



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 11 kwietnia 2003r.

Nr 64

## TREŚĆ:

Poz.:

### UCHWAŁY:

- 696** — Nr IV/24/2003 Rady Gminy w Czarnocinie z dnia 25 lutego 2003r. w sprawie utworzenia zakładu budżetowego pod nazwą „Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Czarnocinie” ..... 2881
- 697** — Nr IV/22/2003 Rady Gminy w Mircu z dnia 26 lutego 2003r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2003 rok..... 2885
- 698** — Nr IV/25/03 Rady Gminy w Mircu z dnia 26 lutego 2003r. w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych położonych na terenie Gminy Mirzec..... 2896
- 699** — Nr IV/32/2003 Rady Gminy w Mircu z dnia 26 lutego 2003r. w sprawie ustalenia wysokości kryterium dochodowego uprawniającego uczniów do korzystania z bezpłatnych posiłków. 2896
- 700** — Nr V/32/03 Rady Gminy Pacanów z dnia 24 lutego 2003r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Pacanów na 2003 rok..... 2897
- 701** — Nr V/35/03 Rady Gminy Pacanów z dnia 24 lutego 2003r. w sprawie zmiany uchwały Nr 192/01 Rady Gminy Pacanów, z dnia 30 listopada 2001r. w sprawie określenia wysokości opłat za znakowanie zwierząt i wystawianie świadectw miejsca pochodzenia. 2900
- 702** — Nr IV/25/2003 Rady Gminy Wilczyce z dnia 20 lutego 2003r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Wilczyce..... 2900
- 703** — Nr IV/31/2003 Rady Gminy w Wilczycach z dnia 20 lutego 2003r. w sprawie uchwalenia gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na 2003 rok... 2911

**696**

### UCHWAŁA Nr IV/24/2003 RADY GMINY W CZARNOCINIE

z dnia 25 lutego 2003r.

**w sprawie utworzenia zakładu budżetowego pod nazwą „Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Czarnocinie”.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „h”, art. 40 ust. 2 pkt 2 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591), art. 19 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 pkt 2, ust. 6 i ust. 9 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych oraz z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148), art. 6 ustawy z dnia 20 grudnia 1996r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 1997r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 121, poz. 770, z 1998r. Nr 106, poz. 668 oraz z 2002 roku Nr 113, poz. 984),

§ 30 ust. 2-6 i § 39 ust. 1-3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 grudnia 2000r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych oraz szczegółowych zasad i terminów rocznych rozliczeń i wypłat do budżetu przez zakłady budżetowe i gospodarstwa pomocnicze jednostek budżetowych (Dz. U. Nr 122, poz. 1333) oraz art. 2 ust. 1, art. 3, art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych

(Dz. U. Nr 62, poz. 718, z 2001r. Nr 46, poz. 499 i z 2002r. Nr 74, poz. 676 i Nr 113, poz. 984) uchwała się, co następuje:

**§ 1.1.** Tworzy się Zakład budżetowy pod nazwą: „Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Czarnocinie” zwany dalej „Zakładem” na bazie mienia komunalnego gminy.

**2.** Siedzibą Zakładu jest budynek Urzędu Gminy w Czarnocinie.

**§ 2.1.** Zatwierdza się statut określający organizację i zakres działania Zakładu stanowiący załącznik Nr 1 do uchwały.

**2.** Szczegółowy zakres działania i zadania, uprawnienia oraz odpowiedzialność komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk określa regulamin organizacyjny Zakładu zatwierdzony przez Radę Gminy.

**§ 3.** Zakład działa według zasad finansowych obowiązujących dla zakładów budżetowych rozliczając się z budżetem gminy Czarnocin i zalicza się do działu 400 - wytwarzanie i zaopatrywanie w energię elektryczną gaz i wodę, działu 700 - gospodarka mieszkaniowa oraz działu 900 - gospodarka komunalna i ochrona środowiska.

**§ 4.** Zakład rozliczał się będzie:

- 1) w dziale 400 - wytwarzanie i zaopatrywanie w energię elektryczną, gaz i wodę oraz w § 241 dotacja z budżetu dla zakładu budżetowego na pierwsze wyposażenie w środki obrotowe,

- 2) w dziale - 900 gospodarka komunalna i ochrona środowiska, rozdział 90003 oczyszczanie wsi oraz w § 241 dotacja z budżetu otrzymana dla zakładu budżetowego na pierwsze wyposażenie w środki obrotowe.

**§ 5.** Źródłem przychodów Zakładu będą:

- 1) wpływy z odpłatności za pobór wody z urządzeń zbiorowego zaopatrzenia,
- 2) wpływy z odpłatności za transport odpadów komunalnych,
- 3) wpływy z odpłatności za opróżnianie i transport nieczystości ciekłych,
- 4) dotacje z budżetu gminy,
- 5) różne dochody.

**§ 6.** Rozchodami Zakładu będą:

- 1) koszty prowadzonej działalności,
- 2) wpłaty do budżetu.

**§ 7.** Przyznaje się dotację z budżetu na pierwsze wyposażenie w środki obrotowe Zakładu w wysokości 10.000 złotych.

**§ 8.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy w Czarnocinie.

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

**Przewodniczący Rady Gminy: L. Nawrot**

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr IV/24/2003  
Rady Gminy w Czarnocinie  
z dnia 25 lutego 2003r.

## **Statut Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Czarnocinie**

### **Rozdział I Przepisy ogólne**

**§ 1.** Zakład Gospodarki Komunalnej zwany dalej „Zakładem” ma swoją siedzibę w Czarnocinie 100A i działa na terenie Gminy Czarnocin.

**§ 2.** Zakład działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 15, poz. 148 z 2003r.),
- 2) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 grudnia 2000r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych oraz szczegółowych zasad i terminów rocznych rozliczeń i wpłat do budżetu przez zakłady budżeto-

- we i gospodarstwa pomocnicze jednostek budżetowych (Dz. U. Nr 122, poz. 1333 z 2000r.),
- 3) niniejszego statutu,
- 4) regulaminu organizacyjnego Zakład,
- 5) innych przepisów prawa.

**§ 3.** 1) Zakład posługuje się pieczętą podługną z napisem:

„Gminny Zakład Gospodarki Komunalnej w Czarnocinie”

28-506 Czarnocin nr 100A tel. Regon; NIP

- 2) Kierownik Zakładu posługuje się pieczętą podługną o treści: „Kierownik Zakładu imię i nazwisko”.

## **Rozdział II** **Przedmiot i zakres działania**

**§ 4.1.** Przedmiotem działania Zakładu będzie:

- 1) zabezpieczenie sprawnej eksploatacji i konserwacji urządzeń stacji wodociągowych w Mękarzowicach i Zagaju Stradowskim oraz innych obiektów wodociągowych stanowiących własność gminy w celu zapewnienia ciągłych dostaw wody,
- 2) dostarczanie wody osobom fizycznym, osobom prawnym oraz jednostkom organizacyjnym nie posiadającym osobowości prawnej,
- 3) prowadzenie spraw z zakresu gospodarki mieszkaniowej,
- 4) świadczenie usług w zakresie instalacji wodno-kanalizacyjnych,
- 5) transport odpadów komunalnych,
- 6) opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych,
- 7) prowadzenie innych spraw związanych z realizacją zadań Zakładu.

**2.** Strukturą organizacyjną Zakładu określa schemat organizacyjny stanowiący załącznik do statutu.

**3.** Szczegółowy zakres działania i zadania, uprawnienia oraz odpowiedzialność komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk określa regulamin organizacyjny Zakładu zatwierdzony przez Radę Gminy w Czarnocinie.

**4.** Projekt regulaminu sporządza i uzgadnia kierownik Zakładu a następnie przekazuje Wójtowi Gminy w Czarnocinie zwanemu dalej wójtem do akceptacji. Wójt przekazuje zaakceptowany przez siebie projekt przewodniczącemu Rady Gminy, który kieruje go na komisję do zaopiniowania, a następnie na posiedzenie Rady Gminy w celu zatwierdzenia.

**§ 5.** Zakład działa na terenie gminy Czarnocin, a także w oparciu o stosowne umowy na terenie innych Gmin.

## **Rozdział III** **Organizacja Zakładu**

**§ 6.** Zakład posiada odrębny rachunek bankowy.

**§ 7.1.** Kierownika Zakładu zatrudnia i zwalnia Wójt.

**2.** Wynagrodzenie dla kierownika Zakładu ustala, zgodnie z przepisami wskazującymi w niniejszym statucie Wójt.

**§ 8.1.** Kierownik Zakładu zarządza samodzielnie Zakładem na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Wójta.

**2.** Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda Wójta.

**3.** Kierownik Zakładu podejmuje decyzje samodzielnie, działając zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i ponosi za nie odpowiedzialność.

**§ 9.1.** Kierownik zakładu kieruje Zakładem przy pomocy głównego księgowego oraz podległych mu bezpośrednio komórek organizacyjnych.

**2.** Głównego księgowego oraz pozostałych pracowników Zakładu, zatrudnia, awansuje i zwalnia kierownik Zakładu po uzyskaniu pozytywnej opinii Wójta.

**3.** Akta osobowe kierownika Zakładu prowadzi Wójt, a akta osobowe pracowników o których mowa w ust. 2 kierownik Zakładu.

**§ 10.1.** W skład Zakładu wchodzi:

- 1) kierownik Zakładu,
- 2) główny księgowy zakładu,
- 3) 10 stanowisk pracy.

**2.** W razie potrzeby Wójt może zatrudnić zastępcę kierownika Zakładu.

## **Rozdział IV** **Mienie Zakładu**

**§ 11.1.** Mienie Zakładu jest mieniem komunalnym gminy Czarnocin pozostającym w zarządzie Zakładu według początkowego stanu określonego spisem środków obrotowych jak również

środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych na dzień rozpoczęcia działalności Zakładu.

2. Do mienia komunalnego stosuje się przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami).

3. Przekazanie Zakładowi poszczególnych składników mienia komunalnego następuje na podstawie

aktu prawnego właściwego organu gminy oraz protokołu zdawczo-odbiorczego.

4. Kierownik Zakładu gospodaruje mieniem Zakładu i zapewnia jego ochronę.

## **Rozdział V Działalność Zakładu**

**§ 12.1.** Kierownik Zakładu kieruje jednoosobowo działalnością Zakładu i zaciąga zobowiązanie do wysokości kwot określonych w rocznym planie finansowym Zakładu.

2. Zastępca kierownika Zakładu działa w granicach umocowania udzielonego przez kierownika Zakładu.

3. Udzielenie pełnomocnictwa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 13.1.** Zakład prowadzi działalność na podstawie rocznego planu finansowego.

2. Roczny plan finansowy Zakładu zatwierdza kierownik Zakładu.

**§ 14.1.** Zakład prowadzi rachunkowość zgodnie z typowym planem kont dla zakładów budżetowych oraz sporządza na jej podstawie sprawozdania finansowe zgodnie z przepisami o sprawozdawczości budżetowej.

2. Zakład rozlicza się z budżetem gminy Czarnocin.

3. Wydatki związane z prowadzeniem statutowej działalności Zakładu pokrywa z przychodów uzyskiwanych z prowadzonej działalności, o której mowa w § 4 ust. 1 statutu oraz z dotacji budżetowych w wysokości uchwalonej przez Radę Gminy w Czarnocinie.

