



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 9 maja 2003r.

Nr 98

## TREŚĆ:

Poz.:

### UCHWAŁY:

- 964** — Nr RG-VI/33/03 Rady Gminy w Sitkówce-Nowinach z dnia 26 marca 2003r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Sitkówka-Nowiny..... 4429
- 965** — Nr RG-VI/34/03 Rady Gminy w Sitkówce-Nowinach z dnia 26 marca 2003r. w sprawie zmian w budżecie gminy na 2003 rok..... 4447
- 966** — Nr RG-VI/35/03 Rady Gminy w Sitkówce-Nowinach z dnia 26 marca 2003r. w sprawie wprowadzenia zmian w budżecie gminy na 2003 rok..... 4448
- 967** — Nr RG-VI/40/03 Rady Gminy w Sitkówce-Nowinach z dnia 26 marca 2003r. w sprawie zmiany zapisu uchwały Nr RG-XII/67/2000 Rady Gminy Sitkówka-Nowiny z dnia 30 listopada 2000 roku w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Sitkówka-Nowiny..... 4449
- 968** — Nr VI/39/03 Rady Gminy Wodzisław z dnia 27 marca 2003r w sprawie uchwalenia budżetu gminy na rok 2003..... 4449
- 969** — Nr VI/40/03 Rady Gminy Wodzisław z dnia 27 marca 2003r. w sprawie ustalenia wysokości stawek czynszu najmu lokali użytkowych oraz czynszu dzierżawnego z tytułu dzierżawy gruntów stanowiących własność Gminy Wodzisław..... 4458

## 964

### UCHWAŁA Nr RG-VI/33/03 RADY GMINY W SITKÓWCE-NOWINACH

z dnia 26 marca 2003r.

#### w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Sitkówka-Nowiny.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22 i art. 40 ust. 2 pkt 11, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity - Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy w Sitkówce-Nowinach uchwala, co następuje:

**§ 1.** Uchwala się Statut Gminy Sitkówka-Nowiny, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała Nr RG-14/99 Rady Gminy z dnia 27 stycznia 1999 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy (z późniejszymi zmianami).

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

Przewodniczący Rady Gminy: *Z. Pyk*

Załącznik do uchwały Nr RG-VI/33/03  
Rady Gminy w Sitkówce-Nowinach  
z dnia 26 marca 2003r.

## **Statut Gminy Sitkówka-Nowiny**

### **Powiat kielecki, Województwo świętokrzyskie**

#### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

##### **§ 1. Statut określa:**

1. ustrój Gminy Sitkówka-Nowiny
2. zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenie jednostek pomocniczych Gminy oraz udziału przewodniczących tych jednostek w pracach Rady Gminy
3. organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Gminy, Komisji Rady Gminy
4. tryb pracy Wójta Gminy
5. zasady tworzenia klubów Rady Gminy
6. zasady dostępu Obywateli do dokumentów Rady Gminy, jej organów, wójta oraz zasady korzystania z nich.

##### **§ 2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:**

1. Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Sitkówka-Nowiny
2. Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy w Sitkówce-Nowinach
3. Komisji - należy przez to rozumieć Komisję Rady Gminy
4. Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Sitkówka-Nowiny
5. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Gminy Sitkówka-Nowiny
6. Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Sitkówce-Nowinach.

#### **Rozdział II Gmina Sitkówka-Nowiny**

**§ 3.1.** Gmina jest podstawową jednostką lokalnego samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.

**2.** Wszystkie osoby, które na stałe zamieszkują na obszarze Gminy z mocy ustawy o samorządzie gminnym, stanowią gminną wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w referendum oraz poprzez swe organy.

**§ 4.1.** Gmina położona jest w powiecie kieleckim w województwie świętokrzyskim i obejmuje obszar 4576 ha.

**2.** Granice terytorialne Gminy określa mapa stanowiąca załącznik Nr 1 do statutu.

**3.** W Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa, osiedla oraz stosownie do potrzeb i tradycji inne jednostki pomocnicze.

**4.** Urząd Gminy prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

**5.** Wykaz jednostek pomocniczych stanowi załącznik Nr 2 do statutu.

**§ 5.1.** W celu wykonywania swych zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne.

**2.** Rejestr jednostek organizacyjnych prowadzi Urząd Gminy.

**3.** Wykaz jednostek organizacyjnych stanowi załącznik Nr 3 do statutu.

**§ 6.1.** Wzór herbu Gminy określa załącznik Nr 4 do statutu.

**2.** Zasady używania herbu Gminy określa Rada Gminy.

**§ 7.** Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Osiedle Nowiny, ul. Białe Zagłębie Nr 25.

#### **Rozdział III Jednostki pomocnicze Gminy**

**§ 8.1.** O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej Gminy, a także zmianie jej

granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały z uwzględnieniem następujących zasad:

- a) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować, albo organy Gminy,
- b) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienia jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada Gminy odrębną uchwałą,
- c) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Wójt Gminy w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia takiej jednostki,
- d) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien (w miarę możliwości) uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

2. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ust. 1.

§ 9. Uchwały, o których mowa w § 8 ust. 1 powinny określać w szczególności:

- obszar
- granice
- siedzibę władz
- nazwę jednostki pomocniczej.

§ 10. Jednostki pomocnicze za zgodą Rady Gminy mogą prowadzić gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.

2. Rada Gminy może corocznie uchylać załącznik do uchwały budżetowej określający wydatki jednostek pomocniczych w układzie działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

3. Jednostki pomocnicze decydując o przeznaczeniu środków, o których mowa w ust. 2 obowiązane są do przestrzegania podziału wynikającego z załącznika do budżetu gminy.

4. Środki finansowe, o których mowa mogą być przekazywane na odrębne rachunki bankowe otwierane dla poszczególnych jednostek pomocniczych. Jako osoby upoważnione do dysponowania środkami zgromadzonymi na poszczególnych rachunkach wskazuje się w umowach rachunków bankowych każdorazowego przewodniczącego organu wykonawczego danej jednostki pomocniczej.

§ 11.1. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informację w tym zakresie Wójtowi Gminy.

2. Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organów Gminy na zasadach określonych w Statucie tych jednostek.

§ 12.1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej ma obowiązek uczestniczyć w sesjach Rady Gminy.

2. Przewodniczący Rady Gminy jest obowiązany umożliwić uczestnictwo w sesjach Rady Gminy przewodniczącemu organu wykonawczego jednostki pomocniczej.

3. Przewodniczący, o którym mowa w ust. 2 może zabierać głos na sesjach, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

## **Rozdział IV** **Organizacja wewnętrzna Rady Gminy**

§ 13.1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.

2. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.

§ 14.1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez Wójta w zakresie, w jakim wykonuje uchwały Rady Gminy.

2. Wójt i komisje Rady pozostają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

§ 15. Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) Przewodniczący
- 2) II Wiceprzewodniczących
- 3) Komisja Rewizyjna
- 4) Komisje stałe wymienione w statucie

5) Komisje doraźne do wykonania określonych zadań.

§ 16.1. Rada Gminy powołuje następujące stałe Komisje:

- a) Rewizyjną
- b) Oświaty, Sportu, Rekreacji
- c) Zdrowia, Kultury i Bezpieczeństwa
- d) Rolnictwa, Usług, Handlu i Rzemiosła
- e) Przemysłu, Planowania, Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska.

2. Radny może członkiem najwyżej 2 komisji stałych.

3. W czasie trwania kadencji Rada może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.

**§ 17.1.** Przewodniczący Rady Gminy organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.

**2.** Wyboru Przewodniczącego Rady dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji.

**3.** Wyboru Wiceprzewodniczących dokonuje Rada na pierwszej sesji, bądź następnej.

**4.** Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:

- określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej rady
- przygotowanie projektu porządku obrad
- dokonanie otwarcia sesji
- powierzenie przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem spośród radnych obecnych na sesji.

**5.** Projekt porządku obrad, o jakim mowa w ust. 4 pkt 2 powinien obejmować sprawozdanie Wójta poprzedniej kadencji o stanie Gminy.

**§ 18.** Przewodniczący Rady Gminy, a w przypadku jego nieobecności właściwy Wiceprzewodniczący w szczególności:

- 1) zwołuje sesję Rady Gminy
- 2) przewodniczy obradom
- 3) kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady
- 4) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał
- 5) podpisuje uchwały Rady Gminy
- 6) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu oraz porządku i dyscypliny w czasie obrad.

**§ 19.** W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub jednego z Wiceprzewodniczących Rady przed upływem kadencji, Rada na swej najbliższej sesji dokonuje wyboru na wakujące stanowisko.

**§ 20.1.** Przewodniczący oprócz uprawnień przewidzianych w § 18 Statutu jest upoważniony do reprezentowania Rady na zewnątrz w zakresie kontaktów z innymi radami gmin, organami nadzoru, organami administracji rządowej, z organami sprawiedliwości, czy też przedstawicielami tzw. środków społecznego komunikowania.

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

**3.** W zakresie, o którym w ust. 1 Przewodniczący może działać przez pełnomocnika.

**4.** Pełnomocnikiem Przewodniczącego może być wyłącznie radny.

**§ 21.** Do obowiązków Wiceprzewodniczących należy wykonywanie zadań zastrzeżonych przez ustawę lub Statut dla Przewodniczącego w razie wakatu na stanowisku Przewodniczącego.

**§ 22.** W razie jednoczesnego wakatu na stanowiskach Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego Rady, do drugiego Wiceprzewodniczącego Rady § 21 stosuje się odpowiednio.

**§ 23.1.** Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący Rady koordynują z ramienia Rady pracę komisji Rady.

**2.** Podziału zadań w zakresie, o jakim mowa w ust. 1 dokonuje Przewodniczący Rady.

**§ 24.** Obsługę Rady i jej organów zapewnia pracownik Urzędu Gminy zatrudniony na stanowisku ds. obsługi Rady i jej organów.

