr II/21/02
Rady Powiatu w Jędrzejowie
z dnia 21 grudnia 2002r.

Statut Powiatu Jędrzejowskiego

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. Statut niniejszy określa:
1) Ustrój Powiatu Jędrzejowskiego,
2) Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Powiatu w Jędrzejowie, komisji Rady i Zarządu Powiatu w Jędrzejowie,
3) Zasady tworzenia klubów Radnych Powiatu Jędrzejowskiego,

4) Zasady dostępu do dokumentów Rady, jej komisji i Zarządu Powiatu w Jędrzejowie oraz korzystania z nich.

§ 2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:
1) Powiecie - należy przez to rozumieć Powiat Jędrzejowski,
2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Powiatu w Jędrzejowie,

- 3) Komisji - należy przez to rozumieć komisje Rady Powiatu w Jędrzejowie,
- 4) Komisji Rewizyjnej - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Powiatu w Jędrzejowie,

- 5) Klubach radnych - należy przez to rozumieć kluby radnych Powiatu Jędrzejowskiego,
- 6) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu w Jędrzejowie,
- 7) Starostwie - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Jędrzejowie.

Rozdział II **Powiat - zagadnienia ustrojowe**

§ 3.1. Powiat Jędrzejowski stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium obejmujące:

- 1) miasta: Jędrzejów, Małogoszcz, Sędziszów
- 2) gminy: Imielno, Jędrzejów, Małogoszcz, Nagłowice, Oksa, Sędziszów, Słupia Jędrzejowska, Sobków, Wodzisław.

2. Terytorium Powiatu położone jest na terenie Województwa Świętokrzyskiego.

§ 4. Siedzibą władz Powiatu i Starostwa jest miasto Jędrzejów.

§ 5.1. Powiat ma osobowość prawną, zaś jego samodzielność podlega ochronie sądowej.

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

§ 6. Powiat posiada własny herb i flagę ustanowione przez Radę Powiatu uchwałą Nr XXII/142/01 z dnia 25 kwietnia 2001r. Opis herbu i flagi oraz ich wizerunek stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego statutu.

§ 7.1. Pieczęciami urzędowymi Powiatu są:

- 1) Metalowa, tłoczona pieczęć z wizerunkiem herbu Powiatu pośrodku, z napisem w otoku „Powiat Jędrzejowski” lub jej wizerunek w nośniku elektronicznym.
- 2) Metalowa, tłoczona pieczęć z wizerunkiem herbu Powiatu pośrodku, z napisem w otoku „Starostwo Powiatowe w Jędrzejowie” lub jej wizerunek w nośniku elektronicznym.

2. Na dokumentach urzędowych w sprawach z zakresu administracji rządowej umieszczany jest odcisk pieczęci metalowej tłoczonej z wizerunkiem orła ustalonym dla godła państwowego, z napisem w otoku „Starosta Jędrzejowski”.

§ 8.1. Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne o charakterze ponadgminnym w

zakresie określonym w ustawie z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym.

2. Do zadań Powiatu należy również zapewnienie wykonywania określonych w ustawach zadań i kompetencji kierowników powiatowych służb inspekcji i straży.

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

4. Powiat może zawierać z organami administracji rządowej porozumienia w sprawie wykonywania zadań publicznych z zakresu administracji rządowej.

5. Powiat może zawierać porozumienia w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych z jednostkami lokalnego samorządu terytorialnego, a także z Województwem Świętokrzyskim.

6. Porozumienia, o których mowa w ust. 4 i 5 podlegają ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

§ 9.1. W przypadkach przewidzianych ustawą oraz innych sprawach ważnych dla Powiatu mogą być przeprowadzone na jego terytorium konsultacje z mieszkańcami powiatu.

2. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami określa Rada Powiatu w drodze odrębnej uchwały.

§ 10.1. Mieszkańcy Powiatu Jędrzejowskiego podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym - poprzez wybory i referendum powiatowe lub za pośrednictwem organów powiatu.

2. Organami powiatu są:

- 1) Rada Powiatu,
- 2) Zarząd Powiatu.

Rozdział III Organizacja wewnętrzna Rady

§ 11. Ustawowy skład Rady wynosi 21 Radnych.

§ 12.1. Rada Powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym z zastrzeżeniem przepisów o referendum powiatowym.

2. Radni na 4-letnią kadencję wybierani są w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Powiatu określa ustawa z 16 lipca 1998r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.

§ 13.1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez Zarząd wykonujący jej uchwały.

2. Zarząd i komisje pozostają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swej działalności.

§ 14. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, chyba że przepisy ustawy stanowią inaczej.

§ 15. Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) Przewodniczący Rady,
- 2) dwaj Wiceprzewodniczący Rady,
- 3) Komisja Rewizyjna,
- 4) komisje stałe,
- 5) komisje doraźne powoływane do realizacji określonych zadań.

§ 16. Wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji.

§ 17.1. Wybór Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady jak również ich odwołanie następuje w trybie i na zasadach określonych ustawą o samorządzie powiatowym.

2. Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący Rady, w ramach kierowania pracą Rady, w szczególności:

- 1) zwołuje sesje Rady,
- 2) prowadzi obrady jako ich przewodniczący,
- 3) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- 4) podejmuje działania związane z zapewnieniem właściwego przebiegu obrad,
- 5) podpisuje uchwały Rady,
- 6) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez Radnych ich mandatu.

§ 18. W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady przed upływem kadencji, wyboru na wakujące stanowisko dokonuje Rada na najbliższej sesji.

§ 19.1. Przewodniczący, oprócz uprawnień przewidzianych w § 17 Statutu, jest upoważniony do reprezentowania Rady na zewnątrz.

2. Rada, na wniosek Przewodniczącego może upoważnić w drodze uchwały inną niż Przewodniczący osobę do reprezentowania jej na zewnątrz.

3. W zakresie, o jakim mowa w ust. 1 Przewodniczący może działać przez pełnomocnika.

4. Pełnomocnikiem Przewodniczącego może być wyłącznie Radny.

§ 20. Obsługę Rady i jej organów zapewnia Biuro Obsługi Rady i Zarządu wchodzące w skład Starostwa Powiatowego.

Rozdział IV Tryb pracy Rady

1. Sesja Rady

§ 21.1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie powiatowym oraz w innych ustawach kompetencyjnych, a także w przepisach prawnych wydawanych na podstawie ustaw.

2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:

- 1) postanowienia proceduralne,

- 2) deklaracje - zawierające sam zobowiązanie się do określonego postępowania,
- 3) oświadczenia - zawierające stanowisko w określonej sprawie,
- 4) apele - zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania,
- 5) opinie - zawierające oświadczenia wiedzy lub oceny.

3. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń, apeli i opinii nie ma zastosowania przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

§ 22.1. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonywania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy Rady.

3. Sesjami zwyczajnymi są także sesje nie przewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie.

4. Sesje nadzwyczajne są zwoływane w przypadkach przewidzianych w ustawie.

§ 23.1. O sesji zawiadamia się wszystkich Radnych co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad.

2. Do zawiadomienia zawierającego informację dotyczącą miejsca, daty i godziny rozpoczęcia obrad dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał i inne materiały związane z porządkiem obrad.

3. Materiały dotyczące uchwalenia budżetu oraz sprawozdań z jego wykonania doręcza się Radnym co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem sesji.

4. W przypadku konieczności zwołania sesji nadzwyczajnych materiały ich dotyczące mogą zostać doręczone w dniu sesji.

§ 24.1. Przewodniczący Rady na wniosek Zarządu lub komisji Rady może umieścić w porządku obrad sesji rozpatrzenie projektów uchwał w sprawach nagłych, które nie zostały doręczone radnym wraz z innymi materiałami na sesję.

2. Przewodniczący Rady może postanowić, że niektóre materiały na sesję zawierające w szczególności informacje o działalności jednostek organizacyjnych Powiatu zobowiązanych do przedkładania Radzie informacji lub sprawozdań będą przekazywane do ich rozpatrzenia wyłącznie właściwym komisjom Rady i przewodniczącym klubów radnych. W takim przypadku przyjęcie informacji przez Radę następuje po obligatoryjnym wysłuchaniu opinii właściwych komisji.

§ 25.1. Materiały na sesję, oprócz tych, których jawność wyłączona jest ustawowo, dostępne są w Starostwie Powiatowym w Biurze Obsługi

Rady i Zarządu w terminach określonych w § 23 niniejszego Statutu.

2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji powinno być podane do publicznej wiadomości w lokalnych środkach masowego przekazu oraz przy wykorzystaniu tablic informacyjnych Starostwa Powiatowego i urzędów gminnych.

§ 26.1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po zaciągnięciu opinii Starosty ustala listę gości zaproszonych na sesję.

2. W sesjach Rady uczestniczą z głosem doradczym nie będące Radnymi osoby wchodzące w skład Zarządu oraz Sekretarz i Skarbnik Powiatu.

3. Do udziału w sesji Rady mogą zostać zobowiązani naczelnicy jednostek organizacyjnych Starostwa oraz kierownicy jednostek organizacyjnych Powiatu podlegających kontroli Rady.

4. Zarząd Powiatu zobowiązany jest udzielić wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji Rady.

§ 27.1. Sesje Rady są jawne, chyba że przepisy ustaw stanowią inaczej.

2. Podczas sesji może być na sali publiczność, która zajmuje wyznaczone miejsce.

3. Porządek obrad sesji Rady powinien zostać rozpatrzony w zasadzie na jednym posiedzeniu. Na uzasadniony wniosek Przewodniczącego Rady bądź radnego, Rada może postanowić o przerwaniu obrad i kontynuowaniu ich w innym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

4. O przerwaniu obrad, zgodnie z ust. 3, Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość rozpatrzenia porządku obrad, potrzebę dostarczenia dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające podejmowanie uchwał.

5. W protokole obrad Rady odnotowuje się przerwanie obrad, o którym mowa w ust. 3, imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.

§ 28.1. Rada Powiatu rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

2. W przypadku, gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy usta-

wowego składu, Przewodniczący Rady nie przerywa obrad, niemożliwe jest jednak wówczas podejmowanie uchwał.

3. Przewodniczący Rady otwiera, prowadzi i zamyka sesję Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego czynności te wykonuje wyznaczony Wiceprzewodniczący.

4. Otwarcie sesji Rady Powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez Przewodniczącego Rady formuły „Otwieram obrady sesji Rady Powiatu w Jędrzejowie”.

5. Na wniosek Przewodniczącego Rada powołuje spośród Radnych sekretarza obrad i powierza mu prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłoszonych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzenie quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

6. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady:

- 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,
- 2) przedstawia projekt porządku obrad. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę projektu porządku obrad może wystąpić Przewodniczący Rady, komisja, klub radnych albo Zarząd Powiatu,
- 3) poddaje pod głosowanie porządek obrad oraz wnioski, o których mowa w pkt. 2. Do wprowadzenia zmian w porządku obrad wymagana jest bezwzględna większość ustawowego składu Rady.

7. Porządek każdej sesji powinien obejmować w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
- 2) sprawozdanie Starosty z działalności Zarządu między sesjami,
- 3) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
- 4) interpelacje i zapytania radnych,
- 5) odpowiedzi na interpelacje bądź zapytania,
- 6) wnioski i oświadczenia radnych.

§ 29.1. Interpelacje i zapytania kierowane są do Zarządu i Starosty.

2. Interpelacje dotyczą spraw powiatowej wspólnoty o zasadniczym charakterze.

3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające pytania.

4. Interpelację składa się w formie ustnej na sesji lub pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady; Przewodniczący niezwłocznie przekazuje interpelację adresatowi.

5. Odpowiedzi na interpelację udzielane są w formie pisemnej w terminie 21 dni na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelację. Odpowiedzi udzielają właściwe rzeczowo osoby, upoważnione do tego przez Zarząd, względnie przez Starostę.

6. W razie uznania odpowiedzi za niezadawalającą, radny interpelujący może zwrócić się do Przewodniczącego Rady o nakazanie niezwłocznego uzupełnienia

7. Przewodniczący Rady informuje Radnych o złożonych interpelacjach i odpowiedziach na nie na najbliższej sesji Rady, w ramach odrębnego punktu porządku obrad.

§ 30.1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Powiatu, także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.

2. Zapytania formułowane są pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady lub ustnie w trakcie sesji Rady. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni. Paragraf 29 ust. 5-7 stosuje się odpowiednio.

§ 31.1. Przewodniczący Rady Powiatu prowadzi obrady zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń, w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.

3. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.

4. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdej chwili obrad.

5. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesję Rady.

6. Przewodniczący może również udzielić głosu innej osobie spośród publiczności o ile uzna to za stosowne.

§ 32.1. Przewodniczący Rady Powiatu czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza

w odniesieniu do wystąpień radnych i innych osób uczestniczących w sesji.

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

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

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

§ 33.1. W czasie rozpatrywania projektu uchwały Przewodniczący w pierwszej kolejności udziela głosu przedstawicielowi Zarządu, właściwej komisji opiniującej projekt, a w dyskusji przedstawicielom klubów radnych i radnym według kolejności zgłoszeń.

2. Przewodniczący Rady Powiatu udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, w szczególności dotyczących:

- 1) sprawdzenia quorum,
- 2) zmiany lub uzupełnienia porządku obrad,
- 3) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
- 4) zamknięcia listy mówców,
- 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- 6) zarządzenia przerwy,
- 7) odesłania projektu uchwały do komisji,
- 8) przeliczenia głosów,
- 9) przestrzegania statutowych zasad dotyczących obrad.

3. Przewodniczący Rady może również udzielić głosu poza kolejnością mówców jeżeli kolejność zabrania głosu wiąże się pośrednio z głosem przedmówcy (ad vocem).

4. Wnioski formalne Przewodniczący Rady poddaje pod dyskusję po dopuszczeniu jednego głosu „za” i jednego głosu „przeciw” wnioskowi, po czym poddaje sprawę pod głosowanie.

§ 34.1. Przewodniczący Rady zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby Przewodniczący może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub Zarządowi Powiatu zajęcie stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania. Do momentu zarządzenia głosowania Przewodniczący może udzielić Radnym głosu jedynie w celu zgłoszenia wniosku formalnego.

3. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję wypowiadając formułę „Zamykam (Nr sesji) sesję Rady Powiatu w Jędrzejowie”.

§ 35.1. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.

2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej niż na następnej sesji.

3. Postanowienia ust. 2 nie stosuje się w odniesieniu do oczywistych pomyłek.

§ 36.1. Z przebiegu sesji sporządza się protokół. Obrady protokółuje pracownik Biura Obsługi Rady i Zarządu wchodzącego w skład Starostwa Powiatowego.

2. Po przyjęciu protokołu stanowi on jedyny urzędowy zapis przebiegu obrad.

3. Protokół z sesji Rady wyklada się do publicznego wglądu na 14 dni przed terminem kolejnej sesji w siedzibie Starostwa Powiatowego.

§ 37.1. Protokół z sesji musi wiernie odzwierciedlać jej przebieg.