4. Kontrolę prawidłowości rozliczeń Zakładu z budżetem gminy przeprowadza skarbnik gminy Czarnocin.

**§ 15.** Szczegółową działalność Zakładu w zakresie planowania i sprawozdawczości statystycznej, finansowania i rozliczania z budżetem gminy Czarnocin, tworzenia i dysponowania funduszami oraz ustalania cen regulują odrębne przepisy prawne.

**§ 16.1.** Zakład opracowuje półroczne i roczne sprawozdania z wykonania planu finansowego Zakładu w układzie według działów, rozdziałów i paragrafów, opracowuje również inne sprawozdania jeśli obowiązek taki wynika z obowiązujących przepisów.

2. Kierownik Zakładu jest obowiązany przedkładać Radzie Gminy i Wójtowi w określonych przez te organy terminach analityczne informacje z wykonania rocznego planu finansowego Zakładu.

**§ 17.1.** Za przekroczenie planu wydatków Zakładu budżetowego odpowiada kierownik Zakładu.

2. W przypadku naruszenia dyscypliny finansów publicznych stosuje się przepisy działu V ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148).

## **Rozdział VI System kontroli wewnętrznej**

**§ 18.1.** Kierownik Zakładu organizuje i zabezpiecza prawidłowe funkcjonowanie systemu kontroli wewnętrznej.

2. Do celów bieżącego zarządzania Kierownik Zakładu ustala system kontroli wewnętrznej w regulaminie kontroli wewnętrznej.

3. Kierownik Zakładu sprawuje ogólny nadzór nad skutecznością działania i prawidłowością wykorzystania sygnałów kontroli wewnętrznej oraz danych o nieprawidłowościach spoza Zakładu.

## **Rozdział VII Prawa i obowiązki pracowników**

**§ 19.** Prawa i obowiązki pracowników określają:

- 1) ustawa z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593 z późniejszymi zmianami),
- 2) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2000r. w sprawie zasad wynagradzania i wymagań klasyfikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 61, poz. 708 z późniejszymi zmianami),

- 3) przepisy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz. 94 z późniejszymi zmianami) oraz przepisy wykonawcze do Kodeksu Pracy,
- 4) ustawa z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. Nr 160, poz. 1080 z późniejszymi zmianami),
- 5) szczegółowe wewnętrzne regulaminy,
- 6) inne przepisy prawa.

## **Rozdział VIII Nadzór nad Zakładem**

**§ 20.** 1) Rada Gminy kontroluje działalność Zakładu za pośrednictwem Komisji Rewizyjnej.

2) Kontrole i ocenę działalności Zakładu oraz pracy Kierownika dokonuje Wójt Gminy w ciągu

trzech miesięcy po upływie każdego roku kalendarzowego.

## **Rozdział IX Przepisy końcowe**

**§ 21.1.** Kierownik Zakładu ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie niniejszego statutu.

2. Propozycje ewentualnych zmian niniejszego statutu Kierownik Zakładu przedstawia Wójtowi.

3. Zmiana niniejszego statutu następuje w trybie przyjętym dla jego uchwalenia.

# 697

## **UCHWAŁA Nr IV/22/2003 RADY GMINY W MIRCUCIE**

z dnia 26 lutego 2003 roku

### **w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2003 rok.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit. d, i oraz pkt 10 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku Dz. U. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271) oraz art. 49, art. 52, art. 109, art. 116, art. 124, art. 128 ust. 2, art. 134 ust. 3 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014, z 1999r. Nr 38, poz. 360, Nr 49, poz. 485, Nr 70, poz. 778 i Nr 110, poz. 1255, z 2000r. Nr 6, poz. 69, Nr 12, poz. 136 i Nr 48, poz. 550, Nr 95, poz. 1041, Nr 119, poz. 1251 i 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 oraz z 2002r. Nr 41, poz. 363 i 365, Nr 74, poz. 676, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271,

Nr 156, poz. 1300, Nr 200, poz. 1685) Rada Gminy uchwala, co następuje:

**§ 1.** Ustala się dochody budżetu Gminy w wysokości: - 10.884.100 zł,-  
zgodnie z załącznikiem Nr 1 (wg źródeł, działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej).

**§ 2.** Ustala się wydatki budżetu Gminy w wysokości - 10.346.212 zł,-  
z tego:

- a) wydatki bieżące kwota: - 8.952.332 zł,-  
w tym:
- wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń - 6.099.152 zł,-
  - wydatki na obsługę długu jednostki - 207.850 zł,-
  - dotacje - 6.000 zł,-

b) wydatki majątkowe kwota: - 1.393.880 zł,-  
zgodnie z załącznikiem Nr 2 (wydatki w podziale na  
działy i rozdziały klasyfikacji budżetowej).

§ 3. Nadwyżkę budżetu w kwocie 537.888 zł,  
przeznacza się na spłatę otrzymanych pożyczek i  
kredytów. Przychody i rozchody budżetu, sklasyfi-  
kowane według paragrafów określających ich ro-  
dzaj, zestawione są w załączniku Nr 3.

§ 4. Upoważnia się Wójta Gminy do spłat  
zobowiązań w kwocie 1.040.888 zł w celu realizacji  
planowanych kwot rozchodów budżetu i do zacią-  
gania długu w kwocie 503.000 zł w celu realizacji  
planowanych kwot przychodów budżetu zgodnie z  
załącznikiem Nr 3.

§ 5. Ustala się wydatki na finansowanie in-  
westycji w roku budżetowym zgodnie z załączni-  
kiem Nr 4.

§ 6. Ustala się plan przychodów Gminnego  
Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wod-  
nej w kwocie 520.240 zł,- i wydatków w kwocie  
520.240 zł,- zgodnie z załącznikiem Nr 5.

§ 7. Ustala się wysokość dotacji dla innych  
podmiotów zgodnie z załącznikiem Nr 6.

§ 8. Ustala się dochody i wydatki związane z  
realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i  
innych zadań zleconych jednostce samorządu tery-  
torialnego ustawami:

- dochody w kwocie: 802.336 zł,-  
- wydatki w kwocie: 802.336 zł,-  
(zgodnie z załącznikiem Nr 1 i 2).

§ 9. Ustala się: - rezerwę ogólną w kwocie:  
74.915 zł,-.

§ 10. Upoważnia się Wójta Gminy do doko-  
nywania przeniesień planowanych wydatków w  
ramach działów klasyfikacji budżetowej z wyjąt-  
kiem zwiększeń na wynagrodzenia.

§ 11. Ustala się dochody z tytułu wydawania  
zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na  
kwotę: - 60.000 zł,-  
i wydatki na realizację zadań określonych w pro-  
gramie profilaktyki i rozwiązywania problemów  
alkoholowych w kwocie - 60.000 zł,-

§ 12. Upoważnia się Wójta Gminy do loko-  
wania wolnych środków budżetowych na rachun-  
kach w innych bankach niż bank prowadzący ob-  
sługę budżetu gminy.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Wój-  
towi Gminy.

§ 14. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzien-  
niku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego  
i obowiązuje od 1 stycznia 2003 roku.

**Przewodniczący Rady Gminy: J. Kruk**

Załączniki do uchwały Nr IV/22/2003  
Rady Gminy w Mircu  
z dnia 26 lutego 2003r.

**Załącznik Nr 1**

**Dochody budżetu gminy**

w zł

Lp.	Dział klasyfikacji	Źródło dochodów (paragrafy klasyfikacji)	Wykonanie w roku 2002	Plan na 2003 rok	W tym		
					Dochody związane z realizacją zadań administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami (201, 211, 221)	Dochody związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej wykonywanych na podstawie porozumień z organami administracji rządowej (202, 212, 222)	Dochody związane z realizacją zadań wynikających z porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego (231, 232, 233)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	<b>010</b> <b>Rolnictwo i łowiectwo</b> 01010 Infrastruktura wodo- ciągową i sanitacyjną wsi	§ 069 - Wpływy z różnych opłat - opłaty związane z podłącze- niem się do sieci wodociągo- wej	37.100,-  35.400,- 5.400,-	457.200,-  455.500,- 5.500,-			

1	2	3	4	5	6	7	8
	01022 Zwalczanie chorób zakaźnych zwierząt oraz badania monitoringowe pozostałości chemicznych i biologicznych w tkankach zwierząt i produktach pochodzenia zwierzęcego	§ 626 - Dotacje otrzymane z funduszy celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych jednostek sektora finansów publicznych  § 069 - Wpływy z różnych opłat - opłata za świadectwa miejsca pochodzenia zwierząt	30.000,-  1.700,- 1.700,-	450.000,-  1.700,- 1.700,-			
2.	<b>020</b> <b>Leśnictwo</b> 02001 Gospodarka leśna	§ 075 - Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze - dochód z tytułu dzierżawy obwodów łowieckich	<b>1.340,-</b>	<b>1.400,-</b>			
3.	<b>700</b> <b>Gospodarka mieszkaniowa</b> 70005 Gospodarka gruntami i nieruchomościami	§ 047 - Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości - wieczyste użytkowanie gruntów  § 075 - Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze - czynsz z wynajmu lokali i czynsz dzierżawny od gruntów gminy  § 076 - Wpływy z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności - opłata z tytułu przekształcenia wieczystego użytkowania w prawo własności  § 091 - Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat - odsetki od nieterminowo wpłaconych opłat	<b>7.710,-</b>  3.515,-  3.200,-  970,-  25,-	<b>7.015,-</b>  3.515,-  2.373,-  1.097,-  30,-			
4.	<b>750</b> <b>Administracja Publiczna</b> 75011 Urzędy wojewódzkie (zadania zlecone)  75023 Urzędy Gmin	§ 201 - Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami  § 045 - Wpływy z opłaty administracyjnej za czynności urzędowe - opłaty za wpis lub zmiany do ewidencji działalności gospodarczej	<b>90.680,-</b>  48.300,-  42.380,-  5.000,-	<b>73.020,-</b>  50.520,-  22.500,-  5.300,-	<b>50.520,-</b>  50.520,-		

1	2	3	4	5	6	7	8
		§ 083 - Wpływy z usług - ksero § 092 - Pozostałe odsetki - odsetki od gromadzonych środków na lokatach § 097 - Wpływy z różnych dochodów - materiały przetargowe - prowizje	180,- 15.000,- 22.200,-	200,- 15.000,- 2.000,-			
5.	<b>751-75101</b> <b>Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa</b>	§ 201 - Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	<b>1.224,-</b>	<b>1.259,-</b>	<b>1.259,-</b>		
6.	<b>756</b> <b>Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej</b>		<b>1.693.005,-</b>	<b>1.792.416,-</b>			
	75601 Wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych	§ 035 - Podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych § 091 - Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat - podatek realizowany przez Urząd Skarbowy	10.970,- 10.400,- 570,-	11.200,- 10.700,- 500,-			
	75615 Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	§ 031 - Podatek od nieruchomości § 032 - Podatek rolny § 033 - Podatek leśny	394.280,- 360.000,- 2.380,- 31.900,-	405.050,- 370.000,- 2.450,- 32.600,-			
	75616 Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych	§ 031 - Podatek od nieruchomości § 032 - Podatek rolny § 033 - Podatek leśny § 034 - Podatek od środków transportowych § 036 - Podatek od spadków i darowizn § 050 - Podatek od czynności cywilnoprawnych § 091 - Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	482.450,- 180.000,- 195.000,- 1.050,- 52.000,- 1.400,- 46.000,- 7.000,-	464.600,- 120.000,- 230.000,- 1.100,- 55.000,- 1.500,- 50.000,- 7.000,-			
	75618 Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw	§ 041 - Wpływy z opłaty skarbowej § 048 - Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	70.000,- 8.000,- 62.000,-	70.000,- 10.000,- 60.000,-			
	75621 Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	§ 001 - Podatek dochodowy od osób fizycznych § 002 - Podatek dochodowy od osób prawnych	735.305,- 727.305,- 8.000,-	841.566,- 833.066,- 8.500,-			
7.	<b>758</b> <b>Różne rozliczenia</b>		<b>6.925.773,-</b>	<b>7.451.688,-</b>			
	75801 Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	§ 292 - Subwencje ogólne z budżetu państwa	4.135.735,-	4.589.230,-			