## **Rozdział V** **Tryb pracy Rady**

### **1. Sesje Rady**

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

**2.** Oprócz uchwał Rada może podejmować:

- postanowienia proceduralne
- deklaracje - zawierające sam zobowiązania się do określonego postępowania,
- oświadczenia - zawierające stanowisko w określonej sprawie,

- apele - zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania,
- opinie - zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny.

**3.** Do postanowień, deklaracji, oświadczeń, apeli i opinii ma zastosowanie przewidziany w statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwalodawczej i podejmowania uchwał.

**§ 26.1.** Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań Rady, nie rzadziej niż raz na kwartał.

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

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

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

## 2. Przygotowanie sesji

**§ 27.1.** Sesje przygotowuje Przewodniczący.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

- ustalenie porządku obrad
- ustalenie czasu i miejsca obrad
- zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.

3. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady, lub z jego upoważnienia jeden z Wiceprzewodniczących.

4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad za pomocą skutecznego sposobu.

5. Powiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu, sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.

6. W razie niedotrzymania terminów, o których mowa w ust. 4 i 5 Rada może podjąć uchwałę o odroczenie sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianę porządku obrad.

7. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości, w sposób zwyczajowo przyjęty.

8. Terminy, o których mowa w ust. 4 i 5 rozpoczynają bieg od dnia następnego po doręczeniu powiadomień i nie obejmują dnia odbywania sesji.

**§ 28.1.** Przed każdą sesją Przewodniczący Rady Gminy, po zasięgnięciu opinii Wójta Gminy ustala listę osób zaproszonych na sesję.

2. W sesjach Rady uczestniczą - z głosem doradczym - Wójt Gminy, Zastępca Wójta, Skarbnik i Sekretarz Gminy.

3. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zaproszeni kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych podlegających kontroli Rady oraz pracownicy Urzędu wyznaczeni przez Wójta Gminy.

3. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zaproszeni kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych podlegających kontroli Rady oraz pracownicy Urzędu wyznaczeni przez Wójta Gminy.

## 3. Przebieg sesji

**§ 29.** Wójt Gminy obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

**§ 30.** Publiczność obserwująca przebieg sesji zajmuje wyznaczone dla niej miejsce.

**§ 31.** Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.

**§ 32.1.** Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.

2. Na wniosek Przewodniczącego obrad bądź radnych obecnych na sesji, w związku z niemożnością rozpatrzenia na jednym posiedzeniu całości sprawy porządku obrad oraz uzasadnionym rozszerzeniem porządku i potrzebą zapoznania się z

dodatkowymi materiałami lub innymi nieprzewidzianymi przeszkodami, umożliwiającymi Radzie właściwe obradowanie bądź rozstrzyganie spraw, Rada Gminy może postanowić o przeniesieniu wybranych punktów sesji na następne posiedzenie.

3. Fakt przzerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem odnotowuje się w protokole.

**§ 33.1.** Kolejne sesji Rady Gminy zwoływane są w terminach ustalanych w planie pracy lub w terminach określonych przez Przewodniczącego Rady.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych, o których mowa w § 26 ust. 4.

**§ 34.1.** Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

2. Przewodniczący Rady nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady spadnie poniżej połowy składu, jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

**§ 35.1.** Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.

2. W razie nieobecności Przewodniczącego czynności określone w ust. 1 wykonuje jeden z Wiceprzewodniczących Rady, upoważniony przez Przewodniczącego.

**§ 36.1.** Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram .... sesję Rady Gminy w Sitkówce-Nowinach”.

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.

**§ 37.** Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stawia pytanie o ewentualny wniosek w sprawie zmiany porządku obrad.

**§ 38.** Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) odczytanie i przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji
- 2) sprawozdanie z wykonania uchwał Rady Gminy
- 3) sprawozdanie z działalności Wójta Gminy w okresie międzysesyjnym,
- 4) rozpatrzenie projektów oraz podjęcie uchwał
- 5) interpelacje i zapytania radnych
- 6) odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach
- 7) wolne wnioski i informacje, sprawy różne.

**§ 39.1.** Sprawozdanie, o jakim mowa w § 38 pkt 43 składa Wójt lub jego Zastępca.

2. Sprawozdania komisji Rady składają Przewodniczący danych Komisji, lub członek Komisji wyznaczony przez Przewodniczącego komisji.

**§ 40.1.** Interpelacje i zapytania są kierowane do Wójta Gminy.

2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.

3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jego przedmiotem oraz wynikające z zapytania.

4. Interpelację składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady, Przewodniczący niezwłocznie przekazuje interpelację adresatowi.

5. Odpowiedź na interpelację jest udzielana w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady Gminy i radnego składającego interpelację.

6. Odpowiedzi na interpelacje udziela Wójt Gminy lub właściwe rzeczowo osoby, upoważnione do tego przez Wójta Gminy.

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

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

**§ 41.1.** Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Gminy, także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.

2. Zapytania formułowane są pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady Gminy lub ustnie w trakcie sesji Rady.

3. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela pisemnej odpowiedzi w terminie 14 dni. Paragraf 40 ust. 5, 6, 7 stosuje się odpowiednio.

**§ 42.1.** Przewodniczący Rady Gminy prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym tematem.

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

3. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady Gminy.

4. Przewodniczący Rady Gminy może udzielić głosu osobie nie będącej radnym.

**§ 43.1.** Przewodniczący Rady Gminy czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

2. Przewodniczący Rady Gminy może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a szczególnie w uzasadnionych przypadkach przywoływać mówcę do „do rzeczy”.

3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący Rady przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku, może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i do publiczności.

5. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali obrad tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad, bądź naruszają powagę sesji.

§ 44. Na wniosek radnego, Przewodniczący Rady przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym Radę Gminy.

§ 45.1. Przewodniczący Rady Gminy udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności dotyczących:

- stwierdzenia quorum
- zmiany porządku obrad
- ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów
- zamknięcia listy mówców lub kandydatów
- zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały
- zarządzenia przerwy w obradach
- odesłania projektu uchwały do komisji
- przeliczenia głosów
- przestrzegania regulaminu obrad.

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

§ 46.1. Sprawy osobowe Rada rozpatruje w obecności zainteresowanego. Rada może jednak postanowić inaczej.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego na sesji.

§ 47.1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady Gminy zamyka dyskusję.

W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji lub Wójtowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność - przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.

3. Po rozpoczęciu procedury głosowania, do momentu zarządzenia głosowania, Przewodniczący Rady może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 48.1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady Gminy kończy sesję, wypowiadając formułę „zamykam ..... sesję Rady Gminy w Sitkówce-Nowinach”.

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

3. Postanowienia ust. 2 dotyczy także sesji, która objęta więcej niż jedno posiedzenie.

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

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

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

§ 50. Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla miejsca, w którym sesja, czy posiedzenie się odbywa.

§ 51.1. Pracownik ds. obsługi Rady Gminy w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady sporządza z każdej sesji protokół.

2. Przebieg sesji nagrywa się na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji.

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

2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać

- numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazy-

- wać numery uchwał, imię i nazwisko przewodniczącego obrad i protokolanta
- stwierdzenie prawomocności obrad
  - imiona i nazwiska nieobecnych radnych z ewentualnym podaniem przyczyny nieobecności
  - odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji
  - ustalony porządek obrad
  - przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, podjętych wniosków oraz odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień
  - przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i głosów „wstrzymujących się” oraz głosów nieważnych
  - wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały
  - podpis Przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.

**§ 53.** Radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu nie później niż na najbliższej sesji. O przyjęciu lub odrzuceniu poprawek

#### 4. Uchwały

**§ 56.1.** Uchwały, deklaracje, oświadczenia, apele i opinie są sporządzane w formie odrębnych dokumentów.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

- § 57.1.** Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje:
- komisjom Rady
  - Przewodniczącemu Rady
  - Wójtowi Gminy
  - co najmniej 3 radnym.

2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

- tytuł uchwały
- podstawę prawną
- postanowienia merytoryczne
- w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały
- określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenia sprawozdania po jej wykonaniu
- ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.

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

Rada Gminy rozstrzyga po dyskusji w drodze głosowania.

**§ 54.1.** Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady Gminy.

2. Uchwały Przewodniczący Rady doręcza Wójtowi Gminy najpóźniej w ciągu 6 dni od dnia zakończenia sesji.

3. Wyciągi z protokołu sesji oraz kopie uchwał Przewodniczący Rady Gminy doręcza jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań zawartych w tych dokumentach.

**§ 55.1.** Obsługę biurową sesji (wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów itp.) sprawuje pracownik ds. obsługi Rady Gminy w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady Gminy.

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

**§ 58.** Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażenia w ich powszechnym znaczeniu. W projektach uchwał należy unikać posługiwania się wyrażeniami specjalistycznymi, zapożyczonymi z języków obcych i neologizmami.

**§ 59.1.** Ilekroć przepisy prawa ustanawiają wymóg działania Rady po zaopiniowaniu jej uchwały w uzgodnieniu lub w porozumieniu z organami administracji rządowej lub innymi organami, do zaopiniowania lub uzgodnienia przedkładany jest projekt uchwały przyjęty przez Radę Gminy.

2. Postanowienie ust. 1 nie ma zastosowania, gdy z przepisów prawa wynika, że przedłożeniu podlega projekt uchwały Rady, sporządzony przez Wójta Gminy (dotyczy projektu budżetu).

**§ 60.1.** Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady Gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady.