2. Protokół z sesji Rady Powiatu powinien w szczególności zawierać:

- 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska Przewodniczącego Rady i osoby sporządzającej protokół,
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
- 3) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
- 4) odnotowanie przyjęcia protokołu poprzedniej sesji,
- 5) ustalony porządek obrad,
- 6) przebieg obrad, a w szczególności: treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków a ponadto odnotowanie faktów zgłoszonych pisemnych wystąpień,
- 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i wstrzymujących się oraz głosów nieważnych,
- 8) podpis Przewodniczącego Rady i osoby sporządzającej protokół.

3. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych, listę obecności zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez Radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.

4. Protokół poprzedniej sesji Rady Powiatu jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu winny być wnoszone przez radnych nie później niż do rozpoczęcia sesji Rady, na której następuje przyjęcie protokołu.

§ 38.1. Uchwały Przewodniczący Rady doręcza Staroście najpóźniej w ciągu 4 dni od zakończenia sesji.

2. Wyciągi z protokołu z sesji oraz kopie uchwał Przewodniczący Rady doręcza także tym jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań, z dokumentów tych wynikających.

2. Uchwały

§ 39.1. Uchwały, a także deklaracje, oświadczenia, apele i opinie, o jakich mowa w § 21 ust. 2 są sporządzone w formie odrębnych dokumentów.

2. Przepisy ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

§ 40.1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały może wystąpić:

- 1) co najmniej 3 radnych,
- 2) Przewodniczący Rady,
- 3) Klub radnych,
- 4) Komisja Rady,
- 5) Zarząd Powiatu.

2. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez merytorycznie właściwe komisje Rady.

3. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt. 1-4 wymagają zaopiniowania przez Zarząd Powiatu.

§ 41.1. Projekt uchwały powinien zawierać w szczególności:

- 1) tytuł,
- 2) podstawę prawną uchwały,
- 3) postanowienia merytoryczne,
- 4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały,
- 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenia sprawozdania po jej wykonaniu,

6) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia jej w życie.

2. Projekt uchwały powinien być przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji.

3. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego.

§ 42.1. Uchwały Rady Powiatu podpisuje Przewodniczący Rady.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady Powiatu, uchwały podpisuje Wiceprzewodniczący prowadzący sesję.

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

2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady Powiatu. Rejestr uchwał prowadzi Starosta.

3. Starosta zobowiązany jest do przedłożenia Wojewodzie uchwał Rady w ciągu 7 dni od ich podjęcia. Uchwała organu powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych podlega przekazaniu w ciągu 2 dni od jej podjęcia.

4. Starosta przedkłada regionalnej izbie ob-
rachunkowej na zasadach określonych w ust. 3:

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

3. Procedury głosowania

§ 44. W głosowaniu biorą udział wyłącznie Radni.

§ 45.1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący obrad, przelicza oddane głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumuje je i porównując z listą radnych obecnych na sesji, względnie ze składem lub ustawowym składem Rady, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.

3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący obrad może wyznaczyć Radnych.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

§ 46.1. W głosowaniu tajnym Radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady i podpisanych przez komisję skrutacyjną, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.

2. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wyczytując kolejno Radnych z listy obecności.

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

4. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.

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

§ 47.1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący obrad.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza wybory.

§ 48.1. Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków), w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały.

2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektów uchwały następuje według ich kolejności, z tym, że w

pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.

4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w § 47 ust. 2.

5. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.

6. Przewodniczący obrad zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.

7. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 6 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

§ 49.1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” czy „przeciw”.

2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano liczbę głosów większą od liczby głosów na pozostałe.

§ 50.1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów - to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów za wnioskiem lub kandydatem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

3. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą zostało oddanych 50 % + 1 ważnie oddanych głosów.

4. Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą została oddana liczba głosów o 1 większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

4. Radni

§ 51. Obowiązki i uprawnienia Radnego oraz jego status jako funkcjonariusza publicznego określa ustawa o samorządzie powiatowym.

§ 52.1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia się sesji lub posiedzenia komisji, winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne pi-

semne wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego Rady lub Przewodniczącego Komisji.

§ 53.1. W przypadku notorycznego uchylania się przez Radnego od wykonywania jego obowiązków, Przewodniczący Rady może wnioskować o udzielenie radnemu upomnienia.

2. Uchwałę w sprawie, o jakiej mowa w ust. 1 Rada podejmuje po uprzednim umożliwieniu Radnemu wyjaśnień.

§ 54.1. Zarząd wystawia Radnym dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady, w którym stwierdza się pełnienie funkcji Radnego.

2. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

Rozdział V

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej i pozostałych komisji Rady

1. Organizacja Komisji Rewizyjnej

§ 55.1. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi:

- 1) Przewodniczący,
- 2) Wiceprzewodniczący,
- 3) Sekretarz,
- 4) Pozostali członkowie w liczbie 2.

2. Członkowie Komisji Rewizyjnej, w tym jej przewodniczący, wybierani są przez Radę w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady spośród kandydatów zgłoszonych przez przewodniczących klubów radnych bądź przez radnych obecnych na sesji. Analogiczny tryb głosowania obowiązuje również przy odwołaniu członków Komisji.

3. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi Radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem Radnych pełniących funkcję Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego Rady bądź członka Zarządu.

4. Przewodniczący Komisji wybierany jest bezpośrednio przez Radę, zaś wiceprzewodniczący i sekretarz wyłaniany jest przez członków Komisji Rewizyjnej.

§ 56.1. Komisja podlega Radzie Powiatu i stanowi jej organ kontrolny.

2. Przedmiotem kontroli komisji jest działalność Zarządu Powiatu i podporządkowanych mu

jednostek w zakresie przestrzegania obowiązujących przepisów prawnych i uchwał Rady Powiatu.

3. Komisja bada również i ocenia na polecenie Rady materiały z kontroli Zarządu Powiatu i jednostek organizacyjnych Powiatu dokonywanych przez inne podmioty. Dotyczy to również materiałów kontroli zewnętrznych.

4. Komisja wydaje opinie w przypadkach i na zasadach określonych w ustawach i niniejszym Statucie.

§ 57.1. Komisja Rewizyjna działa na podstawie rocznego planu pracy zatwierdzonego przez Radę Powiatu.

2. Plan przedkładany Radzie musi zawierać co najmniej:

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

3. Za zgodą lub na wniosek Rady Komisja Rewizyjna może przeprowadzać kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianym w rocznym planie pracy.

§ 58.1. Pracami komisji kieruje jej przewodniczący, który zwołuje posiedzenia i proponuje porządek obrad.

2. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji obowiązki przejmuje jego zastępca.

3. Posiedzenia Komisji mogą być również zwoływane na wniosek Przewodniczącego Rady lub co najmniej połowy ustawowego składu komisji.

4. Komisja może postanowić o odbyciu posiedzenia zamkniętego w przypadkach ustawowego wyłączenia jawności.

§ 59.1. Komisja, obradując na posiedzeniach, podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał zawierających opinie, wnioski, stanowiska, przyjmowane w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.

2. Komisja może przedstawić Radzie także wnioski mniejszości.

§ 60.1. Z obrad komisji sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) numer protokołu i datę posiedzenia,
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad, nazwiska członków komisji oraz zaproszonych gości uczestniczących w posiedzeniu,
- 2) porządek obrad,
- 3) przedstawienie przebiegu obrad oraz treść wystąpień i składanych oświadczeń,
- 4) wyniki głosowania i treść podjętych uchwał,
- 5) sprawozdania i dokumenty przedstawiane na posiedzeniu.

2. Za przygotowanie protokołu odpowiada przewodniczący komisji. Protokół podpisuje przewodniczący komisji oraz protokolant. Ostateczny tekst protokołu przyjmuje komisja na najbliższym posiedzeniu.

2. Zasady kontroli

§ 61.1. Podstawową formą pracy komisji rewizyjnej w okresie między posiedzeniami są kontrole.

2. Komisja podejmuje kontrole kompleksowe zgodnie z rocznym planem pracy zaakceptowanym przez Radę Powiatu oraz zlecone bądź uzgodnione z Radą Powiatu kontrole doraźne w oparciu o następujące kryteria:

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

3. Komisja przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe - obejmujące całą działalność kontrolowanego podmiotu,
- 2) problemowe - obejmujące wybrane zagadnienia,
- 3) sprawdzające - podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania jednostki.

§ 62.1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w § 61 ust. 2.

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

3. Komisja może zwrócić się do specjalistów o przeprowadzenie ekspertyzy konkretnego problemu za zgodą Rady Powiatu.

4. 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.

§ 63.1. Kontroli dokonuje Komisja Rewizyjna w składzie co najmniej 3 członków Komisji (zespół kontrolny). O planowanych kontrolach powiadamia się wszystkich Członków Komisji.

2. Zespoły działają na podstawie pisemnego upoważnienia przewodniczącego Komisji, określającego:

- a) imiona i nazwiska członków,
- b) podmiot kontrolowany oraz zakres kontroli,
- c) termin rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli.

3. Członek Komisji Rewizyjnej, w tym Przewodniczący, podlega wyłączeniu z kontroli, jeśli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych, a także jeśli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwości co do bezstronności tego członka.

4. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji decyduje Rada. O wyłączeniu innego członka Komisji z udziału w kontroli rozstrzyga Komisja Rewizyjna.

§ 64.1. Komisja przed podjęciem czynności kontrolnych zawiadamia na piśmie przewodniczącego Rady, przewodniczącego Zarządu oraz kierownika jednostki kontrolowanej na siedem dni przed rozpoczęciem kontroli określając przedmiot, zakres kontroli i datę jej rozpoczęcia.

2. Warunki techniczne kontroli, w tym lokalowe, zapewnia kierownik jednostki kontrolowanej. Przy czynnościach kontrolnych ma prawo uczestniczyć przedstawiciel tej jednostki.

3. W związku z wykonywaną działalnością kontrolną Komisja / zespół kontrolny ma prawo:

- a) wstępu do pomieszczeń i innych obiektów kontrolowanej jednostki,
- b) wglądu do wszystkich dokumentów i akt kontrolowanej jednostki w zakresie przeprowadzanej kontroli, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej,
- c) zabezpieczenia dokumentów i innych dowodów,
- d) żądania ustnych i pisemnych wyjaśnień od kierownika kontrolowanej jednostki, pracowników, a także od ich bezpośrednich przełożonych,
- e) wzywania i protokolarnego wystuchania innych osób związanych z zakresem przeprowadzonej kontroli.

§ 65.1. 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 kontrolującego (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 wyniki 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.

§ 66.1. 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.

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

§ 67.1. Protokół pokontrolny sporządza się w 4 egzemplarzach, z których 1 egzemplarz otrzymuje kierownik jednostki, zaś pozostałe w terminie 3 dni od daty podpisania otrzymują: Przewodniczący Rady, Zarząd Powiatu i Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.

§ 68.1. Komisja Rewizyjna w terminie 30 dni na podstawie protokołu kontroli sporządza i kieruje do Kierownika kontrolowanej jednostki oraz do Zarządu Powiatu wystąpienie pokontrolne zawierające wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym

2. Kierownik kontrolowanej jednostki, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne jest obowiązany zawiadomić Komisję Rewizyjną oraz Zarząd Powiatu o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym terminie z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Kierownik kontrolowanej jednostki lub Zarząd w terminie 7 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego może odwołać się do Rady Powiatu. Rozstrzygnięcia Rady w tym zakresie są ostateczne.

§ 69.1. Wyniki swojej działalności Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie w formie sprawozdań:

- 1) rocznych z realizacji planu pracy - w terminie do 31 marca roku następnego,
- 2) bieżących, dotyczących wyników kontroli zakończonych w okresie między sesjami Rady.

2. Sprawozdanie z kontroli winno zawierać w szczególności:

1. zwięzły opis kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie
2. wnioski zmierzające do usunięcia nieprawidłowości
3. w razie konieczności wnioski o podjęcie odpowiednich kroków w stosunku do osób winnych powstania nieprawidłowości.

§ 70. Członkowie Komisji Rewizyjnej w toku czynności kontrolnych, dokonywanych w miarę możliwości w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu, obowiązani są przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów sanitarnych oraz dotyczących wyłączenia jawności.

§ 71.1. Komisja rewizyjna przed sesją poświęconą sprawozdaniu z wykonania budżetu dokonuje objętej planem pracy kontroli Zarządu Powiatu w zakresie gospodarki finansowej powiatu. Po zasięgnięciu opinii Komisji Budżetu opiniuje wykonanie budżetu powiatu i występuje do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi. Wniosek ten podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.

2. Komisja Rewizyjna opiniuje wniosek radnych o odwołanie Zarządu lub poszczególnych jego członków z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium.

§ 72.1. Komisja rozpatruje skargi na działalność Zarządu i kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych skierowane do Rady Powiatu, Jeżeli skargę skierowano bezpośrednio do komisji, jej przewodniczący powiadamia o tym Przewodniczącego Rady.

2. Jeżeli Komisja nie jest właściwą do rozpatrywania skargi, jej przewodniczący niezwłocznie, nie później niż 7 dni przekazuje ją właściwemu organowi, zawiadamiając o tym skarżącego, albo wskazuje mu właściwy organ.

3. Komisja przedkłada treść skargi Przewodniczącemu Zarządu bądź kierownikowi powiatowej jednostki organizacyjnej z wnioskiem o ustosunkowanie się do niej na piśmie w terminie nie dłuższym niż 7 dni.

4. Komisja po uzyskaniu od Zarządu Powiatu lub kierownika powiatowej jednostki organizacyjnej odpowiedzi i przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego wydaje opinię, na podstawie której przewodniczący Rady Powiatu udzieli odpowiedzi skarżącemu, informując go o sposobie załatwienia skargi i ewentualnym trybie odwoławczym.

5. Jeżeli komisja stwierdzi, że w badanej sprawie toczy się postępowanie administracyjne bądź instancyjne, może zawiesić czynności związane z jej rozpatrywaniem, o czym powiadamia zainteresowanego.

6. Na wniosek skarżącego lub Zarządu Powiatu z postępowania w sprawie będącej przedmiotem skargi winni być wyłączeni członkowie komisji pozostający z jedną ze stron w stosunku określonym w art. 24 KPA.

2. Pozostałe komisje Rady

§ 73.1. Powołane w drodze odrębnej uchwały Rady komisje podlegają Radzie Powiatu w

całym zakresie swej działalności, przedkładają jej swoje plany pracy i sprawozdania z działalności.

2. Pracą komisji kieruje przewodniczący powoływany i odwoływany przez członków komisji. Komisja może także powołać wiceprzewodniczącego i sekretarza komisji.

3. Radny może być członkiem nie więcej niż 2 komisji stałych, a przewodniczącym tylko jednej.

4. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia Przewodniczący Rady na wniosek przewodniczących klubów radnych, radnych biorących udział w posiedzeniu, bądź komisji.

§ 74.1. Stałe komisje Rady obejmują swym działaniem wszystkie dziedziny stanowiące ustawowe kompetencje Powiatu, stosownie do zakresu określonego w uchwale o ich powołaniu.

2. W szczególności do zadań komisji stałych należy:

- 1) przygotowanie i opiniowanie projektów uchwał Rady Powiatu,
- 2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę, Zarząd lub inne komisje,
- 3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 4) sprawowanie kontroli nad wykonywaniem uchwał Rady.