1	2	3	4	5	6	7	8
	75802 Część podstawowa subwencji ogólnej dla gmin 75805 Część rekompensująca subwencji ogólnej dla gmin	§ 292 - Subwencje ogólne z budżetu państwa  § 292 - Subwencje ogólne z budżetu państwa z tego: - część rekompensująca w zakresie dochodów utraconych w związku z likwidacją podatku od środków transportowych - część rekompensująca w zakresie dochodów - utracona z tytułu ustawowych ulg i zwolnień w podatku rolnym i leśnym	2.548.825,-  241.213,- 230.783,- 10.430,-	2.631.077,-  231.381,- 231.381,- -			
<b>8.</b>	<b>801</b> <b>Oświata i wychowanie</b> 80101 Oświata i wychowanie  80110 Gimnazja  80114 Zespoły ekonomiczno-administracyjne szkół  80195 Pozostała działalność	§ 075 - Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze - czynsz z wynajmu lokali § 083 - Wpływy z usług - dożywianie uczniów w szkołach § 096 - Otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej - darowizna od rodziców na rzecz stołówek § 097 - Wpływy z różnych dochodów - prowizja od terminowo odprowadzonego podatku i składki ZUS  § 083 - Wpływy z usług - dożywianie uczniów w szkołach § 096 - Otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej - darowizna od rodziców na rzecz stołówek § 097 - Wpływy z różnych dochodów - prowizja od terminowo odprowadzonego podatku i składki ZUS § 097 - Wpływy z różnych dochodów - prowizja od terminowo odprowadzonego podatku i składki ZUS  § 203 - Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin - fundusz świadczeń socjalnych dla emerytów, rencistów i nauczycieli	<b>30.582,-</b> 1.500,- 1.000,-  - - 500,- 200,- 200,- 200,- 30,- 28.852,-	<b>232.262,-</b> 130.090,- 2.000,- 115.400,- 12.000,- 690,- 82.270,- 50.000,- 32.000,- 270,- 40,- 19.862,-			
<b>9.</b>	<b>853</b> <b>Opieka społeczna</b> 85313 Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	§ 201 - Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	<b>692.614,-</b> 24.740,-	<b>655.907,-</b> 27.344,-	<b>603.657,-</b> 27.344,-		

1	2	3	4	5	6	7	8
	85314 Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	§ 201 - Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	513.320,-	420.320,-	420.320,-		
	85316 Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	§ 201 - Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	41.596,-	46.047,-	46.047,-		
	85319 Ośrodki pomocy społecznej	§ 201 - Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	104.958,- 104.928,-	109.996,- 109.940,-	109.946,- 109.946,-		
		§ 097 - Wpływy z różnych dochodów - prowizja od terminowo odprowadzonego podatku i składki ZUS	30,-	50,-	-		
	85328 Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	§ 083 - Wpływy z usług - opłata za wykonywane usługi opiekuńcze na terenie gminy	8.000,-	9.000,-	-		
	85395 Pozostała działalność	§ 203 - Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	-	43.200,-	-		
<b>10.</b>	<b>854</b> <b>Edukacyjna opieka wychowawcza</b>		<b>35.575,-</b>	<b>56.033,-</b>			
	85404 Przedszkola	§ 083 - Wpływy z usług - dożywianie i czesne w przedszkolach	35.050,- 35.000,-	55.660,- 53.600,-			
		§ 096 - Otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej	-	2.000,-			
		§ 097 - Wpływy z różnych dochodów - prowizja z tytułu terminowo odprowadzonego podatku i składki ZUS	50,-	60,-			
	85495 Pozostała działalność	§ 203 - Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin - fundusz świadczeń socjalnych nauczycieli, emerytów i rencistów	525,- 525,-	373,- 373,-			
<b>11.</b>	<b>900</b> <b>Gospodarka komunalna i ochrona środowiska</b>		<b>150.281,-</b>	<b>155.900,-</b>	<b>146.900,-</b>		
	90003 Oczyszczanie miast i wsi	§ 083 - Wpływy z usług - opłata za talony z tytułu wywozu nieczystości stałych	6.000,-	9.000,-			
	90015 Oświetlenie ulic, placów i dróg (zadanie zlecone)	§ 201 - Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	144.281,-	146.900,-	146.900,-		
	<b>Ogółem</b>		<b>9.665.884,-</b>	<b>10.884.100</b>	<b>802.336,-</b>		



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Pozostała działalność - dopłaty do pracowników interwencyjnych w tym: - wynagrodzenia i pochodne - 38.480,- - pozostałe wydatki - 1.320,- - składka na Związek Gmin Polskich - 1.500,- - promocja gminy - 15.000,-		75095	56.300,-	56.300,-	38.480,-				
<b>5.</b>	<b>Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa</b> w tym: Ochotnicze straże pożarne - wynagrodzenia i pochodne kierowców - 26.360,- - ekwiwalent za udział w akcjach pożarniczych - 10.000,- - zakup paliwa, sprzętu i umundurowanie pożarnicze, części do samochodów - 19.000,- - remonty strażnic - 15.000,- - energia, woda - 6.000,- - remonty samochodów - 3.000,- - przeglądy samochodów, konserwacja gaśnic, kursy i obozy - 5.325,- - delegacje - 500,- - ubezpieczenie samochodów i członków OSP - 8.500,- - fundusz świadczeń socjalnych - 840,- - zawody strażackie i dzień strażaka - 1.600,- Pozostała działalność - zakup paliwa dla Policji - 1.500,- - energia - 1.500,-	<b>754</b>	75412	99.125,-	99.125,-	26.360,-				
			75495	3.000,-	3.000,-					
<b>6.</b>	<b>Obsługa długu publicznego</b> Obsługa papierów wartościowych, kredytów, pożyczek jednostek samorządu terytorialnego - spłata odsetek	<b>757</b>	75702	207.850,-	207.850,-			207.850,-		
<b>7.</b>	<b>Różne rozliczenia</b> Rezerwy ogólne i celowe - rezerwa na nieprzewidziane wydatki	<b>758</b>	75818	74.915,-	74.915,-					
<b>8.</b>	<b>Oświata i wychowanie</b> w tym: Szkoły podstawowe - rozbudowa Szkoły Podstawowej w Gadce - 70.000 - Przedszkola przy szkołach podstawowych Gimnazja Dowózienie uczniów do szkół Zespoły ekonomiczno-administracyjne szkół Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli Pozostała działalność - Fundusz Świadczeń Socjalnych dla emerytów, rencistów i nauczycieli - 19.862,- - pozostała działalność - 5,000,-	<b>801</b>	80101	5.572.542,-	5.502.542,-	4.327.215,-				70.000,-
			80104	221.250,-	221.250,-	183.063,-				
			80110	1.422.273,-	1.422.273,-	1.156.673,-				
			80113	75.000,-	75.000,-	-				
			80114	225.247,-	225.247,-	185.401,-				
			80146	26.077,-	26.077,-	-				
			80195	24.862,-	24.862,-	-				
<b>9.</b>	<b>Ochrona zdrowia</b> w tym: Lecznictwo ambulatoryjne - adaptacja pomieszczeń Szkoły na Ośrodek Zdrowia w Jagodnem - 115.000,- - Ośrodek Zdrowia w Mircu - 6.000,-	<b>851</b>	85121	181.500,-	66.500,-	-	6.000,-			115.000,-
				121.000,-	-	-	6.000,-			115.000,-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Przeciwdziałanie alkoholizmowi Pozostała działalność - dofinansowanie Klubu Amazonek		85154 85195	60.000,- 500,-	60.000,- 500,-					
<b>10.</b>	<b>Opieka społeczna</b> w tym: Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne Ośrodki pomocy społecznej Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze Pozostała działalność - dożywianie uczniów środkami własnymi - 33.000 zł środkami Wojewody - 43.200 zł	<b>853</b>		<b>242.200,-</b>	<b>242.200,-</b>	<b>114.839,-</b>				
			85314	38.000,-	38.000,-	-				
			85319	50.150,-	50.150,-	43.789,-				
			85328	77.850,-	77.850,-	71.050,-				
			85395	76.200,-	76.200,-	-				
<b>11.</b>	<b>Edukacyjna opieka wychowawcza</b> w tym: Świetlice szkolne Przedszkola Pozostała działalność	<b>854</b>		<b>436.145,-</b>	<b>436.145,-</b>	<b>335.651,-</b>				
			85401	36.799,-	36.799,-	31.462,-				
			85404	398.973,-	398.973,-	304.189,-				
			85495	373,-	373,-	-				
<b>12.</b>	<b>Gospodarka komunalna i ochrona środowiska</b> w tym: Oczyszczanie miast i wsi - wywóz odpadów komunalnych stałych - 16.000,- - sprzątanie przystanków - 2.000,- Utrzymanie zieleni w miastach i gminach Oświetlenie ulic, placów i dróg - drogi gminne - 70.000,- - budowa punktów świetlnych - 15.000,- Pozostała działalność - odłów psów - 1.500,- - remonty istniejących przystanków - 2.500,- - budowa przystanków - 10.000,-	<b>900</b>		<b>118.000,-</b>	<b>53.000,-</b>					<b>65.000,-</b>
			90003	18.000,-	18.000,-					
			90004	1.000,-	1.000,-					
			90015	85.000,-	30.000,-					55.000,-
			90095	14.000,-	4.000,-					10.000,-
<b>13.</b>	<b>Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego</b> Biblioteki Pozostała działalność - organizacja imprez kulturalnych i nagrody dla KGW i innych zespołów	<b>921</b>		<b>100.400,-</b>	<b>100.400,-</b>	<b>75.200,-</b>				
			92116	89.400,-	89.400,-	75.200,-				
			92195	11.000,-	11.000,-					
<b>14.</b>	<b>Kultura fizyczna i sport</b> Pozostała działalność - sport w szkole - 11.000,- - LZS - 5.000,-	<b>926</b>		<b>16.000,-</b>	<b>16.000,-</b>					
			92695	16.000,-	16.000,-					
<b>II.</b>	<b>Wydatki na zadania zlecone</b>			<b>802.336,-</b>	<b>802.336,-</b>	<b>187.107,-</b>				
<b>1.</b>	<b>Administracja publiczna</b>	<b>750</b>		<b>50.520,-</b>	<b>50.520,-</b>	<b>44.400,-</b>				
	Urzędy wojewódzkie		75011	50.520,-	50.520,-	44.400,-				
<b>2.</b>	<b>Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa</b> Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	<b>751</b>		<b>1.259,-</b>	<b>1.259,-</b>	<b>1.227,-</b>				
			75101	1.259,-	1.259,-	1.227,-				
<b>3.</b>	<b>Opieka społeczna</b> Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze Ośrodki pomocy społecznej	<b>853</b>		<b>603.657,-</b>	<b>603.657,-</b>	<b>141.480,-</b>				
			85313	27.344,-	27.344,-					
			85314	420.320,-	420.320,-	42.528,-				
			85316	46.047,-	46.047,-					
			85319	109.946,-	109.946,-	98.952,-				
<b>4.</b>	<b>Gospodarka komunalna i ochrona środowiska</b> Oświetlenie ulic, placów i dróg	<b>900</b>		<b>146.900,-</b>	<b>146.900,-</b>					
			90015	146.900,-	146.900,-					
<b>Ogółem zadania własne i zlecone</b>				<b>10.346.212,-</b>	<b>8.952.332,-</b>	<b>6.099.152</b>	<b>6.000,-</b>	<b>207.850,-</b>		<b>1.393.880</b>