**§ 61.1.** Wójt ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje z protokołem sesji Rady w biurze Rady Gminy.

**2.** Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

## 5. Procedura głosowania

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

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

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

**3.** Do przeliczenia głosów Przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych.

**4.** Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

**§ 64.1.** W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą ponumerowanych kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona radnych Komisja Skrutacyjna z wyłonionym przez siebie Przewodniczącym.

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

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

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

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

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

**2.** W pierwszej kolejności przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowa-

nia nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący obrad.

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

**4.** Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

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

**2.** Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwał następuje według ich kolejności, z tym, że w pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

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

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

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

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

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

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

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

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

## 6. Komisje Rady

**§ 69.1.** Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych i zakres zadań komisji doraźnych Rada określa w odrębnych uchwałach.

**2.** Postanowieni ust. 1 nie dotyczy Komisji Rewizyjnej Rady.

**§ 70.1.** Komisje stale działają zgodnie z planem pracy przedłożonym Radzie.

**2.** Rada może nakazać komisjom dokonanie w planie pracy stosownych zmian.

**§ 71.1.** Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

**2.** Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z innymi podmiotami, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.

**3.** Komisje uchwalają opinie oraz wnioski i przekazują Radzie Gminy.

**4.** Na podstawie upoważnienia Rady, Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady koor-

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

**3.** Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydatą została oddanych 50 % + 1 ważnie oddany głos.

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

dynujący pracę komisji mogą zwołać posiedzenie komisji i nakazać złożenie Radzie sprawozdania, jeżeli nie złożyli w terminie takiego sprawozdania.

**§ 72.** Pracami komisji kieruje Przewodniczący wybrany przez Radę Gminy, a w razie jego nieobecności osoba z komisji wyznaczona przez przewodniczącego komisji.

**§ 73.1.** Komisje pracują na posiedzeniach.

**2.** Do posiedzeń komisji stałych stosuje się odpowiednio przepisy o posiedzeniach Komisji Rewizyjnej.

**§ 74.1.** Przewodniczący komisji stałych przedstawiają na sesji Rady sprawozdania z działalności komisji.

**2.** Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji powołanych przez Radę.

**§ 75.** Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.

## 7. Radni

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

**2.** Radny w ciągu 3 dni od daty odbycia sesji lub posiedzenia komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne wyjaśnienie

Przewodniczącemu Rady Gminy lub Przewodniczącemu Komisji.

**§ 77.1.** W przypadku notorycznego uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków tzw. odpowiedzialności regulaminowej, Prze-

wodniczący Rady Gminy może wnioskować o udzielenie radnemu upomnienia.

**2.** Decyzję w sprawie, o jakiej mowa w ust. 1 Rada podejmuje po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia wyjaśnień, chyba że nie okaże się to możliwe.

**§ 78.1.** W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać doraźną komisję do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

## **8. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego**

**§ 80.1.** Rada może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.

**2.** Wspólne sesje organizują Przewodniczący Rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

**3.** Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący

**2.** Komisja przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.

**3.** Przed podjęciem uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada powinna umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.

**§ 79.1.** Wójt wystawia radnym dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady, w którym stwierdza się pełnienie funkcji przez radnego.

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

zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

**§ 81.1.** Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane jednostki samorządu terytorialnego, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

**2.** Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad.

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

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

**§ 82.1.** Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego i dwóch członków.

**2.** Przewodniczącego Komisji wybiera Rada Gminy.

**§ 83.** Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje członek komisji wyznaczony przez Przewodniczącego.

**§ 84.1.** Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w

sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.

**2.** W sprawie wyłączenia poszczególnych członków decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji.

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

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

### **2. Zasady kontroli**

**§ 85.1.** Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych, jednostek pomocniczych Gminy pod względem:

- legalności
- gospodarności
- rzetelności
- celowości

- oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

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

**§ 86.** Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i formach wskazanych przez Radę.

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

- 1) kompleksowe - obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu
- 2) problemowe - obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności
- 3) sprawdzające - podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania danego podmiotu.

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

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

**§ 89.** Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 5 dni roboczych, a kontrola problemowa i sprawdzająca - dłużej niż 3 dni roboczych.

**§ 90.1.** Rada może nakazać Komisji Rewizyjnej zaniechanie, a także przerwanie kontroli lub

odstąpienie od poszczególnych czynności kontrolnych.

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

3. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 1, 2 wykonywane są niezwłocznie.

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

**§ 91.1.** Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w § 86 ust. 1.

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

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

### 3. Tryb kontroli

**§ 92.1.** Kontrole przeprowadzone są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz skład osobowy do przeprowadzenia kontroli.

2. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 1.

3. W przypadkach nie cierpiących zwłoki, każdy z członków Komisji Rewizyjnej może przystąpić do kontroli problemowej bez wcześniejszej decyzji Rady. Za przypadki nie cierpiące zwłoki uważa się w szczególności sytuacje, w których członek komisji Rewizyjnej poweźmie uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa lub, gdy zachodzą przesłanki pozwalające przypuszczać, iż niezwłoczne przeprowadzenie kontroli pozwoli uniknąć niebezpieczeństwa dla zdrowia lub życia

ludzkiego lub też zapobiec powstaniu znacznych strat materialnych w mieniu komunalnym.

4. W przypadku podjęcia działań kontrolnych, o których mowa w ust. 3 kontrolujący jest obowiązany zwrócić się w najkrótszym terminie do Przewodniczącego Komisji o wyrażenie zgody na jej kontynuowanie.

5. W przypadku nie zwrócenia się o wyrażenie zgody, lub odmowy wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 4, kontrolujący niezwłocznie przerywają kontrolę, sporządzając notatkę z podjętych działań która podlega włączeniu do akt Komisji Rewizyjnej.

**§ 93.1.** W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Wójta Gminy wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.

2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby Wójta, kontrolujący zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady Gminy.

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

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

#### 4. Protokoły kontroli

**§ 96.1.** Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli w terminie 7 dni od daty jej zakończenia protokół, obejmujący:

- nazwę i adres kontrolowanego podmiotu
- imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących)
- daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych
- określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą
- imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu
- przebieg i wynik czynności kontrolnych, w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole
- datę i miejsce podpisania protokołu
- podpisy kontrolującego (kontrolujących) i kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyny odmowy.

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

#### 5. Plany pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej

**§ 100.1.** Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy.

2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:

- terminy odbywania posiedzeń
- terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli.

3. Rada zatwierdza przedłożony plan pracy Komisji Rewizyjnej, po wniesieniu ewentualnych poprawek.

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

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

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

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

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

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

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

**§ 99.** Protokół pokontrolny sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, które w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu - otrzymują:

- Przewodniczący Rady Gminy
- Przewodniczący Komisji Rewizyjnej
- Kierownik kontrolowanego podmiotu.

**§ 101.1.** Komisja Rewizyjna składa Radzie sprawozdanie ze swojej działalności.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
- wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
- wykaz uchwał podjętych przez Komisję Rewizyjną,

- ocenę wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły oraz wniosek w sprawie absolutorium.

3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1 Komisja Rewizyjna składa sprawozdanie ze swojej

## 6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

§ 102.1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącą zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę potrzeb.

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

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

- Przewodniczącego Rady
- nie mniej niż 3 radnych
- nie mniej niż 2 członków Komisji Rewizyjnej.

4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:

- radnych nie będących członkami Komisji Rewizyjnej
- inne osoby, na wniosek Komisji Rewizyjnej w charakterze biegłych lub ekspertów.

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

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

§ 104. Obsługę biurową Komisji zapewnia Wójt Gminy.

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

działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej Wójta Gminy do zawarcia stosownej umowy.

§ 106.1. Komisja Rewizyjna może na zlecenie Rady lub po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi Komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.

2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji, doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli.

3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zwracać się do Przewodniczących innych Komisji Rady o oddelegowanie radnych do komisji Rewizyjnej mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.

4. Do członków innych Komisji uczestniczących w kontroli przeprowadzonej przez Komisję Rewizyjną stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.

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

§ 107. Komisja Rewizyjna może występować do organów gminy z wnioskiem o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub inne organy kontroli.

## Rozdział VII

### Zasady działania klubów radnych

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

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

2. Powstanie klubu niezwłocznie musi być zgłoszone Przewodniczącemu Rady.

3. W zgłoszeniu podaje się:

- nazwę klubu
- listę członków
- imię i nazwisko przewodniczącego klubu.

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

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

2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

**§ 111.1.** Kluby działają w okresie kadencji. Uptyw kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

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

3. Kluby podlegają rozwiązaniu uchwałą Rady, gdy liczba członków spadnie poniżej 5.

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

**§ 113.1.** Kluby mogą uchwalać własne regulaminy.

2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.

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

4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

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

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

**§ 115.** Na wniosek przewodniczących klubów Wójt obowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnego funkcjonowania.

## **Rozdział VIII Tryb pracy Wójta**

**§ 116.** Wójt wykonuje:

- uchwały rady
- jemu przypisane prawem zadania i kompetencje
- zadania powierzone, o ile ich wykonywanie - na mocy przepisów obowiązującego prawa - należy do niego
- inne zadania określone ustawami i niniejszym Statutem.

**§ 117.** Wójt uczestniczy w sesjach rady i składa Radzie sprawozdania ze swojej działalności.

**§ 118.** Zastępca Wójta przejmuje wykonywanie zadań i kompetencji określonych w § 116-117 w przypadku uzyskania upoważnienia od Wójta Gminy.

## **Rozdział IX Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady, Komisji, Wójta**

**§ 119.** Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

**§ 120.** Protokoły z posiedzeń Rady, Komisji oraz innych kolegialnych gremiów Gminy podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu - zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.