3. Komisja stała działa zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Radę Powiatu. Rada może dokonywać zmiany w zatwierdzonym planie.

4. Komisja zobowiązana jest przedstawić Radzie sprawozdanie ze swej działalności co najmniej raz w roku w terminie do 31 marca za rok ubiegły, bądź w każdym czasie na żądanie Rady.

§ 75.1. Komisja może kierować pisemne wnioski i zapytania w zakresie swojej właściwości pod adresem Zarządu Powiatu.

2. Zarząd zobowiązany jest udzielić pisemnej odpowiedzi na wniosek i zapytanie w ciągu 14 dni od ich otrzymania.

3. W przypadku gdy wnioski i zapytania dotyczą spraw przewidzianych w porządku planowanej sesji Rady Powiatu odpowiedź udzielana jest w dniu sesji.

§ 76.1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swego składu.

2. W posiedzeniach komisji oprócz jej członków mogą także uczestniczyć w szczególności: Przewodniczący Rady, radni nie będący członkami komisji, członkowie Zarządu Powiatu oraz Sekretarz i Skarbnik Powiatu.

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

4. O planowanym posiedzeniu i proponowanym porządku obrad przewodniczący komisji informuje Zarząd, właściwą komórkę organizacyjną Starostwa oraz zawiadamia członków komisji i osoby zaproszone w terminie co najmniej 3 dni przed planowanym posiedzeniem.

5. Porządek obrad na posiedzeniu komisji podlega zatwierdzeniu przez jej członków. Może on być w każdym czasie obrad uzupełniony.

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

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

2. Przewodniczący komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie na wniosek co najmniej 1/2 członków komisji lub Przewodniczącego Rady.

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

§ 78.1. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu w głosowaniu jawnym.

2. Wnioski odrzucone przez komisję umieszcza się, na żądanie wnioskodawcy, w protokóle z posiedzenia komisji jako wnioski mniejszości, w szczególności w sprawach dotyczących projektów uchwał Rady.

3. Stanowisko Komisji w sprawach będących przedmiotem Sesji Rady przedstawia na tej sesji

Przewodniczący Komisji lub wyznaczony przez Komisję Radny.

§ 79.1. Z obrad komisji sporządzany jest protokół. Za przygotowanie protokołu odpowiada przewodniczący obradom komisji.

2. Protokół powinien zawierać:

- 1) stwierdzenie prawomocności obrad oraz nazwiska członków komisji uczestniczących w posiedzeniu,
- 2) porządek obrad,
- 3) przedstawienie przebiegu obrad oraz treść wystąpień i składanych oświadczeń,
- 4) wyniki głosowania i treść przyjętych uchwał,
- 5) sprawozdania i dokumenty przedstawiane na posiedzeniu przez członków komisji.

3. Protokół podpisany przez przewodniczącego obrad oraz protokolanta udostępnia się do wglądu uczestnikom obrad celem ewentualnego naniesienia niezbędnych poprawek.

4. Ostateczny tekst protokołu zatwierdza komisja na następnym posiedzeniu.

5. Protokół wraz z innymi dokumentami zebranymi przez komisję przechowywane są w Starostwie Powiatowym w Biurze Obsługi Rady i Zarządu.

§ 80.1. Miejscem posiedzenia komisji jest siedziba Starostwa Powiatowego.

2. Obrady komisji mogą odbywać się w innych miejscach.

3. O miejscu obrad komisji poza siedzibą Starostwa jej przewodniczący powiadamia Zarząd Powiatu oraz Przewodniczącego Rady Powiatu.

§ 81.1. W szczególnie uzasadnionych wypadkach Rada Powiatu może powoływać komisje doraźne. Zakres działania, kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnej określa Rada Powiatu w uchwale o powołaniu komisji.

2. Do komisji doraźnej stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące stałych komisji Rady.

Rozdział VI **Zasady tworzenia klubów radnych**

§ 82.1. Radni mogą tworzyć kluby radnych według kryteriów przez siebie przyjętych.

2. Działalność klubów radnych nie może być finansowana z budżetu Powiatu.

§ 83.1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 3 radnych.

2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.

3. W zgłoszeniu podaje się:

- 1) nazwę klubu,
- 2) liczbę członków,
- 3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.

4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest zobowiązany

do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

§ 84. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów radnych.

§ 85.1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków.

3. Kluby podlegają rozwiązaniu uchwałą Rady, gdy liczba ich członków spadnie poniżej 3.

Rozdział VII

Organizacja wewnętrzna i tryb pracy Zarządu Powiatu

1. Organizacja Zarządu Powiatu

§ 86.1. Zarząd, będąc organem wykonawczym Powiatu, działającym z zachowaniem zasady kolegalności, wykonuje uchwały Rady Powiatu oraz zadania określone przepisami prawa.

2. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Starostwa Powiatowego oraz jednostek organizacyjnych Powiatu.

3. W skład Zarządu wchodzi: Starosta jako przewodniczący, Wicestarosta i pozostali członkowie w liczbie 3 osób.

§ 87.1. Członkowie Zarządu mogą być wybrani również spoza Rady Powiatu.

2. Starosta jest wybierany spośród kandydatów zgłoszonych przez Radnych.

3. Zarząd uważa się za wybrany, jeśli Rada dokona wyboru całego jego składu.

4. Wyboru Zarządu dokonuje Rada w trybie i na zasadach określonych w ustawie.

§ 88.1. Z członkami Zarządu pełniącymi funkcję Starosty i Wicestarosty nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru.

2. Właściwym do nawiązania stosunku pracy ze Starostą jest Przewodniczący Rady, który określa warunki jego pracy na podstawie uchwały Rady oraz przepisów ustawowych.

3. Starosta jest właściwy do nawiązania stosunku pracy z Wicestarostą, Skarbnikiem i Sekretarzem Powiatu.

§ 89.1. Starosta, kierując bieżącymi sprawami Powiatu oraz reprezentując Powiat na zewnątrz wykonuje swoje zadania przy pomocy Wicestarosty, Sekretarza i Skarbnika Powiatu oraz Starostwa Powiatowego.

2. Celem zapewnienia stałego nadzoru nad realizacją zadań powiatowych przez Zarząd, Starosta dokonuje szczegółowego podziału tego nadzoru pomiędzy poszczególnych Członków Zarządu.

§ 90.1. Do zadań Starosty jako przewodniczącego Zarządu należą:

- a) organizowanie pracy Zarządu,
- b) przewodniczenie pracy Zarządu,
- c) reprezentowanie Zarządu na zewnątrz oraz wobec Rady.

2. Organizowanie pracy Zarządu obejmuje:

- a) przygotowywanie projektu porządku obrad Zarządu,
- b) zwoływanie posiedzeń Zarządu,
- c) dostarczanie Członkom Zarządu materiałów dotyczących projektowanych punktów porządku obrad,
- d) zapewnienie obsługi kancelaryjno-biurowej posiedzeń Zarządu.

3. Przewodniczenie obradom obejmuje:

- a) referowanie spraw objętych porządkiem obrad lub wyznaczanie innych osób do zreferowania takich spraw,
- b) otwieranie i zamykanie dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- c) ustalanie kolejności zabierania głosu przez uczestników dyskusji,
- d) zarządzanie głosowań nad dyskutowanymi kwestiami.

4. Reprezentowanie Zarządu na zewnątrz obejmuje:

- a) przygotowanie sprawozdań z działalności Zarządu,
- b) przyjmowanie uwag i wniosków dotyczących działalności Zarządu,
- c) reprezentowanie Zarządu w postępowaniach sądowych i administracyjnych.

§ 91. Podczas nieobecności Starosty jego obowiązki jako Przewodniczącego Zarządu wykonuje Wicestarosta.

§ 92. Poza uprawnieniami, o których mowa w § 91, do obowiązków Wicestarosty należy ponadto wykonywanie kompetencji Starosty w zakresie wynikającym z pisemnego upoważnienia przez Starostę albo w przypadku braku możliwości działania Starosty.

§ 93. Do obowiązków Członka Zarządu należy:

- 1) czynny udział w posiedzeniach Zarządu,
- 2) realizacja zadań wynikających z uchwał Rady i Zarządu,
- 3) składanie oświadczeń woli w imieniu Powiatu na podstawie imiennych upoważnień, wynikających z uchwał Zarządu,
- 4) ocena materiałów przygotowanych na posiedzenia Zarządu, stosownie do zakresu przydzielonych zadań,
- 5) realizacja zadań powierzonych przez Zarząd.

§ 94. Sekretarz i Skarbnik Powiatu uczestniczą w pracach Zarządu Powiatu oraz w obradach Rady Powiatu i jej komisji z głosem doradczym.

§ 95.1. Skarbnik Powiatu jest głównym księgowym budżetu Powiatu.

2. Zadania Skarbnika Powiatu jako głównego księgowego budżetu Powiatu określają odrębne przepisy.

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

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

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

§ 96.1. Sekretarz Powiatu, stosownie do dokonanego przez Starostę podziału pracy, sprawuje w jego imieniu nadzór nad wykonaniem bieżących zadań przez komórki organizacyjne Starostwa, w szczególności nad terminowym i prawidłowym załatwieniem spraw, przestrzeganiem Regulaminu Organizacyjnego Starostwa, Regulaminu Pracy, instrukcji kancelaryjnej oraz innych wewnętrznych aktów Starostwa.

2. Ponadto Sekretarz Powiatu zapewnia merytoryczną i techniczno-organizacyjną obsługę posiedzeń organów kolegialnych Powiatu oraz wykonuje inne zadania w ramach upoważnień udzielonych przez Zarząd Powiatu i Starostę.

2. Posiedzenia Zarządu

§ 97.1. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, w zasadzie nie rzadziej niż 2 razy w miesiącu.

2. W sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego i bezpieczeństwa obywateli Starosta podejmuje czynności należące do kompetencji Zarządu.

3. Czynności podjęte w trybie określonym w ust. 2 wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

§ 98.1. O posiedzeniach Zarządu, czasie, miejscu i przewidywanym porządku zawiadamia się co najmniej z 2-dniowym wyprzedzeniem, dokumentując fakt tego zawiadomienia na piśmie. Powiadomienie dołącza się do protokołu posiedzenia Zarządu.

2. W sprawach pilnych przewodniczący Zarządu może zwołać Zarząd bez zachowania warunków określonych w ust. 1.

§ 99.1. Do udziału w posiedzeniach Zarządu ze względu na przedmiot obrad mogą zostać zobowiązani przez osobę zwołującą:

- a) właściwi pracownicy Starostwa Powiatowego, w tym Radca Prawny,
- b) przedstawiciele właściwych powiatowych jednostek organizacyjnych tworzących powiatową administrację zespoloną.

2. Na posiedzenia Zarządu mogą zostać zaproszone przez zwołującego inne osoby, w szczególności Radni.

§ 100. Z posiedzeń Zarządu sporządzane są protokoły. Protokoły sporządza osoba będąca pracownikiem Biura Obsługi Rady i Zarządu wchodzącego w skład Starostwa Powiatowego.

§ 101. W protokołach z posiedzeń Zarządu podaje się imiona i nazwiska Członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniach, a gdy w posiedzeniach Zarządu uczestniczyły inne osoby, w protokole podaje się także ich imiona i nazwiska oraz wskazuje w jakim charakterze osoby te uczestniczyły w posiedzeniu Zarządu.

§ 102.1. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien zawierać rzeczywisty przebieg posiedzenia a w szczególności:

- a) numer, datę i miejsce odbywania posiedzenia,
- b) godzinę jego rozpoczęcia i zakończenia,
- c) imię i nazwisko przewodniczącego posiedzenia oraz protokolanta,
- d) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- e) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
- f) przyjęty porządek posiedzenia,
- g) przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji i głosowania nad podjętymi przez Zarząd rozstrzygnięciami z uwzględnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”.

2. Członek Zarządu przegłosowany ma prawo załączyć do protokołu zdanie odrębne z uzasadnieniem.

§ 103.1. Protokół z odbytego posiedzenia Zarządu jest przyjmowany na następnym posiedzeniu.

2. Protokół z posiedzenia Zarządu oraz uchwały na nim podjęte podpisują wszyscy członkowie uczestniczący w posiedzeniu.

3. Protokoły z posiedzeń Zarządu numeruje się i przechowuje się w Starostwie Powiatowym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. Zarząd udostępnia protokoły do wglądu publicznego jeśli nie narusza to przepisów innych ustaw.

3. Rozstrzygnięcie

§ 104.1. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał lub w formie decyzji administracyjnych i zarządzeń porządkowych w przypadkach określonych ustawami.

2. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia Zarząd może podejmować inne postanowienia, zawierające w szczególności opinie, oceny i stanowiska Zarządu.

§ 105. Inicjatywa w sprawach podejmowanych przez Zarząd rozstrzygnąć przysługuje osobom wchodzącym w skład Zarządu oraz Sekretarzowi Powiatu i Skarbnikowi Powiatu.

§ 106. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu.

§ 107.1. Decyzje Zarządu w sprawach z zakresu administracji publicznej muszą zawierać imiona i nazwiska Członków Zarządu uczestniczących w ich podejmowaniu.

2. Decyzje z tego zakresu podpisuje Starosta.

§ 108. Oryginały uchwał Zarządu przechowywane są w Biurze Obsługi Rady i Zarządu Powiatu Starostwa Powiatowego.

4. Zasady wykonywania uchwał Rady

§ 109. O sposobie wykonywania uchwał Rady rozstrzyga Zarząd, o ile Rada sama nie określiła zasad wykonania swojej uchwały.

§ 110. Określenie przez Zarząd sposobu wykonania uchwały Rady obejmuje w szczególności:

- a) ustalenie terminu wykonania uchwały,
- b) określenie środków niezbędnych do wykonania uchwały,
- c) wskazanie osób lub instytucji odpowiedzialnych za realizację uchwały.

§ 111. Zarząd składa Radzie Powiatu półroczne sprawozdania z wykonania uchwał podjętych przez Radę.

Rozdział VIII

Powiatowa administracja zespolona: jednostki organizacyjne Powiatu, służby, inspekcje i straże

§ 112.1. Powiatową administrację zespoloną tworzą:

- 1) Starostwo Powiatowe,
- 2) jednostki organizacyjne Powiatu,

- 3) jednostki organizacyjne stanowiące aparat pomocniczy kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.

§ 113.1. Organizację i zasady funkcjonowania Starostwa Powiatowego określa Regulamin Organizacyjny uchwalony przez Radę Powiatu na wniosek Zarządu.

2. Organizację, zasady funkcjonowania i finansowania jednostek organizacyjnych Powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez Zarząd Powiatu, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.

§ 114.1. Jednostki organizacyjne Powiatu tworzy, przekształca, likwiduje oraz wyposaża w majątek Rada Powiatu.

2. Wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu Jędrzejowskiego stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Statutu.

§ 115.1. Kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży wykonują określone w ustawach zadania i kompetencje przy pomocy jednostek organizacyjnych - komend i inspektoratów.

2. Jednostki organizacyjne, o których mowa w ust. 1 są powiatowymi jednostkami budżetowymi w rozumieniu ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych.