Załącznik Nr 3

Przychody i rozchody budżetu

Lp.	Przychody	Kwota
1.	Nadwyżka z lat ubiegłych (§ 957)	503 000
2.	Przychody ze sprzedaży papierów wartościowych wyemitowanych przez j.s.t. (§ 911, § 931)	
3.	Przychody z zaciągniętych pożyczek i kredytów na rynku krajowym (§ 952)	
4.	Przychody ze spłat pożyczek i kredytów udzielonych z budżetu (§ 951)	
5.	Przychody z prywatyzacji majątku j.s.t. (pośredniej - § 941, bezpośredniej - § 942)	
6.	Wolne środki jako nadwyżka środków pieniężnych na rachunku bieżącym budżetu j.s.t. wynikająca z rozliczeń kredytów i pożyczek z lat ubiegłych (§ 955)	
<b>Razem przychody</b>		<b>503 000</b>
Lp.	Rozchody	Kwota
1.	Spłaty kredytów i pożyczek długoterminowych (§ 992)	1 040 888
2.	Wykup papierów wartościowych (§ 971, § 982)	
2.	Udzielone z budżetu pożyczki i kredyty (§ 991)	
3.	Lokaty (§ 994)	
<b>Razem rozchody</b>		<b>1 040 888</b>

Załącznik Nr 4

Wydatki na inwestycje roczne

Lp.	Zadanie inwestycyjne	Jednostka organizacyjna realizująca program lub koordynująca jego wykonanie	Dział	Rozdział	Łączne nakłady finansowe	Wysokość wydatków w roku budżetowym w tym:			
						dochody własne	dotacje	kredyty i pożyczki	środki z innych źródeł
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Kanalizacja gminy	urząd gminy	010	01010	450 000	450 000			
2.	Budowa drogi gminnej Małyszyn Krzewa	urząd gminy	600	60016	42 880	42 880			
3.	Budowa pętli i parkingu Mirzec	urząd gminy	600	60016	70 000	70 000			
	<b>Razem dział</b>		<b>600</b>		<b>112 880</b>	<b>112 880</b>			
4.	Budowa Budynku Administracyjnego Urzędu Gminy	urząd gminy	750	75023	568 000	65 000		503 000	
5.	Zakup komputerów dla Urzędu Gminy	urząd gminy	750	75023	13 000	13 000			
	<b>Razem dział</b>		<b>750</b>		<b>581 000</b>	<b>78 000</b>		<b>503 000</b>	
6.	Rozbudowa szkoły Podstawowej w Gadce	urząd gminy	801	80101	70 000	70 000			
7.	Adaptacja pomieszczeń pod Ośrodek Zdrowia w Jagodnym	urząd gminy	851	85121	115 000	115 000			
8.	Budowa punktów oświetlenia ulicznego	urząd gminy	900	90015	55 000	55 000			
9.	Budowa przystanków	urząd gminy	900	90095	10 000	10 000			
	<b>Razem dział</b>		<b>900</b>		<b>65 000</b>	<b>65 000</b>			
	<b>Ogółem</b>				<b>1 393 880</b>	<b>890 880</b>		<b>503 000</b>	

Załącznik Nr 5

Plan przychodów i wydatków funduszy celowych

Lp.	Dział Rozdział	Nazwa środka	Stan na początek roku	Kwota przychodów	Kwota wydatków	Stan na koniec roku
1	2	3		4	5	
1.	900-90011	Gminny Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej - Kanalizacja Gminy - Sprzątanie Świata - Likwidacja dzikich wysypisk - Gazyfikacja - Urządzenie zieleni, zadrzewienie, zakrzewienie - Edukacja ekologiczna	370 240	150 000	520 240	0
					450 000	
					1 240	
					10 000	
					47 000	
					10 000	
					2 000	

Załącznik 6

Wykaz dotacji dla innych podmiotów w 2003 roku

Lp.	Dział Rozdział	Podmiot otrzymujący	Kwota dotacji	Przeznaczenie dotacji (cel publiczny)
1	2	3	4	5
1.	851 85121	Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Mircu	6.000	zakup sprzętu medycznego

Załącznik

Prognoza długu publicznego dla budżetu nadwyżkowego Gminy Mirzec  
na lata 2003-2007

w tys. zł,-

Lp.	Wyszczególnienie	Wykonanie			Przewidywane wykonanie				
		2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>1</b>	<b>A. Dochody:</b>	<b>9.063,-</b>	<b>8.736,-</b>	<b>10.474,-</b>	<b>11.000,-</b>	<b>11.400,-</b>	<b>11.900,-</b>	<b>12.300,-</b>	<b>12.900,-</b>
	z tego:								
2	- dochody własne,	1.895,-	1.710,-	2.077,-	1.900,-	1.950,-	2.000,-	2.050,-	2.100,-
3	- subwencja ogólna,	5.341,-	5.897,-	6.997,-	7.400,-	7.900,-	8.400,-	8.700,-	9.200,-
4	- dotacje z budżetu państwa,	1.757,-	1.115,-	1.163,-	1.250,-	1.350,-	1.400,-	1.450,-	1.500,-
5	- dotacje z budżetów j.s.t. i funduszy celowych	70,-	14,-	237,-	450,-	200,-	100,-	100,-	100,-
<b>6</b>	<b>B. Wydatki:</b>	<b>9.773,-</b>	<b>9.460,-</b>	<b>11.347,-</b>	<b>10.462,-</b>	<b>10.426,-</b>	<b>11.400,-</b>	<b>11.800,-</b>	<b>12.400,-</b>
	z tego:								
7	- wydatki bieżące,	7.437,-	7.860,-	8.358,-	9.068,-	9.500,-	9.900,-	10.400,-	10.800,-
8	- wydatki majątkowe,	2.336,-	1.600,-	2.989,-	1.394,-	926,-	1.500,-	1.400,-	1.600,-
<b>9</b>	<b>C. Wyniki (A-B)</b>	<b>-710,-</b>	<b>-724,-</b>	<b>-873,-</b>	<b>538,-</b>	<b>974,-</b>	<b>500,-</b>	<b>500,-</b>	<b>500,-</b>
<b>10</b>	<b>D. Finansowanie</b>	<b>710,-</b>	<b>724,-</b>	<b>1.072,-</b>	<b>-538,-</b>	<b>-974,-</b>	<b>-500,-</b>	<b>-500,-</b>	<b>-500,-</b>
<b>11</b>	<b>D<sub>1</sub> Przychody ogółem:</b>	<b>1.090,-</b>	<b>1.166,-</b>	<b>1.857,-</b>	<b>503,-</b>	-	-	-	-
	z tego:								
12	1) kredyty bankowe,	1.090,-	1.166,-	1.751,-	503,-	-	-	-	-
13	2) pożyczki,	-	-	48,-	-	-	-	-	-
14	3) spłaty pożyczek udzielonych,	-	-	-	-	-	-	-	-
15	4) nadwyżka z lat ubiegłych,	-	-	-	-	-	-	-	-
16	5) papiery wartościowe,	-	-	-	-	-	-	-	-
17	6) obligacje j.s.t.,	-	-	-	-	-	-	-	-
18	7) prywatyzacja majątku j.s.t.,	-	-	-	-	-	-	-	-
19	8) wolne środki	-	-	58,-	-	-	-	-	-
<b>20</b>	<b>D<sub>2</sub> Rozchody ogółem:</b>	<b>380,-</b>	<b>442,-</b>	<b>785,-</b>	<b>1.041,-</b>	<b>974,-</b>	<b>500,-</b>	<b>500,-</b>	<b>500,-</b>
	z tego:								
21	1) spłaty kredytów,	380,-	442,-	785,-	1.017,-	950,-	500,-	500,-	500,-
22	2) pożyczki udzielone,	-	-	-	24,-	24,-	-	-	-
23	3) spłaty pożyczek,	-	-	-	-	-	-	-	-
24	4) wykup papierów wartościowych,	-	-	-	-	-	-	-	-
25	5) wykup obligacji samorządowych,	-	-	-	-	-	-	-	-
26	6) inne cele	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>27</b>	<b>E<sub>1</sub> Dług na koniec roku</b>	<b>1.225,-</b>	<b>1.998,-</b>	<b>3.011,-</b>	<b>2.474,-</b>	<b>1.500,-</b>	<b>1.000,-</b>	<b>500,-</b>	<b>-</b>
	z tego:								
28	1) wyemitowane papiery wartościowe,	-	-	-	-	-	-	-	-
29	2) zaciągnięte kredyty,	1.225,-	1.998,-	2.963,-	2.450,-	1.500,-	1.000,-	500,-	-
30	3) zaciągnięte pożyczki,	-	-	48,-	24,-	-	-	-	-
31	4) przyjęte depozyty <sup>2)</sup>	-	-	-	-	-	-	-	-
32	5) wymagalne zobowiązania:	-	-	-	-	-	-	-	-
33	a) jednostek budżetowych,	-	-	-	-	-	-	-	-
34	b) wynikające z ustaw i orzeczeń sądów,	-	-	-	-	-	-	-	-
35	c) wynikające z udzielonych poręczeń i gwarancji,	-	-	-	-	-	-	-	-
36	d) wynikające z innych tytułów,	-	-	-	-	-	-	-	-
37	e) pozostałych jednostek organizacyjnych,	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>38</b>	<b>Wskaźnik długu (poz. 27 / poz. 1) %</b>	<b>13,5</b>	<b>22,9</b>	<b>28,7</b>	<b>22,5</b>	<b>13,2</b>	<b>8,4</b>	<b>4,1</b>	<b>0</b>

## 698

### UCHWAŁA Nr IV/25/03 RADY GMINY W MIRCUCU

z dnia 26 lutego 2003r.

#### **sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych położonych na terenie Gminy Mirzec.**

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. 7 ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2000r. Nr 71, poz. 838 z późniejszymi zmianami) oraz po zasięgnięciu opinii Zarządu Powiatu w Starachowicach Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych niżej wymienione drogi:

1. Osiny Mokra Niwa o dł. 750 mb,
2. Mirzec Majorat o dł. 1650 mb,

3. Mirzec Poddąbrowa - ul. Langiewicza - Mirzec Malcówki (łącznik) o dł. 900 mb,
4. Mirzec Majorat - Mirzec Podborki o dł. 1500 mb.

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

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

**Przewodniczący Rady Gminy: J. Kruk**

## 699

### UCHWAŁA Nr IV/32/2003 RADY GMINY W MIRCUCU

z dnia 26 lutego 2003r.

#### **w sprawie ustalenia wysokości kryterium dochodowego uprawniającego uczniów do korzystania z bezpłatnych posiłków.**

Na podstawie art. 18 ust. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14.01.2003r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu udzielania pomocy w dożywianiu uczniów w 2003 roku (Dz. U. Nr 13, poz. 133) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1.1. Świadczenie w formie gorącego posiłku przysługuje bezpłatnie uczniowi uczęszczającemu do szkoły podstawowej oraz gimnazjum, jeżeli dochód na osobę w rodzinie ucznia nie przekracza 150 % dochodu, o którym mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 29 XI 1990 roku o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 1998r. Nr 64, poz. 414 z późniejszymi zmianami) z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Uczniom z rodzin niepełnych przysługuje bezpłatnie posiłek, jeżeli dochód na osobę o którym mowa w ust. 1 nie przekracza 200 % dochodu.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mircu.