**§ 121.1.** Dokumenty z zakresu działania Rady Gminy i Komisji udostępnia się w biurze Rady w dniach pracy Urzędu Gminy.

2. Dokumenty z zakresu działania Wójta oraz Urzędu udostępniane są za zgodą Wójta przez Sekretarza Gminy w dniach i godzinach pracy Urzędu.

3. Ponadto dokumenty, o jakich mowa w ust. 1-2 mogą być również dostępne w sieci informatycznej Urzędu Gminy oraz powszechnie dostępnych zbiorach danych.

**§ 122.1.** Realizacja uprawnień określonych w § 119-121 może odbywać się wyłącznie w Urzędzie

Gminy i w obecności odpowiedzialnego pracownika Urzędu.

**§ 123.** Uprawnienia określone w § 119-121 nie znajdują zastosowania:

- w przypadku wyłączenia - na podstawie ustaw
- jawności

- gdy informacje publiczne stanowią prawem chronione tajemnice
- w odniesieniu do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, niż art. 73 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

## **Rozdział X Pracownicy samorządowi**

**§ 124.1.** Status pracowników samorządowych określa odrębna ustawa.

**2.** Wójt wykonuje swoje obowiązki w ramach stosunku pracy na podstawie wyboru.

**3.** Stosunek pracy zastępcy Wójta nawiązuje Wójt na podstawie zrzędzenia o jego powołaniu, natomiast Sekretarza i Skarbnika Gminy na podstawie powołania.

**4.** Nawiązanie stosunku pracy następuje w formie pisemnego dokumentu zawierającego określenie warunków pracy i płacy oraz datę nawiązania stosunku pracy.

**5.** Osobą uprawnioną do nawiązania stosunku pracy z pracownikami mianowanymi i pozostałymi pracownikami nie wymienionymi, na podstawie umowy o pracę jest Wójt Gminy.

**6.** Stosunek pracy na podstawie mianowania nawiązuje się z kierownikami referatów Urzędu.

**7.** Akt mianowania ma postać pisemnego dokumentu zawierającego określenie stanowiska, miejsce pracy, składniki i wysokość wynagrodzenia oraz datę nawiązania stosunku pracy.

## **Rozdział XI Postanowienia końcowe**

**§ 125.** W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem zastosowanie mają przepisy ustawy o samorządzie gminnym i odrębne ustawy.

**§ 126.** Zmiana statutu wymaga podjęcia uchwał Rady o zmianie.

**§ 127.** Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.



Załączniki do Statutu  
Gminy Sitkówka-Nowiny

**Załącznik Nr 1**

**Załącznik Nr 2**

**Wykaz jednostek pomocniczych Gminy Sitkówka-Nowiny**

- |                               |                        |
|-------------------------------|------------------------|
| 1. Osiedle Nowiny             | Kolonie:               |
| 2. Sołectwo Bolechowice       | 1. Sitkówka            |
| 3. Sołectwo Kowala            | 2. Słowik - Markowizna |
| 4. Sołectwo Wola - Murowana   | 3. Trzcianki.          |
| 5. Sołectwo Szewce - Zawada   |                        |
| 6. Sołectwo Zgórsko - Zagrody |                        |

**Załącznik Nr 3**

**Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Sitkówka-Nowiny**

- |   |  |
|---|--|
| 1. Gminny Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji | 7. Szkoła Podstawowa w Sitkówcze           |
| 2. Zespół Obsługi Szkół i Przedszkola         | 8. Przedszkole Samorządowe w Nowinach      |
| 3. Gminny Zarząd Budyneków                    | 9. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej        |
| 4. Szkoła Podstawowa w Nowinach               | 10. Publiczne Gimnazjum w Nowinach         |
| 5. Szkoła Podstawowa w Kowali                 | 11. Gminna Biblioteka Publiczna w Nowinach |
| 6. Szkoła Podstawowa w Bolechowicach          | 12. Młodzieżowe Schronisko w Nowinach.     |

**Załącznik Nr 4**

## 965

### UCHWAŁA Nr RG-VI/34/03 RADY GMINY W SITKÓWCE-NOWINACH

z dnia 26 marca 2003r.

#### w sprawie zmian w budżecie gminy na 2003 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 roku z późniejszymi zmianami) oraz art. 112 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26.11.1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z późniejszymi zmianami), a także art. 13 pkt 2 ustawy z dnia

20.07.2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy ustala, co następuje:

**§ 1.** Zwiększa się wydatki budżetowe o kwotę 2.379.170,- w tym

Lp.	Dział	Rozdział	§	Kwota
1	<b>010</b>	<b>01010</b>	<b>6050</b>	<b>1.416.170,-</b>
	1. Kanalizacja Szewce - Zawada			320.000,-
	2. Kanalizacja Kowala			414.000,-
	3. Kanalizacja Sitkówka			314.000,-
	4. Remont studni			368.170,-
2	<b>600</b>	<b>60014</b>	<b>6050</b>	<b>400.000,-</b>
	1. Droga powiat. w m. Wola Murowana			400.000,-
3	<b>801</b>	<b>80110</b>	<b>6050</b>	<b>563.000,-</b>
	1. Budowa gimnazjum			563.000,-

**§ 2.** Źródłem pokrycia wydatków budżetowych jest nadwyżka budżetowa z lat ubiegłych w kwocie 2.379.170,-.

Przychody i rozchody budżetu, sklasyfikowane są wg paragrafu określających ich rodzaj, zestawione są w zał. Nr 1.

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

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

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

**Przewodniczący Rady Gminy: Z. Pyk**

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr RG-VI/34/03  
Rady Gminy w Sitkówce-Nowinach  
z dnia 26 marca 2003r.

#### Przychody i rozchody budżetu

Lp.	Przychody	Kwota
1.	Nadwyżka z lat ubiegłych (§ 957)	2.379.170,-
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>2.379.170,-</b>
Lp.	Rozchody	Kwota
1.	Spłaty kredytów i pożyczek długoterminowych (§ 992)	
2.	Wykup papierów wartościowych (§ 971, § 982)	
3.	Udzielone z budżetu pożyczki i kredyty (§ 991)	
4.	Lokaty (§ 994)	
<b>Razem rozchody</b>		<b>-</b>

## 966

### UCHWAŁA Nr RG-VI/35/03 RADY GMINY W SITKÓWCE-NOWINACH

z dnia 26 marca 2003r.

#### w sprawie wprowadzenia zmian w budżecie gminy na 2003 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 08.03.1990r. - o samorządzie gminnym - (jednolity tekst Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 109 ust. 1 ustawy z dnia 26.11.1998r. - o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z późniejszymi zmianami), a także art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20.07.2000r. o ogła-

szaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy uchwala, co następuje:

**§ 1.** Zwiększa się plan dochodów budżetowych w 2003r. o kwotę 3.535.500,- w tym:

Lp.	Dział	Rozdział	§	Kwota
1.	756	75615	031	2.193.500
2.	756	75619	048	1.342.000

**§ 2.** Zwiększa się plan wydatków budżetowych w 2003r. o kwotę 3.535.500,- w tym:

Lp.	Dział	Rozdział	§	Kwota
1.	010	01010	6050	50.000
2.	010	01095	4300	3.500
3.	600	60014	6050	197.000
4.	750	75023	6050	1.000.000
5.	754	75403	4210	30.000
6.	754	75412	6050	200.000
7.	801	80101	4010	35.300
			4110	14.500
			4120	2.030
8.	801	80110	4010	16.000
			4110	2.800
			4120	500
			6050	1.500.000
9.	801	80113	4010	1.000
			4110	170
			4120	120
10.	801	80114	4010	5.000
			4110	890
			4120	30
11.	853	85314	3110	80.000
12.	853	85315	3110	20.000
13.	854	85401	4010	16.000
			4110	2.770
			4120	390
14.	854	85404	4010	10.450
			4110	1.800
			4120	250
15.	854	85495	4300	65.000
16.	926	92601	2650	10.000
			6050	270.000

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący Rady Gminy: Z. Pyk**

## 967

### UCHWAŁA Nr RG-VI/40/03 RADY GMINY W SITKÓWCE-NOWINACH

z dnia 26 marca 2003r.

#### **w sprawie zmiany zapisu uchwały Nr RG-XII/67/2000 Rady Gminy Sitkówka-Nowiny z dnia 30 listopada 2000 roku w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Sitkówka-Nowiny.**

Na podstawie art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1, 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity - Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 4 pkt. 1, 2, 3, 4 i 5 ustawy z dnia 13 września 1996r. „o utrzymaniu czystości i porządku w gminach” (Dz. U. Nr 132, poz. 622 ze zmianami) Rada Gminy w Sitkówce-Nowinach uchwała, co następuje:

§ 1. W uchwale Rady Gminy Nr RG-XII/67/2000 z dnia 30 listopada 2000 roku wprowadza się następujące zmiany:

- W Rozdziale III § 15 skreśla się ostatnie zdanie o treści - „Zbiórka może odbywać się okresowo - wiosną każdego roku” a wprowadza się zdanie o brzmieniu: „Odbieranie odpadów,

o których mowa winno odbywać się w miarę potrzeb”.

§ 2. Pozostałe postanowienia w uchwale pozostają bez zmian.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy

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

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

**Przewodniczący Rady Gminy: Z. Pyk**

## 968

### UCHWAŁA Nr VI/39/03 RADY GMINY WODZISŁAW

z dnia 27 marca 2003r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806) oraz art. 109, art. 116, art. 124 i art. 128 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (z 2003 roku tekst jednolity Dz. U. Nr 15, poz. 148) - Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1. Ustala się dochody budżetu gminy w wysokości 9.329.223 zł zgodnie z załącznikiem Nr 1 według źródeł i działów klasyfikacji budżetowej.