3. Jednostkami organizacyjnymi stanowiącymi aparat pomocniczy kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży są:

- 1) Komenda Powiatowa Policji w Jędrzejowie
- 2) Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Jędrzejowie
- 3) Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Jędrzejowie
- 4) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Jędrzejowie.

§ 116.1. Starosta jest kierownikiem Starostwa Powiatowego oraz zwierzchnikiem służbowym jego pracowników i kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu.

2. W zakresie określonym odrębnymi ustawami Starosta sprawuje również zwierzchnictwo w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży.

Rozdział IX

Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady, Komisji i Zarządu

§ 117.1. Działalność organów Powiatu jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

2. Jawność działania organów Powiatu obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskania informacji, wstępu na sesję Rady Powiatu i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych.

3. Upoważnionym do dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych i korzystania z nich jest każdy zainteresowany, bez potrzeby wykazywania interesu faktycznego lub prawnego.

§ 118. Udostępnieniu podlegają dokumenty o charakterze urzędowym, sporządzone w przepisowej formie przez właściwe organy:

- 1) Powiatu,
 - 2) kontroli i nadzoru,
- które związane są z wykonywaniem zadań publicznych.

Udostępnianiu podlegają w szczególności:

- uchwały Rady i Zarządu Powiatu,
- wnioski i opinie komisji Rady Powiatu,
- interpelacje i wnioski radnych,
- protokoły z posiedzeń Rady, Zarządu i komisji Rady.

§ 119.1. Dokumenty publiczne są jawne z wyłączeniem tych, co do których wyłączenie jawności wynika z ustawy. Dostęp do dokumentów w sprawach dotyczących interesu strony w postępowaniu administracyjnym regulują właściwe przepisy.

2. Udostępnianie dokumentów publicznych obejmuje prawo do:

- 1) bezpłatnego uzyskania informacji o dokumentach,
- 2) wglądu do dokumentów,
- 3) sporządzenia przez zainteresowanych notatek i odpisów z udostępnianych dokumentów.

3. Dostęp do dokumentów określonych w ust. 1, w Starostwie Powiatowym wnioskujący uzyska za wiedzą Sekretarza Powiatu.

§ 120.1. Dostęp do dokumentów publicznych jest realizowany w formie:

- 1) Powszechnej publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych. W uzasadnionych przypadkach dokument publiczny, również nie podlegający ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa, może być opublikowany w prasie lokalnej.

- 2) Sukcesywnego udostępniania dokumentów do wglądu powszechnego na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego.
- 3) Bezpośredniego udostępniania dokumentów do wglądu uprawnionemu na jego wniosek przez właściwą komórkę organizacyjną Starostwa Powiatowego, z zastrzeżeniem dotyczącym ustawowego wyłączenia dostępności.

§ 121.1. Udostępnienie dokumentów następuje niezwłocznie. Jeżeli dokument nie może być udostępniony niezwłocznie, należy podać uprawnionemu przyczynę zwłoki i określić termin udostępnienia nie dłuższy niż 7 dni.

2. Odmowa udostępnienia dokumentu w szczególności z tytułu ustawowego wyłączenia jawności, następuje na piśmie z uzasadnieniem.

Rozdział X Pracownicy samorządowi

§ 122.1. Spośród Członków Zarządu pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie wyboru są:

- 1) Starosta
- 2) Wicestarosta.

2. Pozostałe osoby wchodzące w skład Zarządu są członkami nieetatowymi.

Rozdział XI Postanowienia końcowe

§ 123. W odniesieniu do zagadnień nie uregulowanych niniejszym Statutem, a dotyczących w szczególności gospodarki finansowej i mieniem Powiatu, zasad tworzenia aktów prawa miejscowego oraz przystępowania do związków i stowarzyszeń mają bezpośrednio zastosowanie przepisy wynikające z ustawy o samorządzie powiatowym oraz innych ustaw regulujących działalność Powiatu.

§ 124. Zmian Statutu dokonuje Rada Powiatu w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 125. Statut niniejszy będąc aktem prawa miejscowego Powiatu podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i wchodzi w życie w terminie 14 dni od jego ogłoszenia.

Załączniki do Statutu
Powiatu Jędrzejowskiego

Załącznik Nr 1

Herb i flaga Powiatu Jędrzejowskiego

Herbem Powiatu Jędrzejowskiego jest na renesansowej, zaokrąglonej u podstawy tarczy, na błękitnym polu, kroczący biały gryf ze złotym dziobem,

złotym językiem, złotymi szponami i czerwoną mitrą na głowie, trzymający w szponach podwójny złoty krzyż patriarchalny.

Flaga Powiatu Jędrzejowskiego ma kształt prostokąta barwy błękitnej przedstawiającego tautologiczne odzwierciedlenie herbu w prawym górnym

rogu. Stosunek szerokości do długości płata flagi wynosi 5:8.

Załącznik Nr 2

Wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu Jędrzejowskiego

1. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Jędrzejowie
2. Dom Pomocy Społecznej w Mnichowie
3. Zespół Opieki Zdrowotnej w Jędrzejowie
4. Muzeum im. Przypkowskich w Jędrzejowie
5. Zarząd Dróg Powiatowych w Jędrzejowie
6. Zespół Szkół Centrum Kształcenia Praktycznego w Krzelowie
7. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Wodzisławiu
8. Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Nagłowicach
9. Liceum Ogólnokształcące w Jędrzejowie
10. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Jędrzejowie
11. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Jędrzejowie
12. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Jędrzejowie
13. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Jędrzejowie
14. Centrum Kształcenia Praktycznego w Jędrzejowie
15. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Sędziszowie
16. Rodzinny Dom Dziecka w Małogoszczu
17. Dom Dziecka w Nagłowicach
18. Powiatowy Urząd Pracy w Jędrzejowie.

271

UCHWAŁA Nr II/23/02 RADY POWIATU W JĘDRZEJOWIE

z dnia 21 grudnia 2002r.

w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Powiatu z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa, udzielania niektórych ulg w spłaceniu tych należności oraz wskazania organów do tego uprawnionych.

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1992, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984) w związku z art. 34 a ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. z 1998r. Nr 155, poz. 1014, 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 100, poz. 1082, Nr 102, poz. 1116, Nr 125, poz. 1368, Nr 145, poz. 1623) uchwała się, co następuje:

§ 1. Wierzytelności jednostek organizacyjnych Powiatu z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa, w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym mogą być umarzone w całości lub w części, rozkładane na raty, albo terminy ich płatności mogą być odraczane.

§ 2. Ilekróć w uchwale jest mowa o:

- 1) decyzji - rozumie się przez to wyrażone na piśmie oświadczenie woli organu uprawnionego w sprawie umarzenia należności lub udzielania ulgi w jej spłacie,
- 2) wierzytelności - rozumie się przez to należność pieniężną, o której mowa w § 1 (wierzytelność główna), przypadająca od jednego dłużnika wraz z należnymi odsetkami i kosztami dochodzenia należności (wierzytelności uboczne) według stanu w chwili podejmowania decyzji, a jeżeli należność główna zostanie zapłacona i pozostały do zapłaty odsetki i koszty - sumy tych należności ubocznych.

§ 3. Wierzytelność może zostać umorzona w całości lub w części, jeżeli:

- 1) wierzytelności nie ściągnięto w toku zakończonog postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego,
- 2) nie można ustalić dłużnika,
- 3) dłużnik zmarł,
- 4) ściągnięcie wierzytelności zagraża ważnym interesom dłużnika, a w szczególności jego egzystencji,
- 5) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egze-

- kucji tej wierzytelności, lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne,
- 6) wierzytelność główna jest mniejsza lub równa pięciokrotnej kwocie najniższego całego wpisu stosunkowego od pozwu.

§ 4. Umorzenie, w przypadkach określonych w § 3 pkt. 1, 4 może nastąpić na wniosek dłużnika, a w przypadkach określonych w § 3 pkt. 2, 3, 5 i 6 również z urzędu.

§ 5. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi, organ uprawniony, na wniosek dłużnika, może odroczyć termin zapłaty całości lub części wierzytelności lub rozłożyć płatności lub części należnej na raty, biorąc pod uwagę możliwości płatnicze dłużnika oraz uzasadniony interes jednostki.

§ 6. Organem uprawnionym do umarzenia, rozkładania na raty, odraczania terminów płatności wierzytelności pieniężnych jest Zarząd Powiatu jeżeli wartość wierzytelności przekracza dwukrotnie przeciętne wynagrodzenie z kwartału poprzedzającego podjęcie decyzji. W pozostałych przypadkach upoważnionym jest kierownik powiatowej samorządowej jednostki organizacyjnej.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 8. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Powiatu: S. Grzyb

272

UCHWAŁA Nr II/15/02 RADY GMINY W OBRAZOWIE

z dnia 9 grudnia 2002r.

w sprawie zmian w budżecie Gminy Obrazów na 2002 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001r. z późn. zmianami) oraz art. 92, 124 ust. 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z późn. zm.) Rada Gminy w Obrazowie uchwala:

§ 1.1. Zwiększa się dochody budżetowe o kwotę - 145 917 zł

- w dziale 600 rozdz. 60016 § 096 o kwotę - 6 808 zł
- w dziale 758 o kwotę - 113 272 zł
- rozdz. 75801 § 292 o kwotę - 113 000 zł
- rozdz. 75814 § 092 o kwotę - 272 zł

- w dziale 801 o kwotę - 19 160 zł
- rozdz. 80101 o kwotę - 9 965 zł
- § 203 o kwotę - 5 965 zł
- 270 o kwotę - 4 000 zł
- rozdz. 80110 § 203 o kwotę - 4 319 zł
- rozdz. 80195 § 203 o kwotę - 4 876 zł
- w dziale 853 o kwotę - 6 433 zł
- rozdz. 85313 § 201 o kwotę - 63 zł
- rozdz. 85316 § 201 o kwotę - 6 370 zł
- w dziale 854 rozdz. 85495 § 203 o kwotę - 244 zł.

II. Zmniejsza się dochody budżetowe o kwotę - 4 200 zł

- w dziale 900 rozdz. 90015 § 201 o kwotę - 4 200 zł.

- III. Zwiększa się wydatki budżetowe o kwotę - 158 386 zł
- w dziale 600 rozdz. 60016 o kwotę - 16 777 zł
 - § 4210 o kwotę - 3 625 zł
 - 4270 o kwotę - 6 808 zł
 - 4300 o kwotę - 6 344 zł
 - w dziale 801 o kwotę - 132 160 zł
 - rozdz. 80101 o kwotę - 9 965 zł
 - § 4010 o kwotę - 4 650 zł
 - 4110 o kwotę - 830 zł
 - 4120 o kwotę - 113 zł
 - 4210 o kwotę - 300 zł
 - 4240 o kwotę - 3 700 zł
 - 4440 o kwotę - 372 zł
 - rozdz. 80110 o kwotę - 117 319 zł
 - § 4010 o kwotę - 3 366 zł
 - 4110 o kwotę - 602 zł
 - 4120 o kwotę - 82 zł
 - 4210 o kwotę - 63 000 zł
 - 4240 o kwotę - 50 000 zł
 - 4440 o kwotę - 269 zł
 - rozdz. 80195 § 4440 o kwotę - 4 876 zł

- w dziale 853 o kwotę - 6 705 zł
- rozdz. 85313 § 4130 o kwotę - 63 zł
- rozdz. 85316 § 3110 o kwotę - 6 370 zł
- rozdz. 85319 § 4300 o kwotę - 272 zł
- w dziale 854 rozdz. 85495 § 4440 o kwotę - 244 zł
- w dziale 900 rozdz. 90095 § 4210 o kwotę - 2 000 zł
- w dziale 921 rozdz. 92195 § 2820 o kwotę - 500 zł.

- VI. Zmniejsza się wydatki budżetowe o kwotę - 16 669 zł
- w dziale 758 rozdz. 75818 § 4810 o kwotę - 5 625 zł
 - w dziale 900 o kwotę - 10 544 zł
 - rozdz. 90015 o kwotę - 4 200 zł
 - § 4260 o kwotę - 3 360 zł
 - 4300 o kwotę - 840 zł
 - rozdz. 90095 § 6050 o kwotę - 6 344 zł
 - w dziale 921 rozdz. 92195 § 4410 o kwotę - 500 zł.

§ 2. Zmiany powyższe dokonuje się w wyniku: przeniesienia środków z rezerwy i między paragrafami

- wprowadzenia do budżetu kwot dotacji celowych, subwencji, środków z innych źródeł
- wprowadzenia do budżetu dochodów z odsetek na rachunku OPS.

§ 3. Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy: J. Orawiec

273

UCHWAŁA Nr III/18/2002 RADY GMINY W OBRAZOWIE

z dnia 30 grudnia 2002r.

w sprawie zmian w budżecie Gminy Obrazów na 2002 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001r. z późn. zmianami) oraz art. 92, 124 ust. 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z późn. zmianami) Rada Gminy w Obrazowie uchwała:

- § 1.1. Zwiększa się dochody budżetowe o kwotę - 172 333 zł
- w dziale 758 o kwotę - 170 317 zł
 - rozdz. 75801 § 292 o kwotę - 170 000 zł
 - rozdz. 75814 § 092 o kwotę - 317 zł
 - w dziale 854 rozdz. 85404 § 083 o kwotę - 1 000 zł
 - w dziale 900 rozdz. 90015 § 201 o kwotę - 1 016 zł.

- II. Zmniejsza się dochody budżetowe o kwotę - 41 462 zł
- w dziale 010 rozdz. 01010 § 096 o kwotę - 28 131 zł
 - w dziale 756 rozdz. 75619 § 048 o kwotę - 13 331 zł.

- III. Zwiększa się wydatki budżetowe o kwotę - 252 433 zł
- w dziale 754 rozdz. 75412 o kwotę - 4 500 zł
 - § 4210 o kwotę - 1 500 zł
 - 4300 o kwotę - 3 000 zł
 - w dziale 758 rozdz. 75814 § 4300 o kwotę - 2 000 zł
 - w dziale 801 o kwotę - 241 600 zł
 - rozdz. 80101 o kwotę - 214 500 zł
 - § 3020 o kwotę - 1 000 zł
 - 4010 o kwotę - 43 500 zł
 - 4270 o kwotę - 170 000 zł
 - rozdz. 80110 o kwotę - 27 100 zł
 - § 3020 o kwotę - 200 zł
 - 4010 o kwotę - 20 000 zł
 - 4110 o kwotę - 6 000 zł
 - 4120 o kwotę - 900 zł
 - w dziale 853 rozdz. 85319 § 4210 o kwotę - 317 zł
 - w dziale 854 rozdz. 85404 o kwotę - 3 000 zł
 - § 4010 o kwotę - 2 000 zł
 - 4300 o kwotę - 1 000 zł
 - w dziale 900 rozdz. 90015 o kwotę - 1 016 zł
 - § 4260 o kwotę - 813 zł
 - 4300 o kwotę - 203 zł.