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

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

**Przewodniczący Rady Gminy: J. Kruk**



## 700

### UCHWAŁA Nr V/32/03 RADY GMINY PACANÓW

z dnia 24 lutego 2003r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990r. (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001r. z późn. zmianami) i art. 4 ust. 1 pkt 4, art. 12 ust. 2 i 4 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity Dz. U. Nr 147, poz. 1231 z 2002r. z późn. zmianami) Rada Gminy Pacanów uchwala, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2003 rok stanowiący dwa załączniki do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy oraz Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

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

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia z mocą od 1 stycznia na 2003 rok.

Przewodniczący Rady Gminy: *Z. Juda*

Załączniki do uchwały Nr V/32/03  
Rady Gminy Pacanów  
z dnia 24 lutego 2003r.

**Załącznik Nr 1**

#### Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Pacanów na 2003 rok

##### Dział I Założenia i cele

Mając na względzie zdrowie mieszkańców, porządek publiczny i wykonując ustawowy obowiązek spoczywający na radzie gminy uchwala się Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych zakładający do realizacji następujące cele:

1. prowadzenie działań w zakresie udostępniania odpowiedniej pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej osobom i rodzinom z problemami wynikającymi z używania alkoholu,
2. wspieranie psychospołeczne i prawne rodzin w których występuje nadużywanie alkoholu i przemoc,
3. prowadzenie działalności profilaktycznej, edukacyjnej i informacyjnej w zakresie uzależnień wśród mieszkańców gminy w szczególności młodzieży i dzieci,
4. wspieranie działalności organizacji, instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, które w swoim działaniu, statucie, pracy ukierunkowane są na profilaktykę lub rozwiązywanie problemów alkoholowych.

Realizacja celu pierwszego będzie prowadzona poprzez:

1. prowadzenie punktu konsultacyjnego,
2. zorganizowanie punktu psychologicznego ds. uzależnień z telefonem zaufania,
3. współpracę z Poradnią Przeciwalkoholową, Sądem Rodzinnym, szpitalami prowadzącymi terapię uzależnień,
4. organizowanie grup wsparcia i anonimowych alkoholików.

Realizacja celu drugiego realizowany będzie poprzez:

1. prowadzenie Świetlicy Integracyjno-Środowiskowej dla dzieci i młodzieży z możliwością udzielenia pomocy terapeutycznej (psychologicznej, logopedycznej, informacji w zakresie uzależnień lub zorganizowanie innej zależności od zaistniałych potrzeb),
2. organizację koloni i obozów profilaktycznych,
3. dofinansowanie szkoleń osób uczestniczących w realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
4. w przypadkach szczególnych przy wystąpieniu przemocy dofinansowanie pobytu poszkodowanych w schronisku lub innym ośrodku

- wsparcia i udzielenie wsparcia materialnego poszkodowanej rodzinie,
5. organizowanie przedstawień profilaktycznych, występów teatrów profilaktycznych i imprez o tematyce profilaktycznej.

Cel trzeci realizowany będzie poprzez:

1. wdrażanie w szkołach programów profilaktycznych zalecanych przez Państwową Agencję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych lub inną instytucję dającą rękojmię zgodności z wiedzą naukową,
2. organizowanie przedstawień, zajęć pozalekcyjnych i imprez profilaktycznych,
3. prowadzenie stałego systemu informacji dla mieszkańców gminy (współpraca z gazetą lokalną, zakup broszur, ulotek, książek i tym podobnych publikacji o tematyce antyalkoholowej do bibliotek i szkół,

4. wprowadzenie stałej informacji za pośrednictwem służby zdrowia, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, policji, kościoła i organizacji pozarządowych.

Cel czwarty realizowany będzie poprzez:

1. Nawiązywanie przez Wójta, Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych współpracy z podmiotami
2. wyszczególnionymi w punkcie czwartym celów, dla realizacji założeń Programu i rozwiązywania powstających trudności w funkcjonowaniu rodzin wynikających z nadużywania alkoholu lub społeczności lokalnej,
3. wspieranie działań społecznych organizacyjnie i materialnie które w swoim działaniu realizują cele ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz niniejszego Programu.

## Dział II

### Podmioty uczestniczące

Podmioty realizujące Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

1. Wójt Gminy
2. Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
3. Placówki oświatowe znajdujące się na terenie gminy,
4. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,
5. Policja,
6. Parafie,
7. Inne instytucje, stowarzyszenia, organizacje chcące uczestniczyć w realizacji programu.

5. Organizowanie współpracy z instytucjami, stowarzyszeniami, placówkami oświatowymi, policją, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, osobami fizycznymi biorącymi udział w realizacji gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych,
6. Sygnalizowanie pojawiających się problemów w zakresie uzależnień i dążenie do ich rozwiązywania.
7. Opiniowanie wniosków w sprawie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.

### Wójt Gminy

1. Zarządzanie środkami finansowymi pochodzącymi z opłat za wydawane zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych,
2. Inicjuje propozycje uchwał Rady Gminy mających na celu przeciwdziałanie ujemnym skutkom używania alkoholu,
3. Nawiązuje współpracę z innymi gminami w przypadkach problemów o zasięgu ponadgminnym,
4. Powołuje Gminne Komisje Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

### Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

1. Podejmowanie działań profilaktycznych w zakresie uzależnień,
2. Działanie na rzecz zwiększania dostępności pomocy leczniczej i rehabilitacyjnej uzależnień.
3. Przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o leczenie osób podejrzanych o uzależnienie,
4. Kierowanie wniosków o leczenie osób podejrzanych o uzależnienie alkoholowe do sądu rodzinnego,

### Szkoły

zakres działania

1. Wdrażanie programów profilaktycznych wśród uczniów,
2. Prowadzenie informacji i edukacji w zakresie uzależnień,
3. Organizowanie imprez i zajęć które swoją treścią i programem mają oddziaływanie profilaktyczne.
5. Monitorowanie zjawisk dotyczących uzależnień wśród dzieci i młodzieży.
6. Przeprowadzanie szkoleń kadry dydaktycznej w zakresie uzależnień.

### Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

Zakres działania

1. Prowadzenie profilaktycznej działalności edukacyjnej wśród podopiecznych.
2. Udzielanie rodzinom w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej, prawnej i materialnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie.
3. Prowadzenie obsługi Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

4. Monitorowanie zjawisk dotyczących uzależnień.
5. Wprowadzenie do pracy procedur ułatwiających lepsze oddziaływanie w środowiskach w których występują uzależnienia, przemoc i inne dysfunkcje utrudniające funkcjonowanie rodziny.
7. Prowadzenie Świetlicy Integracyjno-Środowiskowej.

#### Policja

zakres działania

1. Działania kontrolne, monitoring i wczesne diagnozowanie środowisk w których występuje przemoc.
2. Współdziałanie w zakresie zmniejszania negatywnych skutków wynikających z nadużywania alkoholu z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, szkołami, Ośrodkami Zdrowia i innymi placówkami mającymi pozytywny wpływ w zakresie uzależnień.
3. Włączanie się w kampanie antyalkoholowe.
4. Promowanie zachowań prohibicyjnych w szczególności wśród dzieci i młodzieży.

#### Parafie

zakres działania

1. Wspieranie działań nakierowanych na rozwiązywanie problemów alkoholowych i innych uzależnień.
2. Włączanie się w system informacyjny i edukacyjny dotyczący uzależnień.

#### Instytucje i stowarzyszenia

zakres działania

1. Zgodnie z zawartą umową z Wójtem Gminy.

Wynagradzanie członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

1. Członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych otrzymują wynagrodzenie za uczestnictwo w posiedzeniach GKRPA lub czynnościach sprawdzających dokonywanych na podstawie przepisów z zakresu uzależnień.
2. Wysokość wynagrodzenia ustala się jako 12 % najniższego wynagrodzenia z którego będą potrącane należności zgodnie z przepisami.

#### Załącznik Nr 2

### Harmonogram wydatków w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Pacanów w 2003 roku

Lp.	Cel	Kwota	Dysponent	Termin realizacji	Podstawa prawna
1.	Prowadzenie Świetlicy Integracyjno-Środowiskowej	38 759 zł	Gminy Ośrodek Pomocy Społecznej na podstawie porozumienia	Przez cały rok 2003	Art. 4 <sup>1</sup> ust. 1 pkt 3 ustawy o wych. w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. Nr 35 poz. 230 z późn. zm.)
2.	Działanie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych - diety	3 500 zł	Wójt Gminy zgodnie z Gminnym Programem Roz. Problemów Alkoholowych	W miarę potrzeb przez cały rok.	Art. 4 <sup>1</sup> ust. 1 pkt 5 ustawy ww., Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
3.	Przeprowadzanie badań osób podejrzanych o uzależnienie	Koszt badań ujęty ok. 1000 zł ujęte w pozycji 1	Wójt Gminy zgodnie z ustaleniami GKRPA	Z potrzeb wynikłych podczas załatwiania wniosków o leczenie	Art. 24 i 25 ww. ustawy.
4.	Wdrażanie programów profilaktycznych	Koszty ok. 2500 zł zawarte są w poz. 1	Wójt Gminy na podstawie opinii GKRPA	W drugim półroczu 2003 roku	Art. 4 <sup>1</sup> ust. 1 pkt 3 ww. ustawy. Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
5.	Instytucje, stowarzyszenia, organizacje i osoby fizyczne	Zależnie od możliwości finansowych	Dana instytucja po podpisaniu umowy co do zasad korzystania z dofinansowania, sposobu rozliczania	Zgodnie z zawartą umową	Art. 4 <sup>1</sup> ust. 1 pkt 5 ww. ustawy, Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
6.	Organizacja kolonii profilaktycznych dzieci z rodzin problemowych.	W zależności od możliwości finansowych	Wójt Gminy w porozumieniu ze szkołami, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej	II kwartał 2002 roku	Art. 4 <sup>1</sup> ust. 1 pkt 3 i Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
7.	Obsługa administracyjna Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych	Koszty obsługi w kosztach prowadzenia świetlic	Wójt Gminy	Przez cały rok	Na podstawie porozumienia
8.	Działanie punktu konsultacyjnego	Koszty działania ok. 2 500 zł zawarte są w pozycji 1	Wójt Gminy w porozumieniu z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych	Zgodnie z zawartą umową na wykonywanie usługi	Na podstawie art. 4 <sup>1</sup> ust. 1 pkt 1 i Gminny Program Profilaktyki i rozwiązywania Problemów Alkoholowych
9.	Zakup literatury, ulotek, i współpraca z mediami, tworzenie systemu informacji i edukacji z zakresu uzależnień	Koszty ok. 1000 zł zawarte są w pozycji 1	Wójt Gminy, Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych	W ciągu roku 2003	Na podstawie art. 4 <sup>1</sup> ust. 1 pkt 3 i Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
10.	Modernizacja pomieszczeń Świetlicy Integracyjno-Środowiskowej	37 741 zł	Wójt Gminy	W 2003r.	Na podstawie art. 4 <sup>1</sup> ust. 1 pkt. 1 i 3, ust. 2 ustawy ww.