§ 2. Ustala się wydatki budżetu gminy w wysokości 9.609.490 zł

z tego:

- |   |              |
|---|--------------|
| 1) wydatki bieżące  | 8.319.025 zł |
| w tym:  |              |
| - wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń                           | 4.976.356 zł |
| - dotacje   | 239.448 zł   |
| - wydatki na obsługę długu jednostki                                | 127.529 zł   |
| - wydatki z tytułu poręczeń i gwarancji udzielonych przez jednostkę | 0            |

2) wydatki majątkowe 1.290.465 zł  
zgodnie z załącznikiem Nr 2 według działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

**§ 3.** Źródłem pokrycia deficytu budżetu w kwocie 280.267 zł są przychody pochodzące z:  
- pożyczek i kredytów zaciąganych w bankach krajowych w kwocie 280.267 zł.  
Przychody i rozchody budżetu, sklasyfikowane według paragrafów określających ich rodzaj, zestawione są w załączniku Nr 3.

**§ 4.** Upoważnia się Wójta Gminy do spłat zobowiązań w kwocie 619.733 zł w celu realizacji planowanych kwot rozchodów budżetu i do zaciągania długu w kwocie 900.000 zł w celu realizacji planowanych kwot przychodów budżetu, zgodnie z załącznikiem Nr 3.

**§ 5.** Ustala się wydatki na finansowanie inwestycji w roku budżetowym, zgodnie z załącznikiem Nr 4.  
Ustala się wydatki na finansowanie wieloletnich programów inwestycyjnych, z wyodrębnieniem wydatków na finansowanie poszczególnych programów, zgodnie z załącznikiem Nr 4a.

**§ 6.** Ustala się plan przychodów zakładów budżetowych w łącznej kwocie 1.045.159 zł w tym dotacje z budżetu 114.667 zł oraz wydatków zakładów budżetowych w kwocie 1.045.159 zł w tym wpłaty do budżetu w kwocie - 0, zgodnie z załącznikiem Nr 5.  
Ustala się plan przychodów środków specjalnych w łącznej kwocie 3.300 zł oraz wydatków w kwocie 3.300 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 6.

**§ 7.** Ustala się plan przychodów Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w kwocie 10.000 zł i wydatków w kwocie 10.000 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 7.

**§ 8.** Ustala się zakres i kwoty dotacji przedmiotowych dla jednostek organizacyjnych jednostki samorządu terytorialnego (zgodnie z załącznikiem Nr 5).

**§ 9.** Ustala się wysokość dotacji dla innych podmiotów, zgodnie z załącznikiem Nr 8.

**§ 10.** Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych jednostce samorządu terytorialnego ustawami  
- dochody w kwocie 701.089 zł  
- wydatki w kwocie 701.089 zł  
zgodnie z załącznikiem Nr 1 i 2.

**§ 11.** Ustala się dochody w kwocie 500 zł i wydatki w kwocie 500 zł na zadania realizowane na podstawie umów lub porozumień z organami administracji rządowej, zgodnie z załącznikiem Nr 1 i 2.

**§ 12.** Ustala się dochody w kwocie 16.600 zł i wydatki w kwocie 16.600 zł na zadania realizowane na podstawie umów lub porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego (zgodnie z załącznikiem Nr 1 i 2).

**§ 13.** Ustala się rezerwę ogólną w kwocie 30.000 zł.

**§ 14.** Upoważnia się Wójta Gminy do zaciągania pożyczek i kredytów na pokrycie występującego w ciągu roku budżetowego deficytu budżetu do kwoty 300.000 zł.

**§ 15.** Upoważnia się Wójta Gminy do dokonywania przeniesień planowanych wydatków w ramach działów klasyfikacji budżetowej z wyjątkiem zmian wydatków majątkowych.

**§ 16.** Ustala się dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na kwotę 95.294 zł oraz wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w kwocie 95.294 zł.

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

**§ 18.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i obowiązuje od 1 stycznia 2003 roku.

**Przewodniczący Rady Gminy: *M. Gołębiowski***

Załączniki do uchwały Nr VI/39/03  
Rady Gminy Wodzisław  
z dnia 27 marca 2003r.

**Załącznik Nr 1**

**Dochody budżetu w 2003 roku**

według źródeł i działów w zł

Lp.	Dział klasyfikacji	Źródło dochodów (paragrafy klasyfikacji)	Plan na 2003 rok	W tym		
				dochody związane z realizacją zadań administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami	dochody związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej wykonywanych na podstawie porozumień z organami administracji rządowej	dochody związane z realizacją zadań wynikających z porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego
1	2	3	4	5	6	7
<b>1</b>	<b>010 - Rolnictwo i łowiectwo</b>		<b>19.770,-</b>	-	-	-
		§ 069 - wpływy z różnych opłat	10.000,-	-	-	-
		§ 629 - środki na dofinansowanie inwestycji	9.770,-	-	-	-
<b>2</b>	<b>020 - Leśnictwo</b>		<b>4.000,-</b>	-	-	-
		§ 075 - dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych	4.000,-	-	-	-
<b>3.</b>	<b>600 - Transport i łączność</b>		<b>23.583,-</b>	-	-	-
		§ 097 - wpływy z różnych dochodów	18.583,-	-	-	-
		§ 629 - środki na dofinansowanie inwestycji	5.000,-	-	-	-
<b>4</b>	<b>700 - Gospodarka mieszkaniowa</b>		<b>415.834,-</b>	-	-	-
		§ 047 - wpływy z opłat za zarząd i użytkowanie wieczyste	6.328,-	-	-	-
		§ 075 - dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych	60.126,-	-	-	-
		§ 084 - wpływy ze sprzedaży wyrobów i składników majątkowych	349.380,-	-	-	-
<b>5</b>	<b>710 - Działalność usługowa</b>		<b>500,-</b>	-	<b>500,-</b>	-
		§ 202 - dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące realizowane przez gminę na podstawie porozumień z organami administracji rządowej	500,-	-	500,-	-
<b>6</b>	<b>750 - Administracja publiczna</b>		<b>80.790,-</b>	<b>53.890,-</b>	-	<b>16.600,-</b>
		§ 083 - wpływy z usług	8.812,-	-	-	-
		§ 097 - wpływy z różnych dochodów	1.488,-	-	-	-
		§ 201 - dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	53.890,-	53.890,-	-	-
		§ 232 - dotacje celowe otrzymane z powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego	16.600,-	-	-	16.600,-
<b>7</b>	<b>751 - Urzędy naczelných organów władzy, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa</b>		<b>1.200,-</b>	<b>1.200,-</b>	-	-
		§ 201 - dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	1.200,-	1.200,-	-	-

1	2	3	4	5	6	7
8	<b>756 - Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej</b>		<b>2.636.897,-</b>	-	-	-
		§ 001 - podatek dochodowy od osób fizycznych	501.905,-	-	-	-
		§ 002 - podatek dochodowy od osób prawnych	10.621,-	-	-	-
		§ 031 - podatek od nieruchomości	766.864,-	-	-	-
		§ 032 - podatek rolny	1.018.413,-	-	-	-
		§ 033 - podatek leśny	43.842,-	-	-	-
		§ 034 - podatek od środków transportowych	66.000,-	-	-	-
		§ 035 - podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych opłacanych w formie karty podatkowej	17.320,-	-	-	-
		§ 036 - podatek od spadków i darowizn	11.870,-	-	-	-
		§ 041 - wpływy z opłaty skarbowej	32.520,-	-	-	-
		§ 043 - wpływy z opłaty targowej	18.015,-	-	-	-
		§ 045 - wpływy z opłaty administracyjnej	4.533,-	-	-	-
		§ 048 - wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	95.294,-	-	-	-
		§ 049 - wpływy z opłaty prolongacyjnej	-	-	-	-
		§ 050 - podatek od czynności cywilnoprawnych	49.700,-	-	-	-
		§ 056 - zaległości z podatków zniesionych	-	-	-	-
9	<b>758 - Różne rozliczenia</b>		<b>5.396.531,-</b>	-	-	-
		§ 092 - pozostałe odsetki	7.681,-	-	-	-
		§ 292 - subwencje ogólne z budżetu państwa	5.388.850,-	-	-	-
10	<b>801 - Oświata i wychowanie</b>		<b>58.521,-</b>	-	-	-
		§ 083 - wpływy z usług	42.270,-	-	-	-
		§ 203 - dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	16.251,-	-	-	-
11	<b>851 - Ochrona zdrowia</b>		<b>17.870,-</b>	-	-	-
		§ 629 - środki na dofinansowanie inwestycji	17.870,-	-	-	-
12	<b>853 - Opieka społeczna</b>		<b>521.939,-</b>	<b>519.439,-</b>	-	-
		§ 083 - wpływy z usług	2.500,-	-	-	-
		§ 201 - dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	519.439,-	519.439,-	-	-
13	<b>854 - Edukacyjna opieka wychowawcza</b>		<b>25.228,-</b>	-	-	-
		§ 083 - wpływy z usług	24.855,-	-	-	-
		§ 203 - dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	373,-	-	-	-
14	<b>900 - Gospodarka komunalna i ochrona środowiska</b>		<b>126.560,-</b>	<b>126.560,-</b>	-	-
		§ 201 - dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	126.560,-	126.560,-	-	-
	<b>Ogółem dochody</b>		<b>9.329.223,-</b>	<b>701.089,-</b>	<b>500,-</b>	<b>16.600,-</b>