- IV. Zmniejsza się wydatki budżetowe o kwotę - 121 562 zł
- w dziale 010 rozdz. 01010 § 6050 o kwotę - 28 131 zł
 - w dziale 400 rozdz. 40095 § o kwotę - 6 500 zł

- w dziale 801 o kwotę - 73 600 zł
- rozdz. 80101 o kwotę - 31 800 zł
- § 4260 o kwotę - 30 000 zł
- 4410 o kwotę - 1 800 zł
- rozdz. 80104 o kwotę - 19 800 zł
- § 3020 o kwotę - 3 000 zł
- 4010 o kwotę - 7 000 zł
- 4040 o kwotę - 1 000 zł
- 4110 o kwotę - 2 000 zł
- 4210 o kwotę - 1 000 zł
- 4300 o kwotę - 4 800 zł
- 4410 o kwotę - 1 000 zł
- rozdz. 80110 § 4260 o kwotę - 10 000 zł
- rozdz. 80113 § 4300 o kwotę - 12 000 zł
- w dziale 851 rozdz. 85154 o kwotę - 13 331 zł
- § 3030 o kwotę - 5 870 zł
- 4110 o kwotę - 164 zł
- 4210 o kwotę - 1 781 zł
- 4240 o kwotę - 4 207 zł
- 4260 o kwotę - 200 zł
- 4300 o kwotę - 647 zł
- 4410 o kwotę - 462 zł.

- § 2. Zmiany powyższe dokonuje się w wyniku:
- przeniesienia wydatków między działami i paragrafami
- wprowadzenia do budżetu subwencji.

§ 3. Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy: J. Orawiec

274

UCHWAŁA Nr III/19/2002 RADY GMINY W OBRAZOWIE

z dnia 30 grudnia 2002r.

w sprawie ustalenia wykazu wydatków nie wygasających z upływem roku 2002.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001r. z późn. zmianami) oraz art. 130 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z późn. zmianami) Rada Gminy uchwala:

- § 1. Ustala się wykaz wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego 2002 na łączną kwotę 170 000 zł
- 1) w dziale 801 rozdz. 80101 § 4270 w kwocie - 170 000 zł
(Środki na remonty szkół na terenie gminy Obrazów).

§ 2.1) Środki z § 1 pkt 1 zostaną wykorzystane do 31.08.2003 roku.

§ 3. Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy: J. Orawiec

275

UCHWAŁA Nr III/20/2002 RADY GMINY W OBRAZOWIE

z dnia 30 grudnia 2002r.

w sprawie przystąpienia do sporządzania miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Obrazów w granicach sołectw gminy.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku Dz. U. Nr 142, poz. 1591) oraz art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 7 lipca 1994r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 1999r. Nr 15, poz. 139, Nr 41, poz. 412 i Nr 111, poz. 1279, Dz. U. z 2000r. Nr 12, poz. 136, Nr 109, poz. 1157 i Nr 120, poz. 1268, Dz. U. z 2001r. Nr 5, poz. 42, Nr 14, poz. 124, Nr 100, poz. 1085, Nr 115, poz. 1229 i Nr 154, poz. 1804 oraz Dz. U. z 2002r. Nr 25, poz. 253, Nr 113, poz. 984, Nr 139, poz. 1112) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Przystępuje się do sporządzania miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Obrazów w granicach sołectw gminy wskazanych na załączniku graficznym do niniejszej uchwały:

1. Obrazów
2. Bilcza
3. Chwałki
4. Dębiany
5. Głazów
6. Jugoszków
7. Kleczanów
8. Komorna
9. Lenarczyce
10. Malice

11. Piekary
12. Rożki
13. Sucharczów
14. Świątniki
15. Świącica
16. Węgrce
17. Wierzbiny
18. Zdanów
19. Żurawica

Dopuszcza się odrębne sporządzanie i uchwalanie planów w granicach administracyjnych ww. sołectw.

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

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy w Obrazowie.

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

Przewodniczący Rady Gminy: J. Orawiec

276

UCHWAŁA Nr III/15/02 RADY GMINY W RADKOWIE

z dnia 30 grudnia 2002r.

w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody przez Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Sp. z o.o. we Włoszczowie na terenie Gminy Radków.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 roku o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę (Dz. U. Nr 72, poz. 747) oraz art. 4 i art. 13 pkt 10 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 i Dz. U. Nr 46 z 2001r., poz. 499) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się regulamin dostarczania wody zwany dalej „Regulaminem”, obowiązujący na

obszarze gminy, a stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 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: K. Błaut

Załącznik do uchwały Nr III/15/02
Rady Gminy w Radkowie
z dnia 30 grudnia 2002r.

Regulamin dostarczania wody

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.1. Regulamin niniejszy dotyczy zbiorowego zaopatrzenia w wodę realizowanego przez Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Sp. z o.o. Włoszczowa na terenie gminy (miasta) Radków.

2. Przez zbiorowe zaopatrzenie w wodę rozumie się działalność Przedsiębiorstwa polegającą na ujmowaniu, uzdatnianiu i dostarczaniu wody.

3. Ilekroć w regulaminie niniejszym używa się określenia „ustawa” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę (Dz. U. Nr 72, poz. 747).

§ 2. Odbiorcą usług w znaczeniu niniejszego regulaminu jest każdy, kto korzysta z usług wodociągowych w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę na podstawie zawartej umowy, zwany dalej Odbiorcą.

§ 3. Przedsiębiorstwo wykonuje swoją działalność w oparciu o zezwolenie na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę udzielone decyzją Zarządu Gminy w Radkowie z dnia 30.06.2002; znak: GKSIR/6621/1/02.

§ 4. Dostarczanie wody odbywa się na podstawie umowy o zaopatrzeniu w wodę zawartej między Przedsiębiorstwem a Odbiorcą.

Rozdział II Zawieranie umów

§ 5.1. Zawarcie umowy o zaopatrzenie w wodę następuje na pisemny wniosek osoby, której nieruchomości została przyłączona do sieci.

2. Umowa może być zawarta z osobą, która posiada tytuł prawny do korzystania z obiektu budowlanego, do którego ma być dostarczana woda,

a w uzasadnionych przypadkach z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym.

3. Jeżeli nieruchomości zabudowana jest budynkami wielolokalowymi, umowa zawierana jest

z właścicielem budynku lub zarządcą nieruchomości wspólnej.

4. Na wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego, o którym mowa w ust. 3 Przedsiębiorstwo zawiera umowy z korzystającymi z lokali osobami, jeżeli są spełnione następujące warunki:

- a) wszystkie lokale wyposażone są w zainstalowane wodomierze zgodnie z obowiązującymi warunkami technicznymi w sposób uzgodniony z Przedsiębiorstwem,
- b) możliwy jest odczyt wodomierzy,
- c) wnioskodawca ustala sposób rozliczeń różnic wskazań między wodomierzem głównym a wodomierzami zainstalowanymi w poszczególnych lokalach oraz zasady ich utrzymania co winien udokumentować stosownymi zgodami wszystkich lokatorów,
- d) uzgodniony został przez strony sposób przewożenia dostarczania wody do lokalu bez zakłócenia dostaw w pozostałych lokalach.

5. Przedsiębiorstwo może wyrazić zgodę na zawarcie umów z korzystającymi z lokali osobami, o których mowa w art. 6 ust. 4 i 5 ustawy, również w przypadku, gdy nie są spełnione warunki, o których mowa w ust. 4.

§ 6.1. Umowa może być zawarta na czas nieokreślony lub określony.

2. Umowa winna określać możliwość jej rozwiązania w przypadkach określonych przepisami kodeksu cywilnego oraz art. 8 ustawy.

3. Umowa winna dopuszczać jej rozwiązanie przez Odbiorcę za wypowiedzeniem lub na zgodny wniosek stron.

4. Rozwiązanie lub wygaśnięcie umowy skutkuje zastosowaniem przez Przedsiębiorstwo środków technicznych uniemożliwiających dalsze korzystanie z usług.

§ 7. Umowa, o której mowa w § 5 ust. 1, zawiera w szczególności postanowienia dotyczące:

1. ilości i jakości świadczonych usług wodociągowych oraz warunków ich świadczenia,
2. sposobu i terminów wzajemnych rozliczeń,
3. praw i obowiązków stron umowy,
4. procedur i warunków kontroli urządzeń wodociągowych,
5. ustaleń zawartych w zezwoleniu, o których mowa w art. 18 ustawy,
6. okresu obowiązywania umowy oraz odpowiedzialności stron za niedotrzymanie warunków umowy, w tym warunków wypowiedzenia.

Rozdział III Obowiązki Przedsiębiorstwa

§ 8.1. Przedsiębiorstwo ma obowiązek zapewnić zdolność posiadanych urządzeń wodociągowych do realizacji dostaw wody w wymaganej ilości i pod odpowiednim ciśnieniem oraz dostawy wody w sposób ciągły i niezawodny a także zapewnić należyłą jakość dostarczanej wody.

2. Minimalną i maksymalną ilość dostarczonej wody strony winny określić w umowie.

3. Wymagane ciśnienie wody określają przepisy w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.

4. Woda do spożycia przez ludzi winna odpowiadać jakościowo wymaganiom określonym przez ministra zdrowia.

§ 9.1. Przedsiębiorstwo obowiązane jest do zapewnienia prawidłowej eksploatacji posiadanej sieci wodociągowej.

2. Przedsiębiorstwo jest obowiązane do regularnego informowania zarządu gminy (miasta) o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi.

§ 10. W razie przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin Przedsiębiorstwo powinno zapewnić zastępczy punkt poboru wody i poinformować Odbiorcę o jego lokalizacji.

§ 11. O planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody oraz przewidywanym obniżeniu jej jakości Przedsiębiorstwo powinno poinformować Odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty co najmniej na dwa dni przed planowanym terminem.

§ 12.1. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do zainstalowania i utrzymania u Odbiorcy wodomierza głównego za wyjątkiem wodomierzy do czasowego wykorzystania oraz wodomierzy sprzężonych dla celów ppoż.

2. Zawór za wodomierzem głównym jest miejscem wydania rzeczy w rozumieniu kodeksu cywilnego, jak również miejscem rozdziału sieci i instalacji wewnętrznej.

Rozdział IV Sposób rozliczeń

§ 13. Rozliczenia za zbiorowe zaopatrzenie w wodę są prowadzone przez Przedsiębiorstwo z odbiorcami usług na podstawie określonych w taryfach cen i stawek opłat oraz ilości dostarczanej wody.

§ 14.1. Ilość dostarczanej wody ustala się na podstawie odczytu wodomierza głównego.

2. W przypadku zawarcia umów z użytkownikami lokali w budynkach wielolokalowych ilość dostarczanej wody ustala się na podstawie zainstalowanych tam wodomierzy, z uwzględnieniem różnicy wynikającej pomiędzy odczytem na wodomierzu głównym a sumą odczytów z wodomierzy w lokalach.

§ 15. W przypadku braku wodomierza ilość zużytej wody określa się na podstawie przeciętnych norm zużycia określonych zgodnie z art. 27 ust. 3 ustawy.

§ 16. W przypadku awarii wodomierza stosuje się przeciętne normy zużycia, względnie średnie zużycie z ostatnich 6 miesięcy przed awarią.

§ 17.1. Strony określają w umowie okres obliczeniowy oraz skutki niedotrzymania terminu zapłaty jak również sposób uiszczenia opłat.

2. Wniesienie przez odbiorcę reklamacji nie wstrzymuje obowiązku uregulowania należności.

§ 18. Przy rozliczeniach z odbiorcami, Przedsiębiorstwo obowiązane jest stosować taryfę zatwierdzoną uchwałą rady gminy bądź wprowadzoną w trybie art. 24 ust. 8 ustawy.

§ 19. Taryfa wymaga ogłoszenia w sposób zwyczajowo przyjęty co najmniej na 7 dni przed wejściem jej w życie.

§ 20.1. Taryfa obowiązuje przez 1 rok.

2. Zmiana taryfy nie wymaga zmiany umowy o dostarczanie wody.

§ 21. Za wodę:

- a) pobraną z publicznych studni i źródeł ulicznych,
 - b) zużytą do zasilania publicznych fontann i na cele przeciwpożarowe,
 - c) zużytą do zraszania publicznych ulic i publicznych terenów zielonych,
- Przedsiębiorstwo obciąża gminę na podstawie cen i stawek ustalonych w taryfie.

Rozdział V Warunki przyłączenia do sieci

§ 22.1. Przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej odbywa się na wniosek osoby ubiegającej się o przyłączenie.

2. Przedsiębiorstwo po otrzymaniu wniosku wydaje warunki techniczne na przyłączenie nieruchomości w terminie do 14 dni od otrzymania wniosku.

3. Warunkiem przystąpienia do wykonywania robót przyłączeniowych jest wcześniejsze uzgodnienie dokumentacji technicznej z Przedsiębiorstwem w terminie 10 dni od otrzymania dokumentacji.

4. Przed podpisaniem umowy na dostawę wody Przedsiębiorstwo dokonuje odbioru wykonanego przyłącza pod kątem spełnienia warunków technicznych.

5. Przedsiębiorstwo rozpoczyna dostawę wody nie później niż 7 dni od dnia podpisania umowy lub w terminie uzgodnionym z odbiorcą.

§ 23. Realizację budowy przyłącza oraz studni wodomierzowej lub pomieszczeń przewidzianych do lokalizacji wodomierza głównego zapewnia na własny koszt osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej.

§ 24.1. Jeżeli umowa o dostarczenie wody nie stanowi inaczej odbiorca odpowiada za zapewnienie niezawodnego działania posiadanych instalacji i przyłączy wodociągowych.

2. Wodomierze poza wodomierzem głównym są częścią instalacji wewnętrznej i ich montaż, utrzymanie oraz legalizacja obciąża eksploatatora instalacji.

Rozdział VI Obsługa i prawa odbiorcy usług

§ 25. Przedsiębiorstwo winno zapewnić odbiorcom należyty poziom usługi a szczególnie

winno wyodrębnić stanowisko pracy do spraw obsługi klienta.

§ 26. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do udzielenia na życzenie klienta lub z własnej inicjatywy informacji dotyczącej realizacji usługi a przede wszystkim informacji taryfowych.

§ 27. Przedsiębiorstwo winno reagować możliwie niezwłocznie na zgłoszone reklamacje nie dłużej jednak niż w ciągu 2 dni.

§ 28. W przypadku stwierdzenia przez Przedsiębiorstwo lub Organ Inspekcji Sanitarnej obniżenia jakości wody Odbiorcy przysługuje upust na zasadach określonych w umowie.

§ 29. O przewidywanych zakłóceniach w realizacji usług zaopatrzenia w wodę Przedsiębiorstwo winno uprzedzić odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty.

Rozdział VII Prawa Przedsiębiorstwa

§ 30. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia do sieci jeśli przyłącze zostało wykonane bez uzyskania zgody Przedsiębiorstwa bądź zostało wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami technicznymi.

§ 31. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić zawarcia umowy na dostawę wody gdy wnioskodawca nie spełni warunków określonych w art. 6 ustawy.

§ 32. Przedsiębiorstwo może odciąć dostawę wody w przypadkach i na warunkach określonych w art. 8 ustawy.

§ 33. Przedsiębiorstwo może odmówić ponownego zawarcia umowy na dostawę wody jeśli nie zostały usunięte przeszkody będące przyczyną zaniechania świadczenia usług.