## 701

### UCHWAŁA Nr V/35/03 RADY GMINY PACANÓW

z dnia 24 lutego 2003r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr 192/01 Rady Gminy Pacanów, z dnia 30 listopada 2001r. w sprawie określenia wysokości opłat za znakowanie zwierząt i wystawianie świadectw miejsca pochodzenia.**

Na podstawie art. 18 ust. pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001r. - Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 7 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 1997r. o zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt, badaniu zwierząt rzeźnych i mięsa oraz o Inspekcji Weterynaryjnej (Dz. U. Nr 60, poz. 359) - Rada Gminy Pacanów uchwala, co następuje:

**§ 1.** § 2 otrzymuje nowe brzmienie:

„Za czynności wymienione w § 1 ust. 1 sołtysi poszczególnych wsi, a w 6 wsiach, tj. we wsi Chrzanów - Chmura Jan, Karsy Dolne - Czub Doro-

ta, Komorów - Komasara Robert, Pacanów - Łuszcz Teresa, Wójeczka - Zębała Teresa, Żabiec - Gmyr Henryka, pobierać będą wynagrodzenie w wysokości 25 % opłat.”

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

**§ 3.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia i ma zastosowanie od 2003r.

**Przewodniczący Rady Gminy: Z. Juda**

## 702

### UCHWAŁA Nr IV/25/2003 RADY GMINY WILCZYCE

z dnia 20 lutego 2003r.

**w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Wilczyce.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy w Wilczycach uchwala, co następuje:

**§ 1.** Uchwala się Statut Gminy Wilczyce stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

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

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

**Przewodniczący Rady Gminy: L. Sałata**

Załącznik do uchwały Nr IV/25/2003  
Rady Gminy Wilczyce  
z dnia 20 lutego 2003r.

### Statut Gminy Wilczyce

#### Postanowienia ogólne

**§ 1.** Gmina Wilczyce stanowi wspólnotę samorządową mieszkańców zamieszkałych na jej terytorium.

**§ 2.** Terytorium gminy obejmuje obszar o powierzchni 6.994 ha. Granice gminy przedstawia mapa stanowiąca załącznik nr 1 do statutu.

**§ 3.** Siedzibą organów gminy jest Urząd Gminy w Wilczycach.

**§ 4.1.** Gmina działa na podstawie obowiązujących ustaw oraz niniejszego statutu.

2. Ilekroć w statucie mówi się o:

- a) „ustawie ustrojowej” - rozumie się przez to ustawę z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, ze zm. Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Dz. U. z 2002r. Nr 62, poz. 558, Dz. U. z 2002r. Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806),
- b) „właściwych przepisach” - rozumie się przez to ustawy i przepisy wykonawcze do ustaw regulujące określoną dziedzinę.

§ 5. Zakres działania i zadań gminy określają:

- a) ustawa ustrojowa oraz inne właściwe przepisy,
- b) porozumienia z organami administracji rządowej lub innymi jednostkami samorządu terytorialnego.

§ 6. Gmina realizuje zadania poprzez:

- a) własne organy,
- b) samorządowe jednostki organizacyjne,
- c) zawierania umów z innymi podmiotami,
- d) zawieranie porozumień z administracją rządową oraz powiatem i województwem,
- e) współdziałanie z innymi jednostkami samorządu terytorialnego.

§ 7.1. Organami gminy są:

- rada gminy jako organ stanowiący i kontrolny zwana w statucie „radą”
- wójt gminy jako organ wykonawczy, zwany „wójtem”.

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

- a) jednostki organizacyjne bez osobowości prawnej,
- b) gminne osoby prawne.

2. Wykaz jednostek organizacyjnych stanowi załącznik nr 2 do statutu.

### Zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostki pomocniczej

§ 15.1. Gmina tworzy jednostki pomocnicze - sołectwa.

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

3. Uchwała rady o utworzeniu, połączeniu, podziale i zniesieniu jednostki pomocniczej podejmowana z inicjatywy rady musi być poprzedzona konsultacją z mieszkańcami. W przypadku, gdy uchwała podejmowana jest na wniosek zainteresowanych mieszkańców uchwała może być poprzedzona konsultacjami z innymi mieszkańca-

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

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

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

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

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

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

§ 12. Gmina może realizować przejęte w drodze porozumienia zadania z zakresu administracji rządowej oraz zadania z zakresu właściwości powiatu i województwa. Treść porozumienia określa szczegółowo prawa i obowiązki stron.

§ 14.1. Gmina może współdziałać z innymi jednostkami samorządu terytorialnego w formie Związków, porozumień międzygminnych, stowarzyszeń.

2. Zasady nawiązywania współdziałania określa ustawa ustrojowa.

mi. Zasady i tryb przeprowadzenia konsultacji określa załącznik nr 3 statutu.

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

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

6. Wykaz jednostek pomocniczych stanowi załącznik nr 4 do statutu.

## Zasada jawności

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

- uzyskiwania informacji,
- wstępu na sesje rady,
- wstępu na posiedzenia komisji rady,
- wglądu do dokumentów dotyczących wykonywania zadań publicznych.

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

3. Dysponentem informacji publicznych jest Wójt i Sekretarz Gminy.

4. Udostępnieniu podlegają dokumenty o charakterze urzędowym sporządzone przez:

- uchwały rady gminy,
- zarządzenia wójta,
- wnioski, opinie, uchwały komisji rady gminy,
- interpelacje i wnioski radnych,
- protokoły z posiedzeń rady i komisji,
- protokoły kontroli RIO, NIK, UKS i innych instytucji,
- akty nadzoru.

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

6. Udostępnienie dokumentów publicznych obejmuje prawo do:

- a) bezpłatnego uzyskania informacji o dokumentach,
- b) wglądu do dokumentów,
- c) kopiowania dokumentów lub sporządzania uwierzytelnionych kopii z dokumentów.

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

8. Dostęp do dokumentów publicznych jest realizowany w formie:

- a) powszechnej publikacji,
- b) sukcesywnego udostępnienia dokumentów do wglądu powszechnego,
- c) bezpośredniego udostępnienia dokumentu uprawnionemu na jego wniosek.

9. Powszechnej publikacji dokonuje się w:

- Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego,
- w gazecie lokalnej,
- biuletynie informacji publicznej.

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

W biuletynie informacji publicznej podlegają dokumenty określone we właściwych przepisach.

10. Sukcesywne udostępnienie do wglądu powszechnego dokumentów publicznych w drodze:

- wykładania lub wywieszenia dla zainteresowanych w pomieszczeniach ogólnie dostępnych.

11. Sukcesywnemu udostępnieniu podlegają następujące dokumenty:

- uchwały rady,
- zarządzenia wójta,
- protokoły z sesji rady,
- protokoły posiedzeń komisji Rady Gminy.

Wójt może ustalić rodzaj dokumentów do których wgląd odbywa się w obecności wyznaczonego pracownika. Uprawniony ma prawo do sporządzania notatek i opisów.

12. Bezpośrednie udostępnienie dokumentu publicznego dotyczy tych dokumentów, których udostępnienie nie może być dokonane w formie powszechnej publikacji lub sukcesywnego udostępnienia. Udostępnienie następuje niezwłocznie w formie zgodnej z wnioskiem o ile środki techniczne którymi dysponuje urząd umożliwiają przekazanie w taki sposób o jaki wnioskował uprawniony. Jeżeli dokument nie może być udostępniony niezwłocznie należy podać uprawnionemu przyczynę tej zwłoki i określić termin udostępnienia nie dłuższy niż 7 dni od dnia złożenia wniosku. Jeżeli dokument nie może być udostępniony w formie zgodnej z wnioskiem uprawnionego wójt decyduje o innej formie udostępnienia podając uzasadnienie tego stanu rzeczy.

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

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

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

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

### Organizacja wewnętrzna i tryb pracy rady gminy

**§ 17.** Ustawowy skład rady wynosi 15 radnych.

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

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

**§ 19.** Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i 1 wiceprzewodniczącego. Wybór następuje w trybie określonym w ustawie o samorządzie gminnym. Tryb odwołania lub rezygnacji z funkcji przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego reguluje ustawa ustrojowa.

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

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

- a) reprezentuje radę na zewnątrz,
- b) koordynuje prace komisji,
- c) zwołuje sesje,
- d) ustala porządek obrad sesji.

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

- a) otwiera sesję,
- b) przewodniczy obradom,
- c) zarządza i przeprowadza głosowania,
- d) podpisuje uchwały,
- e) czuwa nad właściwym przebiegiem sesji,
- f) zamyka sesje.

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

**§ 21.** W razie wakatu na stanowisku przewodniczącego wykonywanie zadań zastrzeżonych przez ustawę ustrojową lub statut dla przewodniczącego należy do wiceprzewodniczącego rady.

**§ 22.1.** Rada obraduje na sesjach, na których rozpatruje wszystkie sprawy należące do jej własności.

**2.** Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje się w trybie wskazanym w ustawie ustrojowej. Szczegółową organizację pierwszej sesji określa załącznik nr 6 do statutu.

**3.** Kolejne sesje rady zwołuje jej przewodniczący w miarę potrzeby nie rzadziej niż raz na kwartał.

**4.** Na wniosek wójta lub co najmniej  $\frac{1}{4}$  ustawowego składu rady przewodniczący zobowiązany

jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

**§ 23.1.** O sesji zawiadamia się radnych na piśmie w terminie co najmniej 7 dni przed jej terminem. Do zawiadomienia dołącza się porządek obrad i projekty uchwał.

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

**§ 24.** W przypadkach uzasadnionych rangą spraw i pilnym rozstrzygnięciem przewodniczący może dokonać zwołania sesji bez zachowania terminów, o których mowa w § 23 przez gońca. Zawiadomienie o terminie sesji, projekt porządku obrad i projekty uchwał doręcza gońiec co najmniej na 2 dni przed terminem sesji. Do zasad doręczenia zawiadomień przez gońca zastosowanie mają odpowiednie przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

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

**§ 26.** Rada rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu. Liczbę radnych obecnych stwierdza się na podstawie listy obecności. W przypadku gdy liczba radnych obecnych na sesji podczas jej przebiegu zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu przewodniczący przerywa obrady. Fakt przerwania Sesji oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez należytego usprawiedliwienia opuścili obrady odnotowuje się w protokole.

**§ 27.** Jeżeli w porządku obrad przewiduje się przeprowadzenie głosowania tajnego lub jawnego imiennego rada dokonuje wyboru spośród radnych trzyosobowej komisji skrutacyjnej, której zadaniem jest obliczenie wyników głosowania tajnego i jawnego imiennego. Wybór członków komisji odbywa się łącznie.

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

**2.** Wniosek o zmianę w porządku obrad powinien być zgłoszony przed przyjęciem protokołu z poprzedniej sesji.

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

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

- a) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
- b) sprawozdanie z działalności wójta za okres między sesjami,
- c) informacja przewodniczącego rady o działaniach między sesjami,
- d) rozpatrzenie projektów oraz podjęcie uchwał,
- e) zapytania i interpretacje radnych.

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

**2.** Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia przewodniczącego.

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

- przerwanie, odroczenie, zamknięcie sesji,
- odroczenie lub zamknięcie dyskusji,
- głosowanie bez dyskusji,
- stwierdzenie kworum.

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

**§ 31.** Radni, którzy zamierzają wziąć udział w dyskusji nad określonym punktem porządku obrad, zgłaszają się do głosu u przewodniczącego rady.

**§ 32.** Przewodniczący udziela głosu wg kolejności zgłoszeń.

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

- a) wójtowi lub osobie przez niego upoważnionej,
- b) innym osobom nie będącym radami, w tym zaproszonym gościom.

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

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

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

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

**§ 35.** Rada swoje stanowisko wyraża w formie uchwał. Rada w trybie przewidzianym dla uchwał, może podjąć apele - zawierające prawnie wiążącego wezwania do określonego zachowania się.