Załącznik Nr 2

Wydatki budżetu w 2003 roku

według działów i rozdziałów w zł

Lp.	Nazwa działu i rozdziału	Symbol		Wydatki						Majątkowe
		Dział	Rozdział	Ogółem 6+11	Bieżące					
					Razem	W tym				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>I</b>	<b>Wydatki na zadania własne</b>			<b>8.891.301,-</b>	<b>7.600.836,-</b>	<b>4.801.011,-</b>	<b>239.448,-</b>	<b>127.529,-</b>	-	<b>1.290.465,-</b>
<b>1</b>	<b>Rolnictwo i łowiectwo</b>	<b>010</b>		<b>438.800,-</b>	<b>56.300,-</b>	-	-	-	-	<b>382.500,-</b>
	- Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi		01010	382.500,-	-	-	-	-	-	382.500,-
	- Izby rolnicze		01030	17.800,-	17.800,-	-	-	-	-	-
	- Pozostała działalność		01095	38.500,-	38.500,-	-	-	-	-	-
<b>2</b>	<b>Leśnictwo</b>	<b>020</b>		<b>4.000,-</b>	<b>4.000,-</b>	-	-	-	-	-
	- Gospodarka leśna		02001	4.000,-	4.000,-	-	-	-	-	-
<b>3</b>	<b>Wytw. i zaopatr. w energię elektryczną, gaz i wodę</b>	<b>400</b>		<b>48.051,-</b>	<b>18.051,-</b>	-	-	-	-	<b>30.000,-</b>
	- Dotacja dla ZUK		40095	30.000,-	-	-	-	-	-	30.000,-
	- Dostarczanie ciepła		40001	18.051,-	18.051,-	-	18.051,-	-	-	-
<b>4</b>	<b>Transport i łączność</b>	<b>600</b>		<b>779.989,-</b>	<b>75.489,-</b>	-	-	-	-	<b>704.500,-</b>
	- Drogi publiczne powiatowe		60014	100.000,-	-	-	-	-	-	100.000,-
	- Drogi publiczne gminne		60016	75.489,-	75.489,-	-	-	-	-	-
	- Pozostała działalność		60095	604.500,-	-	-	-	-	-	604.500,-
<b>5</b>	<b>Gospodarka mieszkaniowa</b>	<b>700</b>		<b>56.000,-</b>	<b>46.000,-</b>	-	-	-	-	<b>10.000,-</b>
	- Gospodarka gruntami i nieruchomościami		70005	56.000,-	46.000,-	-	-	-	-	10.000,-
<b>6</b>	<b>Działalność usługowa</b>	<b>710</b>		<b>26.400,-</b>	<b>26.400,-</b>	-	-	-	-	-
	- Plany zagospodarowania przestrzennego		71004	25.400,-	25.400,-	-	-	-	-	-
	- Pozostała działalność		71035	1.000,-	1.000,-	-	-	-	-	-
<b>7</b>	<b>Administracja publiczna</b>	<b>750</b>		<b>1.374.816,-</b>	<b>1.351.816,-</b>	<b>920.231,-</b>	-	-	-	<b>23.000,-</b>
	- Urzędy Wojewódzkie		75011	31.931,-	31.931,-	28.629,-	-	-	-	-
	- Starostwa Powiatowe		75020	14.140,-	14.140,-	12.743,-	-	-	-	-
	- Rady Gmin		75022	67.300,-	67.300,-	-	-	-	-	-
	- Urzędy Gmin		75023	1.167.170,-	1.144.170,-	808.859,-	-	-	-	23.000,-
	- Pozostała działalność		75095	94.275,-	94.275,-	70.000,-	-	-	-	-
<b>8</b>	<b>Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa</b>	<b>754</b>		<b>115.600,-</b>	<b>115.600,-</b>	<b>4.000,-</b>	<b>2.000,-</b>	-	-	-
	- Ochotnicze Straże Pożarne		75412	111.600,-	111.600,-	4.000,-	-	-	-	-
	- Obrona Cywilna		75414	2.000,-	2.000,-	-	-	-	-	-
	- Pozostała działalność		75495	2.000,-	2.000,-	-	2.000,-	-	-	-
<b>9</b>	<b>Obsługa długu publicznego</b>	<b>757</b>		<b>127.529,-</b>	<b>127.529,-</b>	-	-	<b>127.529,-</b>	-	-
	- Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jedn. sam. teryt.		75702	127.529,-	127.529,-	-	-	127.529,-	-	-
<b>10</b>	<b>Różne rozliczenia</b>	<b>758</b>		<b>30.000,-</b>	<b>30.000,-</b>	-	-	-	-	-
	- Rezerwy ogólne i celowe		75818	30.000,-	30.000,-	-	-	-	-	-
<b>11</b>	<b>Oświata i wychowanie</b>	<b>801</b>		<b>4.604.189,-</b>	<b>4.604.189,-</b>	<b>3.390.443,-</b>	<b>127.781,-</b>	-	-	-
	- Szkoły podstawowe		80101	2.995.201,-	2.995.201,-	2.252.468,-	101.340,-	-	-	-
	- Przedszkola przy szkołach podstaw.		80104	190.962,-	190.962,-	139.608,-	26.441,-	-	-	-
	- Gimnazja		80110	1.141.254,-	1.141.254,-	915.171,-	-	-	-	-
	- Dowożenie uczniów do szkół		80113	138.412,-	138.412,-	-	-	-	-	-
	- Zespoły ekon.-admin. szkół		80114	98.342,-	98.342,-	83.196,-	-	-	-	-
	- Doksztalcanie i doskonalenie nauczycieli		80146	23.767,-	23.767,-	-	-	-	-	-
	- Pozostała działalność		80195	16.251,-	16.251,-	-	-	-	-	-
<b>12</b>	<b>Ochrona zdrowia</b>	<b>851</b>		<b>225.294,-</b>	<b>95.294,-</b>	-	-	-	-	<b>130.000,-</b>
	- Przeciwdziałanie alkoholizmowi		85154	95.294,-	95.294,-	-	-	-	-	-
	- Pozostała działalność		85195	130.000,-	-	-	-	-	-	130.000,-
<b>13</b>	<b>Opieka społeczna</b>	<b>853</b>		<b>221.461,-</b>	<b>221.461,-</b>	<b>99.498,-</b>	-	-	-	-
	- Zasiłki i pomoc w naturze oraz skł. na ubezpiecz. społeczne		85314	55.000,-	55.000,-	-	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	- Dodatki mieszkaniowe		85315	39.918,-	39.918,-	-	-	-	-	-
	- Ośrodki Pomocy Społ.		85319	47.848,-	47.848,-	40.503,-	-	-	-	-
	- Usługi opiekuńcze		85328	63.695,-	63.695,-	58.995,-	-	-	-	-
	- Pozostała działalność		85395	15.000,-	15.000,-	-	-	-	-	-
<b>14</b>	<b>Edukacyjna opieka wychowawcza</b>	<b>854</b>		<b>317.987,-</b>	<b>317.987,-</b>	<b>244.660,-</b>	-	-	-	-
	- Świetlice szkolne		85401	54.229,-	54.229,-	48.702,-	-	-	-	-
	- Przedszkola		85404	263.385,-	263.385,-	195.958,-	-	-	-	-
	- Pozostała działalność		85495	373,-	373,-	-	-	-	-	-
<b>15</b>	<b>Gospodarka komunalna i ochrona środowiska</b>	<b>900</b>		<b>250.081,-</b>	<b>239.616,-</b>	-	<b>66.616,-</b>	-	-	<b>10.465,-</b>
	- Gospodarka ściekowa i ochrona wód		90001	48.116,-	48.116,-	-	48.116,-	-	-	-
	- Gospodarka odpadami		90002	18.500,-	18.500,-	-	18.500,-	-	-	-
	- Oczyszczanie miast i wsi		90003	25.000,-	25.000,-	-	-	-	-	-
	- Oświetlenie ulic, placów i dróg		90015	128.000,-	118.000,-	-	-	-	-	10.000,-
	- Pozostała działalność		90095	30.465,-	30.000,-	-	-	-	-	465,-
<b>16</b>	<b>Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego</b>	<b>921</b>		<b>236.104,-</b>	<b>236.104,-</b>	<b>142.179,-</b>	-	-	-	-
	- Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby		92109	89.762,-	89.762,-	50.825,-	-	-	-	-
	- Biblioteki		92116	114.886,-	114.886,-	89.208,-	-	-	-	-
	- Pozostała działalność		92195	31.456,-	31.456,-	2.146,-	-	-	-	-
<b>17</b>	<b>Kultura fizyczna i sport</b>	<b>926</b>		<b>35.000,-</b>	<b>35.000,-</b>	-	<b>25.000,-</b>	-	-	-
	- Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu		92605	35.000,-	35.000,-	-	25.000,-	-	-	-
<b>II</b>	<b>Wydatki na zadania z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami</b>			<b>701.089,-</b>	<b>701.089,-</b>	<b>160.207,-</b>	-	-	-	-
<b>1</b>	<b>Administracja publiczna</b>	<b>750</b>		<b>53.890,-</b>	<b>53.890,-</b>	<b>50.374,-</b>	-	-	-	-
	- Urzędy Wojewódzkie		75011	53.890,-	53.890,-	50.374,-	-	-	-	-
<b>2</b>	<b>Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa</b>	<b>751</b>		<b>1.200,-</b>	<b>1.200,-</b>	<b>1.000,-</b>	-	-	-	-
	- Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa		75101	1.200,-	1.200,-	1.000,-	-	-	-	-
<b>3</b>	<b>Opieka społeczna</b>	<b>853</b>		<b>519.439,-</b>	<b>519.439,-</b>	<b>108.833,-</b>	-	-	-	-
	- Skł. na ubezpieczenie zdrowotne, opłac. za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej		85313	24.231,-	24.231,-	-	-	-	-	-
	- Zasiłki i pomoc w naturze oraz skł. na ubezpiecz. społeczne		85314	295.150,-	295.150,-	7.500,-	-	-	-	-
	- Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze		85316	88.222,-	88.222,-	-	-	-	-	-
	- Ośrodki Pomocy Społecznej		85319	111.836,-	111.836,-	101.333,-	-	-	-	-
<b>4</b>	<b>Gospodarka komunalna i ochrona środowiska</b>	<b>900</b>		<b>126.560,-</b>	<b>126.560,-</b>	-	-	-	-	-
	- Oświetlenie ulic, placów i dróg		90015	126.560,-	126.560,-	-	-	-	-	-
<b>III</b>	<b>Wydatki na zadania realizowane na podst. porozumień z organami administr. rządowej</b>			<b>500,-</b>	<b>500,-</b>	-	-	-	-	-
<b>1</b>	<b>Działalność usługowa</b>	<b>710</b>		<b>500,-</b>	<b>500,-</b>	-	-	-	-	-
	- Cmentarze		71035	500,-	500,-	-	-	-	-	-
<b>IV</b>	<b>Wydatki na zadania realizowane na podst. porozumień z innymi jednostkami samorządu terytor.</b>			<b>16.600,-</b>	<b>16.600,-</b>	<b>15.138,-</b>	-	-	-	-
<b>1</b>	<b>Administracja publiczna</b>	<b>750</b>		<b>16.600,-</b>	<b>16.600,-</b>	<b>15.138,-</b>	-	-	-	-
	- Starostwa Powiatowe		75020	16.600,-	16.600,-	15.138,-	-	-	-	-
	<b>Ogółem wydatki</b>			<b>9.609.490,-</b>	<b>8.319.025,-</b>	<b>4.976.356,-</b>	<b>239.448,-</b>	<b>127.529,-</b>	-	<b>1.290.465</b>