§ 34. Uprawnieni przedstawiciele Przedsiębiorstwa mają prawo wstępu na teren nieruchomości lub do pomieszczeń każdego, kto korzysta z usług, w celu przeprowadzenia kontroli wodomierza głównego lub wodomierzy zainstalowanych w lokalach i dokonania odczytu ich wskazań, dokonania badań i pomiarów, przeprowadzenia przeglądu i napraw urządzeń posiadanych przez Przedsiębiorstwo wodociągowe.

Rozdział VIII Obowiązki odbiorców usług

§ 35. Zamierzający korzystać z usług zaopatrzenia w wodę winien wystąpić z wnioskiem o zawarcie umowy do Przedsiębiorstwa.

§ 36. Odbiorca winien zapewnić niezawodne działanie wodomierzy poprzez ich odpowiednie zabezpieczenie przed uszkodzeniami mechanicznymi lub skutkami niskich temperatur a także utrzymanie studzienki czy też pomieszczenia, w którym są zamontowane oraz dostępem osób nieuprawnionych.

§ 37. Odbiorca usług zobowiązany jest do natychmiastowego powiadamiania Przedsiębiorstwa o wszelkich stwierdzonych uszkodzeniach wodomierza głównego w tym o zerwaniu plomb.

§ 38. Odbiorca zobowiązany jest do powiadamiania Przedsiębiorstwa o zmianach własnościowych nieruchomości lub zmianach użytkownika lokalu.

§ 39. Odbiorca winien powiadomić Przedsiębiorstwo o wszelkich zmianach technicznych w instalacji wewnętrznej, które mogą mieć wpływ na działanie sieci.

§ 40. Odbiorca jest zobowiązany do terminowego regulowania należności za dostawę wody.

§ 41. Odbiorca wody powinien racjonalnie gospodarować wodą i używać ją zgodnie z przeznaczeniem.

§ 42. Odbiorcy usług zobowiązani są do korzystania z zaopatrzenia w wodę w sposób zgodny z przepisami ustawy i nie powodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo oraz nie utrudniający działalności Przedsiębiorstwa, a w szczególności do:

1. użytkowania instalacji wodociągowej w sposób eliminujący możliwość wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci wodociągowej na skutek cofnięcia się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,
2. wykorzystania wody z sieci wodociągowej wyłącznie w celach określonych w warunkach przyłączenia do sieci.

Rozdział IX Postanowienia końcowe

§ 43. Regulamin niniejszy został zatwierdzony uchwałą Nr III/15/02 z dnia 30.12.02 Rady Gminy w Radkowie i obowiązuje od 14 dnia od ogłoszenia.

§ 44. W sprawach nie objętych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy prawa, a w szczególności ustawy z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym

zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747) wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na podstawie ustawy.

§ 45. Przedsiębiorstwo wodociągowe zobowiązane jest do bezpłatnego dostarczania niniejszego regulaminu odbiorcom jego usługi.

277

UCHWAŁA Nr III/21/02 RADY GMINY W RADKOWIE

z dnia 30 grudnia 2002r.

w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) oraz art. 12 ust. 1, 2 i 4 ustawy z dnia 7 lipca 1994r. o zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity: Dz. U. z 1999r. Nr 15, poz. 139 z późn. zmian.) Rada Gminy Radków uchwała, co następuje:

§ 1. Przystąpić do sporządzenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego gminy Radków.

§ 2.1. Przedmiotem miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego gminy Radków zwanych dalej planami będą obszary w granicach administracyjnych gminy.

2. Realizacja planów, których granice opracowania przedstawiono w załączniku graficznym do niniejszej uchwały, odbywać się będzie w trzech etapach.

3. Ustala się kolejno trzy etapy sporządzenia następujących planów:

Etap 1. Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego miejscowości Radków, Kraśów, Skociszewy, Sulików.

Etap 2. Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego miejscowości Kossów, Chycza, Kwilina, Świerków.

Etap 3. Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego miejscowości Dzierzgow, Bieganów, Bałków, Ojstawice, Brzeście.

§ 3. Zgodnie z art. 10 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym z dnia 7 lipca 1994 roku należy ustalić:

1. przeznaczenie terenów oraz linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania,
2. linie rozgraniczające ulice, place oraz drogi publiczne wraz z urządzeniami pomocniczymi,

3. tereny przeznaczone dla realizacji celów publicznych oraz linie rozgraniczające te tereny,
4. granice i zasady zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających
5. zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej oraz linie rozgraniczające tereny tej infrastruktury,
6. lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym również linie zabudowy i gabaryty obiektów a także maksymalne lub minimalne wskaźniki intensywności zabudowy,
7. zasady i warunki podziału terenów na działki budowlane,
8. szczegółowe warunki zagospodarowania terenów, w tym zakaz zabudowy, wynikające z potrzeb ochrony środowiska przyrodniczego, kulturowego i zdrowia ludzi, prawidłowego gospodarowania zasobami przyrody oraz ochrony gruntów rolnych i leśnych,
9. tereny na których przewiduje się stosowanie systemów indywidualnych lub grupowych oczyszczania ścieków bądź zbiorników bezodpływowych,
10. tymczasowe sposoby zagospodarowania, urządzania oraz użytkowania terenu,
11. granice obszarów:
 - a) zorganizowanej działalności inwestycyjnej,
 - b) rehabilitacji istniejącej zabudowy i infrastruktury technicznej,
 - c) przekształceń obszarów zdegradowanych.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Radków.

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

Przewodniczący Rady Gminy: *K. Błaut*

**UCHWAŁA Nr III/17/2002
RADY GMINY RADOSZYCE**

z dnia 11 grudnia 2002r.

w sprawie zmian w budżecie gminy na rok 2002.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 61 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001r., z 2002 roku Dz. U. Nr 23, poz. 220, Dz. U. Nr 62, poz. 558, Dz. U. Nr 113, poz. 984) oraz art. 109 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014, z 1999 roku Dz. U. Nr 38, poz. 360, Dz. U. Nr 49, poz. 485, Dz. U. Nr 70, poz. 778, Dz. U. Nr 110, poz. 1255, z 2000 Dz. U. Nr 6, poz. 69, Dz. U. Nr 12, poz. 136, Dz. U. Nr 48, poz. 550, Dz. U. Nr 95, poz. 1041, Dz. U. Nr 119, poz. 1251, Dz. U. Nr 122, poz. 1315, z 2001 roku Dz. U. Nr 45, poz. 497, Dz. U. Nr 46, poz. 499, Dz. U. Nr 88, poz. 961, Dz. U. Nr 98, poz. 1070, Dz. U. Nr 100, poz. 1082, Dz. U. Nr 102, poz. 1116, Dz. U. Nr 125, poz. 1368, Dz. U. Nr 145, poz. 1623, z 2002r. Dz. U. Nr 41, poz. 363 i 365, Dz. U. Nr 74, poz. 676, Dz. U. Nr 113, poz. 984, Dz. U. Nr 156, poz. 1300) oraz art. 4 ust. 2, art. 13 pkt 10 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłoszeniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718, z 2001 roku Dz. U. 46, poz. 499) Rady Gminy Radoszyce uchwala, co następuje:

§ 1. Zwiększa się plan dochodów w dziale 758 - Różne rozliczenia, rozdziale 75805 - Część rekompensującą subwencji ogólnej dla gmin, § 292 o kwotę 24 152 zł (Decyzja Ministra Finansów Nr ST3-4820-68/2002 z dnia 1 października 2002 roku w kwocie 24 152 zł przyznającą gminie część rekompensującą subwencji ogólnej w zakresie kwoty rekompensującej dochody utracone z tytułu ulg i zwolnień ustawowych).

§ 2. Zwiększa się plan dochodów w dziale 900 - Gospodarka komunalna i ochrona środowiska, w rozdziale 90015 - Oświetlenie ulic, placów i dróg, § 631 o kwotę 17 320 zł.

§ 3. Zwiększa się plan wydatków w dziale 900 - Gospodarka komunalna i ochrona środowiska,

w rozdziale 90015 - Oświetlenie ulic, placów i dróg, § 6050 o kwotę 17 320 zł (Decyzja Wojewody Świętokrzyskiego Nr 3011.1/83/2002 z dnia 14 listopada 2002r. w celu zrefundowania wydatków inwestycyjnych poniesionych na oświetlenie ulic).

§ 4. Zwiększa się plan wydatków o kwotę 24 152 zł w tym:

dziale 600, rozdziale 60016, § 4210	- 4 810 zł
§ 4270	- 5 830 zł
§ 4300	- 6 380 zł
dziale 754, rozdziale 75412 § 4210	- 2 740 zł
§ 4260	- 1 832 zł
§ 4300	- 2 560 zł.

§ 5. Zwiększa się plan dochodów o kwotę 41 977 zł w tym:

dziale 801, rozdziale 80101, § 083	- 9 000 zł
§ 084	- 540 zł
§ 097	- 707 zł
dziale 801, rozdziale 80110, § 083	- 2 630 zł
dziale 801, rozdziale 80113, § 083	- 4 100 zł
dziale 854, rozdziale 85401, § 083	- 25 000 zł.

§ 6. Zwiększa się plan wydatków o kwotę 41 977 zł w tym:

dziale 801, rozdziale 80101, § 4010	- 10 000 zł
§ 4210	- 14 327 zł
dziale 801, rozdziale 80110, § 3020	- 3 000 zł
§ 4010	- 6 000 zł
§ 4210	- 2 630 zł
dziale 801, rozdziale 80113, § 4010	- 6 020 zł

Ogółem zwiększa się plan dochodów i wydatków o kwotę 83 449 zł.

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

Przewodniczący Rady Gminy: H. Cieślak

279

UCHWAŁA Nr IV/18/2002 RADY GMINY RADOSZYCE

z dnia 30 grudnia 2002r.

w sprawie ustalenia na terenie gminy Radoszyce liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5 % alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży.

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 (z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558 i Nr 113, poz. 984) oraz art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (2002r. Nr 147, poz. 1231 i Nr 167, poz. 1372) Rada Gminy Radoszyce uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się ogólną liczbę punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5 % alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży w ilości 50.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Radoszyce.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XII/114/00 Rady Gminy Radoszyce z dnia 29 marca 2000 roku w sprawie ustalenia na terenie gminy Radoszyce liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5 % alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży.

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

Przewodniczący Rady Gminy: H. Cieślak

280

UCHWAŁA Nr IV/19/2002 RADY GMINY RADOSZYCE

z dnia 30 grudnia 2002r.

w sprawie zasad usytuowania na terenie gminy Radoszyce miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych.

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 (z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558 i Nr 113, poz. 984) oraz art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (z 2002r. Dz. U. Nr 147, poz. 1231 i Nr 167, poz. 1372) Rada Gminy Radoszyce uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się zasady usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych.

1. Miejscami sprzedaży detalicznej napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży są:

- sklepy branżowe ze sprzedażą napojów alkoholowych,
- wydzielone stoiska - w samoobsługowych placówkach handlowych o powierzchni sprzedażowej powyżej 200 m²,
- pozostałe placówki samoobsługowe oraz inne placówki handlowe, w których sprzedawca prowadzi bezpośrednią sprzedaż napojów alkoholowych.

Sklep branżowy ze sprzedażą napojów alkoholowych - placówka, w której roczna wartość sprzedaży napojów alkoholowych stanowi nie mniej niż 70 % wartości sprzedaży ogółu towarów w tym punkcie.

Wartość sprzedaży - kwota należna sprzedawcy za sprzedane napoje alkoholowe, z uwzględnienie-

niem podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego.

Wydzielone stoisko - oddzielone od pozostałej powierzchni punktu sprzedaży, ciąg handlowy lub lada, zamknięte własną kasą fiskalną, rejestrującą prowadzoną sprzedaż.

2. Miejscami sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży są:
- zakłady gastronomiczne
 - pijalnie piwa
 - kawiarnie.

§ 2. Miejsca sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5 % alkoholu (z wyjątkiem piwa) usytuowane będą w odległości 70 m od następujących obiektów: szkół, przedszkoli, kościołów i kaplic. Odległość mierzona będzie najkrótszą drogą dojścia od wejścia głównego do obiektów wymienionych wyżej, do wejścia głównego do punktu sprzedaży napojów alkoholowych.

§ 3. Odległość, o której mowa w § 2 nie dotyczy punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających do 4,5 % alkoholu oraz piwa przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Radoszyce.

§ 5. Traci moc uchwała Nr VI/55/99 Rady Gminy w Radoszycach z dnia 22 maja 1999 roku w sprawie zasad usytuowania na terenie gminy Radoszyce miejsc sprzedaży napojów alkoholowych oraz warunków sprzedaży tych napojów.

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

Przewodniczący Rady Gminy: H. Cieślak

281

UCHWAŁA Nr IV/23/2002 RADY GMINY RADOSZYCE

z dnia 30 grudnia 2002r.

w sprawie zmian w budżecie gminy na rok 2002.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 61 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001r., z 2002 roku Dz. U. Nr 23, poz. 220, Dz. U. Nr 62, poz. 558, Dz. U. Nr 113, poz. 984) oraz art. 109 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014, z 1999 roku Dz. U. Nr 38, poz. 360, Dz. U. Nr 49, poz. 485, Dz. U. Nr 70, poz. 778, Dz. U. Nr 110, poz. 1255, z 2000 Dz. U. Nr 6, poz. 69, Dz. U. Nr 12, poz. 136, Dz. U. Nr 48, poz. 550, Dz. U. Nr 95 poz. 1041, Dz. U. Nr 119, poz. 1251, Dz. U. Nr 122, poz. 1315, z 2001 roku Dz. U. Nr 45, poz. 497, Dz. U. Nr 46, poz. 499, Dz. U. Nr 88, poz. 961, Dz. U. Nr 98, poz. 1070, Dz. U. Nr 100, poz. 1082, Dz. U. Nr 102, poz. 1116, Dz. U. Nr 125, poz. 1368, Dz. U. Nr 145, poz. 1623, z 2002r. Dz. U. Nr 41, poz. 363 i 365, Dz. U. Nr 74, poz. 676, Dz. U. Nr 113, poz. 984, Dz. U. Nr 156, poz. 1300) oraz art. 4 ust. 2, art. 13 pkt 10 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłoszeniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718, z 2001 roku Dz. U. 46, poz. 499) Rady Gminy Radoszyce uchwała, co następuje:

§ 1. Zwiększa się plan dochodów w dziale 758 - Różne rozliczenia, rozdziale 75801 - Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego, § 292 o kwotę 2 154 zł (Pismo Ministra Finansów Nr ST5-4820-109g/2002 z dnia 22 października 2002 roku w kwocie 2 154 zł z przeznaczeniem na dofinansowanie wydatków związanych z wypłatą odpraw dla zwalnianych nauczycieli).

§ 2. Zwiększa się plan wydatków w dziale 801 - Oświata i wychowanie, w rozdziale 80101 - Szkoły podstawowe, § 4010 o kwotę 2 154 zł.

§ 3. Zwiększa się plan dochodów o kwotę 13 000 zł w tym:

dziale 801, rozdziale 80113, § 083	- 500 zł
dziale 854, rozdziale 85401, § 083	- 12 500 zł.