**§ 36.** Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje:

- a) wójtowi,
- b) komisjom,
- c) co najmniej 5 radnym.

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

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

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

**§ 38.** Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu jawnym.

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

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

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

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

**§ 40.1.** Obliczenia głosów w głosowaniu jawnym dokonuje Przewodniczący.

**2.** Otwarcia urny oraz obliczenia głosów w głosowaniu tajnym i jawnym imiennym dokonuje komisja skrutacyjna.

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

- a) głosowania nad wnioskiem o odrzucenie uchwały w całości, w razie zgłoszenia takiego wniosku,
- b) głosowanie nad wnioskiem o przyjęcie uchwały w całości, w razie zgłoszenia takiego wniosku,
- c) głosowanie nad poprawkami według kolejności ustalonej przez przewodniczącego,
- d) głosowanie za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z przyjętych poprawek.



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

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

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

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

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

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

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

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

3. Protokół komisji skrutacyjnej zawiera:

- a) skład komisji,
- b) liczbę osób biorących udział w głosowaniu,
- c) liczbę głosów oddanych, w tym ważnych i nieważnych,
- d) liczbę głosów ważnie oddanych na poszczególne rozstrzygnięcia.

Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.

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

2. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia. Uchwalenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej niż na następnej sesji. Ponowne głosowanie w tej samej sprawie na tej sa-

mej sesji jest dopuszczalne tylko w przypadku stwierdzenia oczywistych omyłek.

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

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

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

4. Uchwały podjęte na sesji podpisuje przewodniczący.

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

- stwierdzenie kworum,
  - wybór komisji skrutacyjnej,
  - ilość zgłoszonych interpelacji i zapytań,
  - imiona i nazwiska osób zabierających głos w dyskusji oraz krótkie streszczenie,
  - wyniki głosowania nad poszczególnymi uchwałami, stwierdzenie zdarzeń, które miały wpływ na przebieg sesji,
- a także w załącznikach pełne teksty podjętych uchwał, przedłożonych sprawozdań i wniosków oraz innych materiałów rozpatrywanych przez radę. Protokół podpisuje przewodniczący oraz osoba sporządzająca.

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

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

3. Protokół przedstawiony jest radzie do zastrzeżenia na najbliższej sesji.

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

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

3. Radny powinien uczestniczyć w pracach co najmniej 1 komisji.

**§ 50.** Ustanawia się 5-cio osobowe komisje stałe:

1. Komisję gospodarki finansowej, rolnictwa, drogownictwa, promocji i rozwoju gospodarczego,

2. Komisję rewizyjną, działającą w zakresie spraw kontroli działalności wójta, samorządowych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych,
3. Komisję ochrony środowiska, oświaty kultury, sportu, zdrowia, spraw socjalnych i porządku publicznego.

**§ 51.** Komisje doraźnie powoływane są przez radę w zależności od potrzeb.

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

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

**§ 53.** Przewodniczącą komisji wybierają i odwołują członkowie komisji spośród członków komisji. Zastępcę przewodniczącego komisji wybierają i odwołują członkowie komisji spośród członków komisji.

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

2. W ramach swych obowiązków przewodniczący komisji:

- a) opracowuje projekty planów komisji,
- b) ustala terminy i porządek obrad posiedzeń komisji,
- c) przewodniczy obradom,
- d) dba o dokumentowanie pracy.

W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji jego obowiązki pełni zastępca przewodniczącego.

### Zasady i tryb działania komisji rewizyjnej

**§ 59.** Do działania komisji rewizyjnej stosuje się odpowiednio postanowienia § od 49 do 58 statutu z zastrzeżeniem postanowień § 61 do 67.

**§ 60.1.** Komisja rewizyjna składa się z:

- po jednym przedstawicielu każdego z klubów,
- jednego przedstawiciela radnych nie zrzeszonych w klubach.

3. Każdy klub radnych ma prawo wskazać do składu komisji rewizyjnej jednego przedstawiciela.

4. Przedstawiciela radnych nie zrzeszonych w klubach rada wybiera spośród radnych deklarujących przynależność do komisji.

**§ 61.** Komisja rewizyjna przeprowadza kontrole na podstawie rocznego planu kontroli, a ponadto wykonuje kontrole nie objęte planem rocznym:

- na polecenie rady,
- na wniosek Wójta, o ile komisja uzna je za konieczne.

**§ 55.1.** Komisja działa na posiedzeniach.

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

3. Informację o terminie, miejscu i przedmiocie obrad podaje się do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w urzędzie gminy co najmniej na 2 dni przed terminem posiedzenia.

4. Obsługę techniczną komisji zapewnia Wójt.

**§ 56.** W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami, którzy mogą zabrać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

**§ 57.1.** Komisje przedstawiają swe stanowisko w formie opinii.

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

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

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

**§ 62.** Roczny plan kontroli komisji rewizyjnej, obejmujący określenie podmiotu, przedmiotu i terminu kontroli, podlega zatwierdzeniu przez radę. O podmiocie, przedmiocie i terminie kontroli nie objętym rocznym planem przewodniczący komisji rewizyjnej zawiadamia przewodniczącego rady.

**§ 63.** Kontrole przeprowadza się w sposób nie utrudniający funkcjonowania kontrolowanego.

**§ 64.1.** Kontrolujący mają prawo:

- wstępu do pomieszczeń,
- wglądu do dokumentów,
- wezwania pracowników jednostki kontrolowanej do złożenia pisemnych wyjaśnień,
- sporządzania odpisów i kopii dokumentów.

2. Wójt, zastępca wójta a także w zakresie swej właściwości sekretarz, skarbnik, kierownicy komórek organizacyjnych i kierownicy samorządowych jednostek organizacyjnych, przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych zobowiązani są udzielać wszelkich informacji

oraz udostępniać materiały i dokumenty do pracy komisji rewizyjnej, chyba że sprzeciwiają się temu przepisy prawa. Odmowa dopuszczenia do czynności kontrolnych wymaga pisemnego uzasadnienia kierownika jednostki kontrolowanej.

**§ 65.** Po zakończeniu czynności, kontrolujący sporządzają protokół pokontrolny zawierający:

- datę, miejsce i przedmiot kontroli,
- opis stanu faktycznego stwierdzony w czasie czynności,
- wykaz stwierdzonych nieprawidłowości,
- wnioski pokontrolne,
- projekt zaleceń pokontrolnych,
- wykaz dokumentów załączonych do protokołu,

### Zasady działania klubów

**§ 68.1.** Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Klub tworzy co najmniej 6 radnych.

3. Radny może być członkiem tylko jednego klubu.

**§ 69.1.** Radni tworzący klub sporządzają protokół utworzenia klubu, w którym określają cele i formy swej działalności.

2. Kluby radnych działają na podstawie własnych regulaminów. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem gminy.

3. O powstaniu klubu jego członkowie zawiadamiają przewodniczącego rady.

4. W zawiadomieniu podaje się nazwę klubu, imiona i nazwiska członków oraz wskazuje się radnego reprezentującego klub na zewnątrz.

**§ 70.** Kluby radnych posiadają uprawnienia do:

- wyrażania opinii w sprawach będących przedmiotem sesji,
- zgłaszania interpelacji, zapytań i składania oświadczeń.

**§ 71.** Prawa i obowiązki radnych określa ustawa ustrojowa.

### Zasady uczestniczenia w pracach rady gminy przewodniczącego organu wykonawczego jednostki pomocniczej - realizacja delegacji ustawowej zawartej w art. 37a ustawy

**§ 74.** Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej mogą uczestniczyć w pracach rady poprzez:

- a) osobisty udział w sesjach,
- b) osobisty udział w komisjach,
- c) zgłoszenie zapytań i interpelacji w sprawach dotyczących jednostki.

**§ 75.** O terminie, miejscu obrad sesji zawiadamia się przewodniczących organów wykonaw-

- podpisy członków kontrolujących,
- adnotację o zapoznaniu kierownika jednostki kontrolowanej z treścią protokołu.

**§ 66.** Po otrzymaniu protokołu, przewodniczący rady na najbliższej sesji umieszcza w porządku obrad punkt dotyczący rozpatrzenia wyników kontroli i przyjęcia zaleceń pokontrolnych.

**§ 67.** Jeżeli w toku czynności kontrolnych istnieje podejrzenie o popełnienie przestępstwa lub wykroczenia, komisja przedstawia sprawę odpowiednio przewodniczącemu rady lub Wójtowi celem powiadomienia organów ścigania.

**§ 72.1.** Swą obecność na sesjach i posiedzeniach komisji radny potwierdza na liście obecności.

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

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

2. Interpelację radny składa w sprawach o zasadniczym znaczeniu. Interpelację składa się na piśmie. Powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego oraz wynikające pytania. Odpowiedź na interpelację jest udzielana na najbliższej sesji lub w formie pisemnej na żądanie interpelującego, nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania jej przez interpelowanego. Radny może żądać, aby odpowiedź na interpelację stała się przedmiotem dyskusji na najbliższej sesji.

3. Zapytania radny składa w sprawach bieżących o mniejszej randze. Zapytania formułowane są ustnie na sesji lub w posiedzeniu komisji. Odpowiedzi na zapytania udziela się niezwłocznie w formie ustnej. Na żądanie radnego odpowiedź winna być sporządzona na piśmie w terminie 3 dni. Nad udzieloną odpowiedzią nie przeprowadza się dyskusji.

czych jednostek pomocniczych na piśmie w terminie co najmniej 7 dni przed jej terminem. Do zawiadomienia doręcza się porządek obrad i projekty uchwał.

**§ 76.** Zasady otrzymywania diet oraz zwrotu kosztów podróży przewodniczących organów wykonawczych jednostek pomocniczych określi odrębna uchwała.

### Organizacja i tryb pracy Wójta

**§ 77.** Wójt sprawuje władzę wykonawczą przy pomocy:

- zastępcy wójta,
- sekretarza,
- skarbnika.

**§ 78.1.** W celu wykonywania zadań i kompetencji przewidzianych w ustawie i w statucie wójt może wyznaczać zastępcy wójta, sekretarzowi oraz innym pracownikom zakres spraw w których będą działać z upoważnienia wójta.

**2.** Upoważnienia udzielane są na piśmie i gromadzone we właściwym rejestrze.

**3.** Wykonując przepisane w ustawie i statucie kompetencje i zadania wójt rozpatruje sprawy i podejmuje rozstrzygnięcia w formie:

- zarządzeń,
- decyzji administracyjnych i postanowień administracyjnych.

**§ 79.1.** Zarządzenia wójta wydaje się w sprawach:

- a) gdy ustawa ustrojowa lub właściwe przepisy tak stanowią,
- b) objętych zakresem nadzoru regionalnej izby obrachunkowej,
- c) innych niż wymienione w pkt. a i b z zakresu administracji publicznej adresowanych do liczących

nej grupy adresatów i nie mających jednorazowego zastosowania.

**2.** Zarządzenia mają postać odrębnych dokumentów, które zawierają:

- numer,
- datę,
- wskazanie podstawy prawnej,
- określenie przedmiotu,
- wskazanie podmiotów zobowiązanych do wykonania,
- data wejścia w życie.

**3.** Zarządzenia gromadzone są we właściwym rejestrze.

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

**§ 81.** Wójt wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Gminy, który działa w oparciu o regulamin organizacyjny ustalony przez Wójta.