Załącznik Nr 3

Przychody i rozchody budżetu w 2003 roku

w zł

Lp.	Przychody	Kwota
1	Przychody z zaciągniętych pożyczek i kredytów na rynku krajowym - § 952	900.000,-
2	Wolne środki jako nadwyżka środków pieniężnych na rachunku bieżącym budżetu jst. wynikająca z rozliczeń kredytów i pożyczek z lat ubiegłych - § 955	-
	<b>Razem przychody</b>	<b>900.000,-</b>
Rozchody		
1	Splaty kredytów i pożyczek długoterminowych - § 992	575.757,-
2	Pokrycie deficytu budżetowego za 2002 rok - § 995	43.976,-
	<b>Razem rozchody</b>	<b>619.733,-</b>

Załącznik Nr 4

Wydatki na inwestycje roczne

Lp.	Zadania 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.	Budowa wodociągu grupowego „Niegosławice” Etap VI wodociąg wraz z przyłączami dla wsi Nawarzyce	Urząd Gminy w Wodzisławiu	010	01010	322.500	72.500	-	250.000	-
2.	Budowa wodociągu grupowego „Niegosławice” Etap V wodociąg wraz z przyłączami dla wsi Pokrzywnica (połączenie z wodociągiem Wodzisław)	„-”	010	01010	45.000	15.230	-	20.000	9.770
3.	Rozbudowa wodociągu Grupowego „Wodzisław” Budowa zbiorników wyrównawczych i rurociągu zasilającego	„-”	010	01010	15.000	15.000	-	-	-
<b>Razem dział 010 - Rolnictwo</b>					<b>382.500</b>	<b>102.730</b>		<b>270.000</b>	<b>9.770</b>
4.	Przebudowa drogi gminnej Nr 1572019 Krężoły - Gniewięcin	„-”	600	60095	406.500	106.500	-	300.000	-
5.	Odbudowa drogi gminnej Nr 1572003 - Mieronice przez wieś	„-”	600	60095	40.000	10.000	-	30.000	-
6.	Odbudowa drogi gminnej Nr 1572018 - Świątniki - Olszówka - Wodacz (m. Świątniki)	„-”	600	60095	40.000	5.000	-	35.000	-
7.	Odbudowa drogi gminnej Nr 1572008 - Lubcza - Wola Lubecka (m. Wola Lubecka)	„-”	600	60095	30.000	5.000	-	25.000	-
8.	Odbudowa drogi gminnej Nr 1572004 - Piotrkowice - Podlesie (w m. Podlesie)	„-”	600	60095	40.000	5.000	-	30.000	5.000 ludność
9.	Odbudowa drogi gminnej Nr 1572001 - Wodzisław - Droblin (w m. Wodzisław)	„-”	600	60095	35.000	5.000	-	30.000	-
10.	Odbudowa drogi gminnej: Przygotowanie dokumentacji	„-”	600	60095	13.000	13.000	-	-	-
11.	Partycypacja w odbudowie dróg powiatowych na terenie gminy Wodzisław	„-”	600	60014	100.000	-	-	100.000	-
<b>Razem dział 600 Transport</b>					<b>704.500</b>	<b>149.500</b>	-	<b>550.000</b>	<b>5.000</b>
12.	Wymiana stolarki okiennej w budynku Urzędu Gminy (elewacja wschodnia)	„-”	750	75023	10.000	10.000	-	-	-
13.	Przebudowa i remont sanitariatów w Urzędzie Gminy Wodzisław	„-”	750	75023	8.000	8.000	-	-	-
<b>Razem dział 750 Administracja publiczna</b>					<b>18.000</b>	<b>18.000</b>	-	-	-
13.	Budowa Wiejskiego Ośrodka Zdrowia w Lubczy: Podłóża, posadzki i glazura ścianki działowe, montaż stolarki drzwiowej, pompownia ścieków, zagospodarowanie terenu	Urząd Gminy w Wodzisławiu	851	85195	70.000	29.130	-	30.000	10.870
14.	Przebudowa kotłowni i instalacji c.o. w budynku Wiejskiego Ośrodka Zdrowia w Wodzisławiu oraz zagospodarowanie terenu Ośrodka	„-”	851	85195	60.000	3.000	-	50.000	7.000
<b>Razem dział 851 Ochrona zdrowia</b>					<b>130.000</b>	<b>32.130</b>	-	<b>80.000</b>	<b>17.870</b>
15.	Budowa oświetlenia ulicznego w miejscowości Niegosławice - Marianów (zapłata za wykonane roboty w 2002 roku)	„-”	900	90015	7.000	7.000	-	-	-
16.	Budowa oświetlenia ulicznego w miejscowości Strzeszkowice (Klamka)	„-”	900	90015	3.000	3.000	-	-	-
<b>Razem dział 900 Gospodarka komunalna i ochrona środowiska</b>					<b>10.000</b>	<b>10.000</b>	-	-	-
<b>Ogółem</b>					<b>1.245.000</b>	<b>312.360</b>	-	<b>900.000</b>	<b>32.640</b>

Załącznik Nr 4a

Wydatki na wieloletnie programy inwestycyjne

Lp.	Program, jego cel i zadania (zadania inwestycyjne)	Jednostka organizacyjna realizująca program lub koordynująca jego wykonanie	Dział	Okres realizacji programu	Łączne nakłady finansowe	Wysokość wydatków w roku budżetowym	W tym:				Wysokość wydatków w roku 2004	Wysokość wydatków w roku 2005
							Dochody własne	Dotacje	Kredyty i pożyczki	Środki z innych źródeł		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Budowa wodociągu grupowego „Niegosławice” Etap VI wodociąg wraz z przyłączami dla wsi Nawarzyce	Urząd Gminy w Wodzisławiu	010	2002-2003	322.500	322.500	72.500	-	250.000	-	-	-
2.	Budowa wodociągu grupowego „Niegosławice” Etap V wodociąg wraz z przyłączami dla wsi Pokrzywnica (połączenie z wodociągiem Wodzisław)	„ ”	010	2002-2003	45.000	45.000	15.230	-	20.000	9.770	-	-
3.	Rozbudowa wodociągu grupowego „Wodzisław” Budowa rurociągu zasilającego i zbiornika wyrównawczego	„ ”	010	2003-2005	350.000	15.000	15.000	-	-	-	200.000	135.000
4.	Budowa kanalizacji sanitarnej w ramach programu „Ochrona zbiornika wód podziemnych kraju - prawobrzeżnego dopływ rzeki Mierzawy	„ ”	010	2003-2005	950.000	-	-	-	-	-	450.000	500.000
<b>Razem dział 010 Rolnictwo</b>					<b>1.667.500</b>	<b>382.500</b>	<b>102.730</b>	<b>-</b>	<b>270.000</b>	<b>9.770</b>	<b>650.000</b>	<b>635.000</b>
5.	Przebudowa drogi gminnej Nr 1572019 Krężóły - Gniewięcin	„ ”	600	2002-2003	406.500	406.500	106.500	-	300.000	-	-	-
6.	Odbudowa drogi gminnej Nr 1572018 Świątniki - Olszówka - Wodacz		600	2002-2005	120.000	40.000	5.000	-	35.000	-	40.000	40.000
7.	Odbudowa drogi gminnej Nr 1572008 Lubcza - Wola Lubicka		600	2002-2005	110.000	30.000	5.000	-	25.000	-	40.000	40.000
8.	Odbudowa drogi gminnej Nr 1572004 Piotrkowice - Podlesie		600	2002-2005	120.000	40.000	5.000	-	30.000	5.000 ludność	40.000	40.000
9.	Odbudowa drogi gminnej Nr 1572001 Wodzisław - Droblin		600	2002-2005	135.000	35.000	5.000	-	30.000	-	50.000	50.000
10.	Odbudowa drogi gminnej		600	2003-2005	650.000	13.000	13.000	-	-	-	337.000	300.000
11.	Partycypacja w odbudowie dróg powiatowych na terenie gminy Wodzisław		600	2002-2005	300.000	100.000	-	-	100.000	-	100.000	100.000
<b>Razem dział 600 Transport</b>					<b>1.841.500</b>	<b>664.500</b>	<b>139.500</b>	<b>-</b>	<b>520.000</b>	<b>5.000</b>	<b>607.000</b>	<b>570.000</b>
12.	Wymiana stolarki okiennej w budynku Urzędu Gminy Wodzisław	„ ”	750	2002-2005	50.000	10.000	10.000	-	-	-	20.000	20.000
<b>Razem dział 750 Administracja publiczna</b>					<b>50.000</b>	<b>10.000</b>	<b>10.000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>20.000</b>	<b>20.000</b>
13.	Budowa Wiejskiego Ośrodka Zdrowia w Lubczy: 1. Podłoża pod posadzki glazura 2. Montaż stolarki drzwiowej 3. zagospodarowanie terenu drogi i dojścia 4. pompownia ścieków z kanałem tł.	Urząd Gminy w Wodzisławiu	851	2002-2005	300.000	70.000	29.130	-	30.000	10.870	100.000	130.000
14.	Przebudowa kotłowni i instalacji c.o. w budynku, zagospodarowanie terenu Gminnego Ośrodka Zdrowia w Wodzisławiu: 1. Instalacja c.o.	„ ”	851	2002-2005	120.000	60.000	3.000	-	50.000	7.000	30.000	30.000
<b>Razem dział 851 Ochrona zdrowia</b>					<b>420.000</b>	<b>130.000</b>	<b>32.130</b>	<b>-</b>	<b>80.000</b>	<b>17.870</b>	<b>130.000</b>	<b>160.000</b>
<b>Ogółem</b>					<b>3.979.000</b>	<b>1.187.000</b>	<b>284.360</b>	<b>-</b>	<b>870.000</b>	<b>32.640</b>	<b>1.407.000</b>	<b>1.385.000</b>