§ 4. Zwiększa się plan wydatków o kwotę 13 000 zł w tym:

dziale 801, rozdziale 80104, § 4010	- 760 zł
dziale 801, rozdziale 80113, § 4430	- 4 579 zł
	5 339 zł

dziale 854, rozdziale 85401, § 3020	- 370 zł
§ 4010	- 346 zł
§ 4110	- 140 zł
§ 4120	- 5 zł
§ 4220	- 6 800 zł
	7 661 zł

Ogółem zwiększa się plan dochodów i wydatków o kwotę 15 154 zł.

§ 5. Dokonuje się przeniesień dochodów zgodnie z załącznikiem Nr 1.

§ 6. Dokonuje się przeniesień wydatków zgodnie z załącznikiem Nr 2.

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

Przewodniczący Rady Gminy: H. Cieślak

Załączniki do uchwały Nr IV/23/2002
Rady Gminy Radoszyce
z dnia 30 grudnia 2002r.

Załącznik Nr 1

Dochody					
Dział	Rozdział	§	Zmniejszenia	Zwiększenia	
010	01010	097	6 900		
	01022	049		1 850	
020	02001	075	2 284		
700	70005	046		324	
		047	1 507		
		075		750	
		084		2 620	
750	75023	069		1 200	
853	85328	083		3 324	
921	92116	069		470	
756	75615	031		32 580	
		034		600	
		091	250		
	75616	031			31 756
		032			1 053
		034			32 000
		050	8 900		
		091			3 350
			041	13 550	
	75621		001	75 821	
		002	2 665		
Razem			111 877	111 877	

Załącznik Nr 2

Wydatki				
Dział	Rozdział	§	Zmniejszenia	Zwiększenia
600	60014	4270		10 500
754	75412	4010		3 900
		4260		1 100
757	75702	8070	31 500	
758	75818	4810	4 000	
853	85328	4010		20 000
854	85401	4010	3 449	
		4110	292	
801	80101	4010		2 836

		4110		40
		4120		281
		4440		120
	80104	3020		421
		4110		43
900	90015	4270	41 000	
		6050		41 000
Razem			80 241	80 241

282

UCHWAŁA Nr IV/25/2002 RADY GMINY RADOSZYCE

z dnia 30 grudnia 2002r.

w sprawie ustalenia wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego 2002.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 61 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001r., z 2002 roku Dz. U. Nr 23, poz. 220, Dz. U. Nr 62, poz. 558, Dz. U. Nr 113, poz. 984) oraz art. 109 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014, z 1999 roku Dz. U. Nr 38, poz. 360, Dz. U. Nr 49, poz. 485, Dz. U. Nr 70, poz. 778, Dz. U. Nr 110, poz. 1255, z 2000 Dz. U. Nr 6, poz. 69, Dz. U. Nr 12, poz. 136, Dz. U. Nr 48, poz. 550, Dz. U. Nr 95, poz. 1041, Dz. U. Nr 119, poz. 1251, Dz. U. Nr 122, poz. 1315, z 2001 roku Dz. U. Nr 45, poz. 497, Dz. U. Nr 46, poz. 499, Dz. U. Nr 88, poz. 961, Dz. U. Nr 98, poz. 1070, Dz. U. Nr 100, poz. 1082, Dz. U. Nr 102, poz. 1116, Dz. U. Nr 125, poz. 1368, Dz. U. Nr 145, poz. 1623, z 2002r. Dz. U. Nr 41, poz. 363 i 365, Dz. U. Nr 74, poz. 676, Dz. U. Nr 113, poz. 984, Dz. U. Nr 156, poz. 1300) oraz art. 4 ust. 2, art. 13 pkt 10 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłoszeniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718, z 2001 roku Dz. U. 46, poz. 499) Rada Gminy Radoszyce uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się wykaz wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego 2002r. wg klasyfikacji budżetowej:

Dział 010 - Rolnictwo i łowiectwo	56 710 zł
Rozdział - Infrastruktura wodociągowa i sanitarna wsi § 6050	56 710 zł

(Środki zabezpieczone w budżecie na rok 2002 wg umowy Nr 8/02 zawartej pomiędzy Gminą Radoszyce a Przedsiębiorstwem Usługowym Piotr Pyrc - na wykonanie projektu budowlanego na budowę wodociągu do wsi: Kaliga, Grębosze, Nalewajków, Górniki, Węgrzyn i Nadworów).

§ 2. Wykonanie wydatków nastąpi do 30.03.2003r.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Radoszyce.

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

Przewodniczący Rady Gminy: H. Cieślak

283

UCHWAŁA Nr III/24/02 RADY GMINY SOLEC ZDRÓJ

z dnia 30 grudnia 2002r.

w sprawie uznania za użytek ekologiczny.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001r.

Nr 142, poz. 1591, zm.: 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984) oraz art. 30 ust. 1, art. 31a i art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 16 paź-

dziennika 1991r. o ochronie przyrody (tj. Dz. U. z 2001r. Nr 99, poz. 1079, zm.: Nr 100, poz. 1085, Nr 145, poz. 1623, 2002r. Nr 130, poz. 1112) Rada Gminy Solec Zdrój uchwała, co następuje:

§ 1. Uznaje się za podlegający ochronie jako użytek ekologiczny obiekt pod nazwą „Wąwóz Kikowski”, który na załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały oznaczony jest kolorem zielonym. Obiekt ten obejmuje działki nr 389, 431/1, 431/2, 431/3, 444 i 432 zlokalizowane w obrębie ewidencyjnym Kików, gm. Solec Zdrój i zajmujące łącznie powierzchnię 9,57 ha. Wąwóz stanowi oddział 136 A leśnictwa Stopnica, około 0,5 km na północ od wsi Kików i Zagaje Kikowskie. Oddział 136 A jest własnością Skarbu Państwa, w zarządzie Nadleśnictwa Chmielnik.

§ 2. Szczegółowy opis użytku ekologicznego, o którym mowa w § 1 stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Określony w § 1 użytek ekologiczny podlega szczególnej ochronie prawnej polegającej w szczególności na zakazie:

1. niszczenia, uszkodzenia lub przekształcania obiektu,

2. wykonywania prac ziemnych trwale zniekształcających rzeźbę terenu,
3. uszkodzenia i zanieczyszczenia gleby,
4. wysypywania, zakopywania i wylewania odpadów lub innych nieczystości,
5. zaśmiecania obiektu i terenu wokół niego,
6. dokonywania zmian stosunków wodnych na gruncie,
7. wylewania gnojowicy z wyjątkiem nawożenia gruntów rolnych.

§ 4. Traci moc uchwała Nr XXXI/162/2001 Rady Gminy Solec Zdrój z dnia 12.10.2001r. w sprawie uznania za użytek ekologiczny.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 6. Uchwała podlega ogłoszeniu przez opublikowanie w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty publikacji.

Przewodniczący Rady Gminy: M. Wieczorek

Załącznik Nr 2

**Opis użytku ekologicznego
(dz. Nr 389, 431/1, 431/2, 431/3, 432, 444 obręb ewidencyjny Kików, gm. Solec Zdrój,
oddział 136A, Obręb Stopnica, Nadleśnictwo Chmielnik)**

Nazwa obiektu: Wąwóz Kikowski.

Położenie: Są to działki ewidencyjne Nr 389, 431/1, 431/2, 431/3, 432, 444 o sumarycznej powierzchni 9,57 ha, zlokalizowane w obrębie ewidencyjnym Kików, gmina Solec Zdrój.

Wąwóz stanowi oddział 136A leśnictwa Stopnica, Obręb Stopnica, około 0,5 km na północ od wsi Kików, wzdłuż drogi pomiędzy wsiami Kików i Zagaje Kikowskie.

Oddział 136A jest własnością Skarbu Państwa w zarządzie Nadleśnictwa Chmielnik (w załączeniu kserokopia mapy gospodarczej z oznaczeniem obiektu).

Charakterystyka obiektu: według ewidencji obiekt ten zaliczony jest do gruntów leśnych.

Pod względem fizjograficznym jest to fragment wąwozu.

Gleby występujące tutaj w przewadze to gleby inicjalne oraz w dnie wąwozu gleby brunatne. Podłoże geologiczne to wapienie i piaskowce jurajskie

i kredowe, oraz frakcje iglasto-gliniaste pochodzące ze zwietrzania skały macierzystej.

Wynika więc z powyższego, że roślinność tu występująca to zbiorowiska kserotermiczne, z elementami lasostępu. Na około 15 % powierzchni występują fragmenty zadrzewione o składzie gatunkowym: 30 % jawor, 20 % modrzew, 20 % brzoza, 20 % dąb i 10 % robinia w wieku około 15 lat. W podszycie występuje brzoza, tarnina, głóg, leszczyna i wierzba. Jednak najciekawsze są rośliny runa. Spotyka się tu wiosną sporą ilość zawilca wielkokwiatowego. Występuje tu również pięciornik wiosenny, ostnice, rozchodnik olbrzymi.

Obszar wąwozu, ze względu na płytkie gleby, duży spadek terenu oraz duże nasłonecznienie nie jest gruntem najodpowiedniejszym do zalesienia. Występuje tu mnóstwo owadów i pajęczaków zbiorowisk ciepłolubnych oraz gatunków pontyjskich. Ze względu na brak celowości zalesienia tych gruntów, należy go objąć ochroną jako użytek ekologiczny.

284

UCHWAŁA Nr III/26/02 RADY GMINY SOLEC ZDRÓJ

z dnia 30 grudnia 2002r.

w sprawie nadania nazwy ulicom w Solcu Zdroju.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, poz. 558, Nr 113, poz. 984) Rada Gminy Solec Zdrój uchwala, co następuje:

§ 1. Uwzględniając fakt zabudowy terenu w Solcu Zdroju wzdłuż dróg o nr działek 319/2 odchodzącej od ul. Żeromskiego w kierunku północnym i prostopadłej do niej drogi biegnącej w kierunku wschodnim o nr działki 319/8.

Rada Gminy postanawia co następuje:

- 1) nadaje się ulicy położonej na działce nr 319/2, oznaczonej na załączniku graficznym kolorem zielonym nazwę „ulica Klombowa”,

- 2) nadaje się ulicy położonej na działce nr 319/8, oznaczonej na załączniku graficznym kolorem pomarańczowym nazwę „ulica Mikołaja Kopernika”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty publikacji.

Przewodniczącą Rady Gminy: *M. Wieczorek*

285

UCHWAŁA Nr IV/24/2002 RADY GMINY W WAŚNIOWIE

z dnia 30 grudnia 2002r.

w sprawie zmiany budżetu Gminy na 2002 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622, z 1997r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126 oraz z 2000r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041, z 2001r. Nr 45, poz. 497, Nr 89, poz. 971, Nr 88, poz. 961, Nr 98, poz. 1070, Nr 100, poz. 1082 i Nr 102, poz. 116) oraz 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 oraz z 2000r. Nr 6, poz. 69, Nr 12, poz. 136 i Nr 48, poz. 550, Nr 95, poz. 1041, Nr 119, poz. 1251 i Nr 122, poz. 1315 oraz z 2001r. Nr 45, poz. 497 i Nr 46, poz. 499, Nr 88, poz. 961, Nr 98, poz. 1070, Nr 100, poz. 1082 i Nr 102, poz. 1116, Nr 142, poz. 1591) Rada Gminy w Waśniowie postanawia, co następuje:

§ 1.1. Po stronie planu wydatków zmniejsza się o kwotę 500.000,00 zł w tym:

- w dziale 010 Rolnictwo i łowiectwo, rozdz. 01010 Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi § 6050 Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych o kwotę 400.000,00 zł
- w dziale 600 Transport i łączność, rozdz. 60016 Drogi publiczne gminne § 6050 Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych o kwotę 100.000,00 zł.

§ 2. Z budżetu Gminy na 2002 rok wykreśla się długoterminowy kredyt w wysokości - 500.000,00 zł, planowany jako źródło sfinansowania wydatków wymienionych w § 1 niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

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

Przewodniczący Rady Gminy: *A. Salus*

286

UCHWAŁA Nr IV/25/2002 RADY GMINY W WAŚNIOWIE

z dnia 30 grudnia 2002r.

w sprawie zmiany budżetu Gminy na 2002 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622, z 1997 Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126 oraz z 2000r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041, z 2001r. Nr 45, poz. 497, Nr 89, poz. 971, Nr 88, poz. 961, Nr 98, poz. 1070, Nr 100, poz. 1082 i Nr 102, poz. 116)

oraz 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 oraz z 2000r. Nr 6, poz. 69, Nr 12, poz. 136 i Nr 48, poz. 550, Nr 95, poz. 1041, Nr 119, poz. 1251 i Nr 122, poz. 1315 oraz z 2001r. Nr 45, poz. 497 i Nr 46, poz. 499, Nr 88, poz. 961, Nr 98, poz. 1070, Nr 100, poz. 1082 i Nr 102, poz. 1116, Nr 142, poz. 1591) Rada Gminy w Waśniowie postanawia, co następuje:

§ 1.1. Zwiększa się dochody budżetu Gminy o kwotę 23.427,00 zł w tym:

- w dziale 900 Gospodarka komunalna i ochrona środowiska, rozdz. 90015 Oświetlenie ulic, placów i dróg § 201 Dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami o kwotę 23.427,00 zł.

2. Zwiększa się wydatki budżetu Gminy o kwotę 23.427,00 zł w tym:

- w dziale 900 Gospodarka komunalna i ochrona środowiska, rozdz. 90015 Oświetlenie ulic, placów i dróg § 4260 Zakup energii o kwotę 23.427,00 zł.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

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

Przewodniczący Rady Gminy: *A. Salus*

287

UCHWAŁA Nr IV/26/2002 RADY GMINY W WAŚNIOWIE

z dnia 30 grudnia 2002r.

w sprawie zmiany budżetu Gminy na 2002 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622, z 1997 Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 Nr 155, poz. 1014,

Nr 162, poz. 1126 oraz z 2000r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041, z 2001r. Nr 45, poz. 497, Nr 89, poz. 971, Nr 88, poz. 961, Nr 98, poz. 1070, Nr 100, poz. 1082 i Nr 102, poz. 116) oraz 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 oraz z 2000r. Nr 6, poz. 69, Nr 12, poz. 136 i Nr 48, poz. 550, Nr 95, poz. 1041, Nr 119, poz. 1251 i Nr 122, poz. 1315 oraz z 2001r. Nr 45, poz. 497 i Nr 46, poz. 499, Nr 88, poz. 961, Nr 98, poz. 1070, Nr 100, poz. 1082 i Nr 102, poz. 1116, Nr 142, poz. 1591) Rada Gminy w Waśniowie postanawia, co następuje:

§ 1.1. Zmniejsza się wydatki budżetu Gminy o kwotę 41.603,00 zł w tym:

- w dziale 010 Rolnictwo i łowiectwo, rozdz. 01010 Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi § 6050 Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych o kwotę 6.580,00 zł
- w dziale 757 Obsługa długu publicznego, rozdz. 75702 Obsługa papierów wartościowych, kredy-

tów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego § 8070 Odsetki i dyskonto od krajowych skarbowych papierów wartościowych oraz pożyczek i kredytów o kwotę 3.900,00 zł

- w dziale 801 Oświata i wychowanie, rozdz. 80101 Szkoły Podstawowe § 4210 Zakup materiałów i wyposażenia o kwotę 8.523,00 zł
- w dziale 801 Oświata i wychowanie, rozdz. 80104 Przedszkola przy szkołach podstawowych § 3020 Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń o kwotę 3.150,00 zł
- w dziale 801 Oświata i wychowanie, rozdz. 80104 Przedszkola przy szkołach podstawowych § 4010 Wynagrodzenia osobowe o kwotę 11.000,00 zł
- w dziale 801 Oświata i wychowanie, rozdz. 80104 Przedszkola przy szkołach podstawowych § 4110 Składka na ubezpieczenie społeczne o kwotę 2.750,00 zł
- w dziale 801 Oświata i wychowanie, rozdz. 80104 Przedszkola przy szkołach podstawowych § 4210 Zakup materiałów i wyposażenia o kwotę 5.700,00 zł.