**§ 82.1.** Wójt uczestniczy w sesjach rady.

**2.** Komisje mogą żądać obecności wójta na posiedzeniach komisji.

**3.** Wójt podaje do publicznej wiadomości godziny urzędowania, w których osobiście przyjmuje interesantów.

### Oświadczenia woli

**§ 83.1.** Oświadczenia woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo wójt albo działający na podstawie jego upoważnienia zastępca wójta samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez wójta osobą.

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

**§ 84.** Kierownicy jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej składają oświadczenia woli na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez wójta.

**§ 85.** Uprawnienia jednostki pomocniczej do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy, realizacja delegacji ustawowej zawartej w art. 51 ust. 3 ustawy.

**§ 86.1.** Jednostki pomocnicze nie tworzą własnych budżetów lecz prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.

**2.** Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego źródła.

**3.** Sołectwo w ramach zarządu przysługującego im mienia może:

- 1) wskazywać osoby najemców lub dzierżawców mienia na okres do 3 lat,
- 2) wnioskować o dokonanie sprzedaży mienia,
- 3) wskazywać cele na które winny być przeznaczone środki finansowe, których źródłem jest mienie sołectwa,
- 4) występować w charakterze strony w postępowaniu sądowym lub administracyjnym w sprawach dotyczących mienia sołectkiego.

### Postanowienie końcowe

**§ 87.** W sprawach nie uregulowanych statutem zastosowanie ma ustawa ustrojowa i właściwe przepisy.

**§ 88.** Z dniem wejścia w życie Statutu traci moc Statut Gminy Wilczyce przyjęty uchwałą Nr 109/96 Rady Gminy w Wilczycach z dnia 16 marca 1996 roku zmieniony uchwałą Nr VII/46/99 z dnia 27 czerwca

1999 roku, uchwałą Nr XVII/97/2000 z dnia 29 czerwca 2000 roku, uchwałą Nr XXVII/142/2001 Rady z dnia 29 lipca 2001 roku.

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

Załączniki do Statutu  
Gminy Wilczyce

**Załącznik Nr 1**

**Załącznik Nr 2**

**Wykaz jednostek organizacyjnych gminy**

- |  |                                   |
|--|-----------------------------------|
| 1. Ośrodek Pomocy Społecznej w Wilczycach    | 6. Szkoła Podstawowa w Wilczycach |
| 2. Gminny Zespół Obsługi Szkół w Wilczycach  | 7. Szkoła Podstawowa w Radoszkach |
| 4. Zakład Gospodarki Komunalnej w Wilczycach | 8. Gimnazjum w Wilczycach         |
| 5. Szkoła Podstawowa w Darominie             |                                   |

**Załącznik Nr 3**

**Zasady i tryb przeprowadzenia konsultacji**

- |  |  |
|--|--|
| 1. Przedmiotem konsultacji jest zebranie opinii i wniosków od mieszkańców.   | 7. Spis osób uprawnionych do konsultacji oraz druk kart do głosowania zapewni Wójt Gminy.  |
| 2. W konsultacji biorą udział mieszkańcy zameldowani na pobyt stały i posiadający czynne prawo wyborcze.   | 8. Przed rozpoczęciem konsultacji w pierwszym dniu komisja konsultacyjna sprawdza, czy urna jest pusta, pieczętuje ją oraz ustala liczbę kart do głosowania. Do pieczętowania kart do głosowania używana jest pieczętka rady Gminy.  |
| 3. Konsultacje są ważne jeśli wzięło w nich udział 2/3 mieszkańców uprawnionych do głosowania.   | 9. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że po sprawdzeniu dokumentu tożsamości wydawana jest karta do głosowania, którą odbierający potwierdza własnoręcznym podpisem, przy czym po dokonaniu czynności głosowania wrzuca ją do urny. |
| 4. Do przeprowadzenia konsultacji powołuje się komisję konsultacyjną, w skład której wchodzi przedstawiciele jednostki pomocniczej - 2 osoby, przedstawiciele Rady Gminy, 2 osoby, przedstawiciel Wójta Gminy. | 10. Komisja konsultacyjna po zakończeniu głosowania niezwłocznie sporządza protokół i ustala wynik konsultacji oraz ważność konsultacji.   |
| 5. Jednostka pomocnicza może zgłosić obserwatora prac komisji (męża zaufania) przed rozpoczęciem pracy komisji.  | 11. Komisja po protokolarnym przekazaniu dokumentacji Przewodniczącemu Rady Gminy ulega rozwiązaniu.   |
| 6. Przeprowadzenie konsultacji odbywa się w dniach, miejscu i godzinach dostosowanych do warunków lokalnych, które określi Wójt w drodze Zarządzenia.  |  |

**Załącznik Nr 4**

**Wykaz jednostek pomocniczych**

- |                       |                             |
|-----------------------|-----------------------------|
| 1. Sołectwo Pielaszów | 9. Sołectwo Dacharzów       |
| 2. Sołectwo Dobrocice | 10. Sołectwo Wilczyce       |
| 3. Sołectwo Daromin   | 11. Sołectwo Bugaj          |
| 4. Sołectwo Przewody  | 12. Sołectwo Radoszki       |
| 5. Sołectwo Bożęcin   | 13. Sołectwo Wysiadłów      |
| 6. Sołectwo Pęczyny   | 14. Sołectwo Ocinek         |
| 7. Sołectwo Tułkowice | 15. Sołectwo Gałkowice-Ocin |
| 8. Sołectwo Zagrody   | 16. Sołectwo Łukawa         |

**Załącznik Nr 5**

**Szczegółowa organizacja pierwszej sesji Rady Gminy**

- |   |  |
|---|--|
| 1. Pierwszą Sesję nowo wybranej Rady Gminy w wyborach bezpośrednich zwołuje Przewodniczący poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia zbiorczych wyników w wyborach do rad gmin. | 2) złożenie ślubowania przez radnych zgodnie z przepisami ustawy o samorządzie gminnym |
| 2. Sesję prowadzi najstarszy wiekiem radny do chwili wyboru Przewodniczącego Rady Gminy.  | 3) zatwierdzenie porządku obrad  |
| 3. Porządek pierwszej sesji zawiera następujące punkty:   | 4) powołanie komisji skrutacyjnej  |
| 1) otwarcie sesji   | 5) zgłaszanie kandydatów na Przewodniczącego Rady Gminy                                |
|   | 6) wybór przewodniczącego Rady Gminy   |
|   | 7) zgłaszanie kandydatów na wiceprzewodniczącego Rady Gminy                            |
|   | 8) Wybór wiceprzewodniczącego Rady Gminy.  |

## 703

### UCHWAŁA Nr IV/31/2003 RADY GMINY W WILCZYCACH

z dnia 20 lutego 2003r.

#### w sprawie uchwalenia gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na 2003 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 41 ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2002r. Nr 147, poz. 1231 z późn. zm.) Rada Gminy w Wilczycach uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwała się gminny program profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na

2003 rok stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

**Przewodniczący Rady Gminy: L. Sałata**

Załącznik do uchwały Nr IV/31/2003  
Rady Gminy w Wilczycach  
z dnia 20 lutego 2003r.

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

##### Charakterystyka Gminy

Gmina Wilczyce liczy 4.235 mieszkańców w tym 505 dzieci uczęszczających do 4 szkół podstawowych i 1 gimnazjum na terenie gminy. Funkcjonuje 1 Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej, Gminna Biblioteka Publiczna, która posiada w swoich zbiorach publikacje w zakresie problemów alkoholowych, Ośrodek Pomocy Społecznej. Na terenie gminy zamieszkuje 41 rodziny z problemami alkoholowymi, w rodzinach tych jest 72 dzieci. Z danych z Ośrodka Pomocy Społecznej 41 rodziny objęte jest pomocą w formie zasiłków okresowych i celowych. Na terenie gminy znajduje się 17 punktów sprzedaży napojów alkoholowych usytuowanych w 11 miejscowościach. Na 1 punkt sprzedaży alkoholu przypada 249 mieszkańców.

##### Zadania gminnego programu

1. Udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej, prawnej w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie. Bez udziału środków finansowych z funduszu alkoholowego.
2. Zwiększanie dostępności usług leczniczych psychoterapeutycznych i rehabilitacji osób uzależnionych od alkoholu. Przewidywany koszt 4.800 zł.
3. Współdziałanie z policją, prokuraturą, pracownikami socjalnymi, nauczycielami szkół, pracownikami służby zdrowia, celem udzielania

profesjonalnej pomocy ofiarom uzależnionym od alkoholu - praca ciągła. Bez udziału środków finansowych z funduszu alkoholowego.

4. Organizowanie pogadarek przez nauczycieli w szkołach na temat szkodliwości spożywania alkoholu przez dzieci i młodzież szkolną. Bez udziału środków finansowych z funduszu alkoholowego.
5. Organizowanie form spędzania wolnego czasu zwłaszcza w postaci obozów terapeutycznych dla dzieci i młodzieży alkoholików oraz zajęć pozalekcyjnych o treści profilaktycznej, spektakle. Przewidywany koszt 1.000 zł.
6. Pomoc finansowa w organizowaniu imprez i innych form rozrywki, kół zainteresowań, sekcji sportowych, których celem jest krzewienie trzeźwości i abstynencji:
  - Dzień Dziecka - przewidywany koszt - 1.000 zł
  - Mikołajki - przewidywany koszt - 1.000 zł
7. Wyposażenie świetlic wiejskich i szkolnych w sprzęt sportowy, komputerowy, muzyczny, celem spędzenia wolnego czasu przez młodzież w okresie dni wolnych od nauki a w szczególności w okresie ferii zimowych i wakacji - przewidywany koszt 17.000 zł.
8. Szkolenie w dziedzinie profilaktyki członków Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, nauczycieli szkół, pracowników służby zdrowia, pracowników socjalnych i policji. Przewidywany koszt 4.000 zł.

9. Dopuszczenie gminnej Biblioteki Publicznej w najnowsze publikacje w zakresie problemów alkoholowych, zakup kaset wideo - przewidywany koszt 297 zł.

**Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych**

Będzie wykonywała ww. zadania w oparciu o:

- zadania gminnego programu,
- współpracę z innymi instytucjami działającymi na rzecz przeciwdziałania alkoholizmowi
- prowadzenie szkoleń członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
- prowadzenie kontroli przestrzegania podawania sprzedaży, spożywania napojów alkoholowych
- udział w tworzeniu kół zainteresowań kulturalnych wśród młodzieży celem spędzenia wolnego czasu
- przedkładanie Radzie Gminy sprawozdań z realizacji gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

Zasady, formy i zakres prowadzenia kontroli podmiotów gospodarczych prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych.

- kontroli podlegają wszystkie podmioty gospodarcze prowadzące sprzedaż napojów alkoholo-

lowych przeznaczonych do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży,  
- kontrolę prowadzą członkowie komisji i funkcjonariusze policji.

**Zakres kontroli:**

- sprzedaż alkoholu w oparciu o aktualne zezwolenia
- przestrzeganie przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi
- przestrzeganie zasad i warunków sprzedaży alkoholu oraz przestrzeganie porządku publicznego wokół miejsc sprzedaży
- przestrzeganie ustawowego zakazu reklamowania napojów alkoholowych
- przestrzeganie ustawowego zakazu sprzedaży napojów alkoholowych osobom nieletnim i nietrzeźwym.

Ustala się wynagrodzenie dla członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych za posiedzenie w wysokości:

- dla przewodniczącego komisji 80 zł
- dla członka komisji 70 zł

Planowany koszt 3.000 zł.

Do zarządzania i dysponowania środkami z funduszu alkoholowego upoważnia się Wójta Gminy.

---

**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 9 kwietnia 2003r.