§ 2.1. Zwiększa się wydatki budżetu Gminy o kwotę 41.603,00 zł w tym:

- w dziale 851 Ochrona zdrowia, rozdz. 85121 Lecznictwo ambulatoryjne § 6050 Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych o kwotę 10.980,00 zł

- w dziale 854 Edukacyjna Opieka Wychowawcza, rozdz. 85401 Świetlice szkolne § 4210 Zakup materiałów i wyposażenia o kwotę 8.523,00 zł
- w dziale 900 Gospodarka komunalna i ochrona środowiska, rozdz. 90003 Oczyszczanie miast i wsi § 4300 Zakup usług pozostałych o kwotę 10.000,00 zł
- w dziale 900 Gospodarka komunalna i ochrona środowiska, rozdz. 90015 Oświetlenie ulic, placów i dróg § 4300 Zakup usług pozostałych o kwotę 6.300,00 zł
- w dziale 900 Gospodarka komunalna i ochrona środowiska, rozdz. 90015 Oświetlenie ulic, placów i dróg § 6050 Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych o kwotę 5.000,00 zł
- w dziale 900 Gospodarka komunalna i ochrona środowiska, rozdz. 90095 Pozostała działalność § 4430 Różne opłaty i składki o kwotę 800,00 zł.

§ 3.1. Zmniejsza się dochody budżetu Gminy o kwotę 11.026,00 zł w tym:

- w dziale 756 Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej rozdz. 75619 Wpływy z różnych rozliczeń § 048 Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu o kwotę 11.026,00 zł.

§ 4.1. Zmniejsza się wydatki budżetu Gminy o kwotę 11.026,00 zł w tym:

- w dziale 851 Ochrona zdrowia, rozdz. 85154 Przeciwdziałanie alkoholizmowi § 4210 Zakup materiałów i wyposażenia o kwotę 8.637,00 zł
- w dziale 851 Ochrona zdrowia, rozdz. 85154 Przeciwdziałanie alkoholizmowi § 4300 Zakup usług pozostałych o kwotę 2.389,00 zł.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

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

Przewodniczący Rady Gminy: A. Salus

288

UCHWAŁA Nr IV/27/2002 RADY GMINY W WAŚNIOWIE

z dnia 30 grudnia 2002r.

w sprawie zasad usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych.

Na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tj. Dz. U. z 2002r. Nr 147, poz. 1231, Nr 167, poz. 1372) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984 i Nr 153, poz. 1271) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się zasady usytuowania miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych na terenie gminy Waśniów stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Dotychczas wydane zezwolenia, które nie odpowiadają zasadom usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych określonych w niniejszej uchwale, zachowują ważność do czasu utraty terminów tych zezwoleń.

§ 3. Ilekroć w przepisach niniejszej uchwały mówi się o:

1. „ustawie” to powołuje się ustawę z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity z 2002r. - Dz. U. Nr 147, poz. 1231 - zmiana Dz. U. z 2002r. Nr 167, poz. 1372)

2. „napojach alkoholowych” to rozumie się przez to napoje przeznaczone do spożycia zawierające alkohol etylowy w stężeniu przekraczającym 0,5 %.

§ 4. Tracą moc:

1. Uchwała Nr VII/27/93 Rady Gminy w Waśniowie z dnia 23 listopada 1993 roku w sprawie określenia szczegółowych zasad usytuowania

punktów sprzedaży napojów alkoholowych na terenie gminy.

2. Uchwała Nr I/5/94 Rady Gminy w Waśniowie z dnia 4 lutego 1994r. w sprawie zmiany uchwały Rady Gminy w Waśniowie z dnia 23 listopada 1993 roku Nr VII/27/93 dotyczącej określenia szczegółowych zasad usytuowania punktów sprzedaży napojów alkoholowych na terenie gminy.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 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: A. Salus

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr IV/27/2002
Rady Gminy w Waśniowie
z dnia 30 grudnia 2002r.

Zasady usytuowania miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych na terenie gminy Waśniów

1. Sprzedaż detaliczna napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5 % alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży może być dokonywana (w ramach ustalonego limitu) w punktach sprzedaży napojów alkoholowych, którymi są:
 - a) sklepy branżowe ze sprzedażą napojów alkoholowych,
 - b) wydzielone stoiska - w samoobsługowych placówkach handlowych o powierzchni sprzedażowej powyżej 200 m²,
 - c) pozostałe placówki samoobsługowe oraz inne placówki handlowe, w których sprzedawca prowadzi bezpośrednią sprzedaż napojów alkoholowych.
2. Sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży może

- być prowadzona w ramach wyznaczonego limitu w:
- restauracjach,
 - barach (z wyjątkiem barów mlecznych),
 - kawiarniach, cukierniach, winiarniach,
 - piwiarniach, pijalniach piwa,
 - tzw. „letnich ogródkach przykawiarnianych” w ramach posiadanego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży,
 - na otwartym powietrzu w czasie imprez i festynów na podstawie szczególnego zezwolenia.
3. Zasady usytuowania dotyczą punktów sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu jak i poza miejscem sprzedaży (za wyjątkiem pkt. 2, ppkt. f) o wartości:
- do 4,5 % alkoholu oraz piwa,
 - powyżej 4,5 % do 18 % alkoholu (z wyjątkiem piwa),
 - powyżej 18 % alkoholu.
4. Sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży może odbywać się tylko w placówkach usytuowanych w odległości nie mniejszej niż:
- 50 m od obiektów szkolnych, placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczych,
 - 50 m od innych miejsc masowych zgromadzeń,
 - 50 m od zakładów opieki zdrowotnej i społecznej,
 - 50 m od zakładów przemysłowych,
 - 50 m od obiektów sportowych,
 - 50 m od obiektów kultu religijnego.
- Odległość o której mowa, liczona jest według linii dojścia do punktu sprzedaży napojów alkoholowych ciągiem komunikacji pieszej od wejścia do budynku lub obiektu. Jeżeli w okolicy punktu sprzedaży napojów alkoholowych nie ma wyznaczonych chodników i przejść dla pieszych, drogę dojścia należy mierzyć według zwyczajowo przyjętej drogi przez miejscowe społeczeństwo.
5. Sprzedaż napojów alkoholowych wymienionych w pkt. 3 nie może odbywać się:
- w punktach handlowych usytuowanych na przystankach autobusowych i kolejowych komunikacji publicznej,
 - w punktach małej gastronomii, nie związanej na stałe z terenem, prowadzonych w przyczepach campingowych, kontenerach itp.,
 - w punktach handlowych, w których sprzedaż odbywa się przez okienko (z wyjątkiem sklepów nocnych).
6. Sprzedaż napojów alkoholowych zawierających do 4,5 % alkoholu oraz piwa przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży nie może odbywać się w handlu obwoźnym.
7. Sprzedaż napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5 % alkoholu reguluje art. 9.6 ustawy.

289

UCHWAŁA Nr 9/2003 KOLEGIUM REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W KIELCACH

z dnia 29 stycznia 2003r.

Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Kielcach w składzie:

Przewodniczący - Henryk Rzepa - Prezes Izby,

Członkowie: Ewa Midura - sprawozdawca,

Emilia Flis,

Joanna Marczevska,

Stanisław Banasik,

Wojciech Czerw,

Tadeusz Pietrusiński,

na podstawie art. 18 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 7 października 1992r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2001r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.) i art. 91 ustawy z dnia 8 marca 1990r.

o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w wyniku badania uchwały Nr 16/III/02 Rady Gminy Mniów w z dnia 20 grudnia 2002 roku w sprawie wprowadzenia opłaty

administracyjnej, określenia jej wysokości i zasad poboru [ogłoszonej w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego z 2002r. Nr 221, poz. 3000 - przyp. red.]

postanawia

stwierdzić nieważność uchwały Nr 16/III/02 Rady Gminy w Mniowie z dnia 20 grudnia 2002 roku w sprawie wprowadzenia opłaty administracyjnej, określenia jej wysokości i zasad poboru w części stanowiącej § 2 pkt 1 i § 3 pkt 1 z powodu naruszenia przepisów art. 18 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002r. Nr 9, poz. 84 z późn. zm.) w związku z art. 1 ust. 1 lit. b oraz art. 9 ustawy z dnia 9 września 2000r. o opłacie skarbowej (Dz. U. Nr 86, poz. 960 z późn. zm.).

Uzasadnienie

Uchwała Nr 16/III/02 Rady Gminy Mniów z dnia 20 grudnia 2002 roku w sprawie wprowadzenia opłaty administracyjnej, określenia jej wysokości i zasad poboru wpłynęła do Izby w dniu 30 grudnia 2002 roku. Przedmiotowa uchwała została objęta badaniem nadzorczym na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 7 października 1992r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2001r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.). Rada Gminy w Mniowie w § 2 pkt. 1 przedmiotowej uchwały postanowiła o pobieraniu opłaty administracyjnej za wykonywanie czynności polegającej na spisaniu testamentu a w § 3 pkt. 1 określiła wysokość tejże opłaty na kwotę 75 zł. Uchwała Rady Gminy w Mniowie w wyżej przedstawionym zakresie narusza art. 18 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002r. Nr 9,

poz. 84 z późn. zm.) w związku z art. 1 ust. 1 lit. b oraz art. 9 ustawy o opłacie skarbowej.

Zgodnie z art. 18 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych rada gminy może wprowadzić opłatę administracyjną za czynności urzędowe wykonywane przez organy gminy, wójta (burmistrza, prezydenta miasta) jeżeli czynności te nie są objęte przepisami o opłacie skarbowej. Na podstawie art. 1 ust. 1 lit. b ustawy z dnia 9 września 2000r.

o opłacie skarbowej (Dz. U. Nr 86, poz. 960 z późn. zm.) opłacie tej podlegają czynności urzędowe dokonywane na podstawie zgłoszenia lub na wniosek zainteresowanego a szczegółowy wykaz przedmiotów opłaty skarbowej, wysokości stawek opłaty skarbowej od poszczególnych jej przedmiotów oraz zwolnień zgodnie z art. 9 ustawy o opłacie skarbowej znajduje się w załączniku do tejże

ustawy. Po zmianie ustawy o opłacie skarbowej z dnia 24 lipca 2002r. (Dz. U. Nr 135, poz. 1143), która weszła w życie od 1 stycznia 2003r. w części II pkt 6 tego załącznika wśród przedmiotów opłaty skarbowej wymienia się protokół zawierający ostatnią wolę spadkodawcy sporządzony przez osoby wymienione w art. 951 § 1 Kodeksu Cywilnego za który pobierana jest opłata skarbową w wysokości 15 zł.

Wobec wyżej przedstawionego stanu prawnego czynność polegająca na spisaniu testamentu od dnia 1 stycznia 2003r. objęta jest przepisami o opłacie skarbowej i w związku tym czynność ta nie może być objęta opłatą administracyjną.

Biorąc powyższe pod uwagę Kolegium orzekło jak w sentencji.

Pouczenie

Od niniejszej uchwały Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Kielcach przysługuje skarga bezpośrednio do Naczelnego Sądu Administracyj-

nego Ośrodek Zamiejscowy w Krakowie w terminie 30 dni od daty doręczenia.

Przewodniczący Kolegium

Prezes Regionalnej Izby Obrachunkowej w Kielcach: H. Rzepa

KOLEGIUM REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W KIELCACH

z dnia 5 lutego 2003r.

Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Kielcach w następującym składzie:

Przewodniczący: Henryk Rzepa - Prezes Izby,
Członkowie: Stanisław Banasik,
Wojciech Czerw (sprawozdawca),
Emilia Flis,
Joanna Marczevska,
Tadeusz Pietrusiński,

na podstawie art. 18 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 7 października 1992r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2001r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.) w związku z art. 91 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w wyniku badania uchwały Nr III/12/2002 Rady Gminy w Fałkowie z dnia 20 grudnia 2002r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych transportowych zwolnień od tego na terenie gminy Fałków [ogłoszonej w Dzienniku

Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego z 2002r. Nr 220, poz. 2964 - przyp. red.]

postanawia

stwierdzić nieważność badanej uchwały w części § 1 pkt. 2, pkt. 4, pkt. 5 z powodu naruszenia art. 8 pkt. 2, 4, 6 w związku z art. 10 pkt. 2, 4, 6 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002r. Nr 9, poz. 84, Nr 200, poz. 1683).

Uzasadnienie

W dniu 10 stycznia 2003 roku wpłynęła do Izby uchwała Nr III/12/2002 Rady Gminy w Fałkowie z dnia 20 grudnia 2002 roku w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych i zwolnień od tego na terenie gminy Fałków i została objęta postępowaniem nadzorczym na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 5 ustawy o regio-

nalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2001r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.). W wyniku badania przedmiotowej uchwały Kolegium Izby stwierdziło, że Rada Gminy nie określiła wszystkich stawek podatku od środków transportowych dla samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej równej lub wyższej niż 12 ton zgodnie z

art. 8 pkt. 2 w związku z art. 10 pkt. 2 ustawy o podatkach lokalnych. Rada Gminy nie określiła wszystkich stawek podatku dla ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania

łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej wyższej niż 40 ton dla dwóch osi oraz dla masy całkowitej od 12 ton i wyższej niż 40 ton dla trzech osi zgodnie z art. 8 pkt. 4 ustawy. Rada Gminy nie określiła wszystkich stawek podatku dla przyczepy i naczepy, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą równą lub wyższą niż 12 ton zgodnie z art. 8 pkt. 6 ustawy. Rada Gminy nie dokonała podziału stawek z uwzględnieniem podziału osi jezdnych z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne a innymi systemami zawieszenia osi jezdnych.

Ponadto należy wskazać, że wymienione w § 2 uchwały zwolnienia od podatku od środków transportowych niektórych kategorii pojazdów powinny uwzględniać przepisy art. 12 ust. 4 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych.

W związku z powyższym Kolegium postanowiło jak w sentencji.

Pouczenie

Od niniejszej uchwały Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Kielcach przysługuje skarga bezpośrednio do Naczelnego Sądu Administracyj-

nego Ośrodek Zamiejscowy w Krakowie w terminie 30 dni od daty doręczenia.

Przewodniczący Kolegium
Prezes Regionalnej Izby Obrachunkowej w Kielcach: H. Rzepa

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 14 lutego 2003r.