Załącznik Nr 5

Plan przychodów i wydatków zakładów budżetowych na 2003 rok

W zł

Lp.	Nazwa zakładu budżetowego	Dział Rozdział	Stan środków obrotowych na 01-01-2003	Przychody	Dotacje z budżetu		Wydatki	W tym			Stan środków obrotowych na 31-12-2003
					przedmiotowa	celowa na inwestycje		wydatki na wynagr. i skl. nalicz. od wynagrodzeń	wydatki inwestycyjne	wpłata do budżetu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Zakład Usług Komunalnych	400 40001	-	201.550,-	18.051,-	-	201.250,-	50.539,-	-	-	-
		400 40002	-	254.937,-	-	-	469.471,-	288.971,-	-	-	-
		400 40095	-	132.000,-	-	30.000,-	80.000,-	-	30.000,-	-	-
	<b>Razem dz. 400</b>		-	<b>588.487,-</b>	<b>18.051,-</b>	<b>30.000,-</b>	<b>750.721,-</b>	<b>339.510,-</b>	<b>30.000,-</b>	-	-
		700 70001	-	51.391,-	-	-	25.577,-	22.418,-	-	-	-
	<b>Razem dz. 700</b>		-	<b>51.391,-</b>	-	-	<b>25.577,-</b>	<b>22.418,-</b>	-	-	-
		900 90001	-	216.518,-	48.116,-	-	216.518,-	125.820,-	-	-	-
		900 90002	-	33.500,-	18.500,-	-	33.500,-	-	-	-	-
		900 90003	-	18.000,-	-	-	18.843,-	17.185,-	-	-	-
		900 90095	-	137.263,-	-	-	-	-	-	-	-
	<b>Razem dz. 900</b>		-	<b>405.281,-</b>	<b>66.616,-</b>	-	<b>268.861,-</b>	<b>143.005,-</b>	-	-	-
	<b>Ogółem</b>		-	<b>1.045.159,</b>	<b>84.667,-</b>	<b>30.000,-</b>	<b>1.045.159,-</b>	<b>504.933,-</b>	<b>30.000,-</b>	-	-



1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>6</b>	<b>B. Wydatki:</b>	<b>8628,-</b>	<b>10422,-</b>	<b>9609,-</b>	<b>8733,-</b>	<b>9087,-</b>	<b>9183,-</b>	<b>9482,-</b>
	z tego:	-	-	-	-	-	-	-
7	- wydatki bieżące,	7528,-	8174,-	8319,-	7326,-	7652,-	7734,-	8019,-
8	- wydatki majątkowe.	1100,-	2248,-	1290,-	1407,-	1435,-	1449,-	1463,-
<b>9</b>	<b>C. WYNIKI (A-B)</b>	<b>62,-</b>	<b>-145,-</b>	<b>-280,-</b>	<b>689,-</b>	<b>429,-</b>	<b>428,-</b>	<b>225,-</b>
<b>10</b>	<b>D. FINANSOWANIE</b>	<b>-60,-</b>	<b>145,-</b>	<b>280,-</b>	<b>-689,-</b>	<b>-429,-</b>	<b>-428,-</b>	<b>-225,-</b>
<b>11</b>	<b>D<sub>1</sub> Przychody ogółem:</b>	<b>400,-</b>	<b>657,-</b>	<b>900,-</b>	-	-	-	-
	z tego:	-	-	-	-	-	-	-
12	1) kredyty bankowe,	400,-	552,-	900,-	-	-	-	-
13	2) pożyczki,	-	59,-	-	-	-	-	-
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.	-	46,-	-	-	-	-	-
<b>20</b>	<b>D<sub>2</sub> Rozchody ogółem:</b>	<b>460,-</b>	<b>512,-</b>	<b>620,-</b>	<b>689,-</b>	<b>429,-</b>	<b>428,-</b>	<b>225,-</b>
	z tego:	-	-	-	-	-	-	-
21	1) spłaty kredytów,	350,-	448,-	576,-	669,-	409,-	409,-	225,-
22	2) pożyczki udzielone,	-	-	-	-	-	-	-
23	3) spłaty pożyczek,	26,-	60,-	-	20,-	20,-	19,-	-
24	4) wykup papierów wartościowych,	-	-	-	-	-	-	-
25	5) wykup obligacji samorządowych,	-	-	-	-	-	-	-
26	6) inne cele.	84,-	4,-	44,-	-	-	-	-
<b>27</b>	<b>E<sub>1</sub>. DŁUG NA KONIEC ROKU</b>	<b>1932,-</b>	<b>1708,-</b>	<b>1771,-</b>	<b>1082,-</b>	<b>653,-</b>	<b>225,-</b>	-
	z tego:	-	-	-	-	-	-	-
28	1) wyemitowane papiery wartościowe,	-	-	-	-	-	-	-
29	2) zaciągnięte kredyty,	1284,-	1388,-	1712,-	1043,-	634,-	225,-	-
30	3) zaciągnięte pożyczki,	100,-	59,-	59,-	39,-	19,-	-	-
31	4) przyjęte depozyty <sup>2)</sup> ,	-	-	-	-	-	-	-
32	5) wymagalne zobowiązania:	548,-	261,-	-	-	-	-	-
33	a) jednostek budżetowych,	248,-	62,-	-	-	-	-	-
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.	300,-	199,-	-	-	-	-	-
<b>38</b>	<b>Wskaźnik długu (poz. 27 / poz. 1) %</b>	<b>22,23</b>	<b>16,61</b>	<b>18,97</b>	<b>11,47</b>	<b>6,86</b>	<b>2,34</b>	-
<b>39</b>	<b>E<sub>2</sub> ZADŁUŻENIE W CIĄGU ROKU</b>	<b>609,-</b>	<b>726,-</b>	<b>704,-</b>	<b>837,-</b>	<b>510,-</b>	<b>470,-</b>	<b>236,-</b>
	z tego, przypadające do spłaty w roku budżetowym	-	-	-	-	-	-	-
40	1) raty kredytów z odsetkami,	570,-	660,-	700,-	814,-	488,-	450,-	236,-
41	2) raty pożyczek z odsetkami,	39,-	66,-	4,-	23,-	22,-	20,-	-
42	3) potencjalne spłaty udzielonych poręczeń z należnymi odsetkami,	-	-	-	-	-	-	-
43	4) wykup papierów wartościowych wyemitowanych przez j.s.t.	-	-	-	-	-	-	-
<b>44</b>	<b>Wskaźnik zadłużenia (poz. 39 / poz. 1) %</b>	<b>7,00</b>	<b>7,06</b>	<b>7,54</b>	<b>8,88</b>	<b>5,35</b>	<b>4,89</b>	<b>2,43</b>

<sup>1)</sup> - niepotrzebne skreślić

<sup>2)</sup> - depozyty przyjęte do budżetu

<sup>3)</sup> - podać dane na poszczególne lata objęte spłatą całego zadłużenia.

## 969

### UCHWAŁA Nr VI/40/03 RADY GMINY WODZISŁAW

z dnia 27 marca 2003r.

#### w sprawie ustalenia wysokości stawek czynszu najmu lokali użytkowych oraz czynszu dzierżawnego z tytułu dzierżawy gruntów stanowiących własność Gminy Wodzisław.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a, art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o

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

558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806) Rada Gminy uchwała, co następuje:

**§ 1.** Ustala minimalne stawki czynszu:

- I. za najem lokali użytkowych na prowadzenie działalności gospodarczej w wysokości:
  - 4,00 zł + VAT, za 1 m<sup>2</sup> (miesięcznie) w miejscowości Wodzisław.
  - 3,00 zł + VAT, za 1 m<sup>2</sup> (miesięcznie) w pozostałych miejscowościach.
- II. najem garaży i komórek stanowiących własność Gminy Wodzisław - 3,00 zł za 1 m<sup>2</sup> (miesięcznie).
- III. gruntów stanowiących własność Gminy Wodzisław, dzierżawionych:
  1. Na prowadzenie działalności handlowej:
    - miejscowość Wodzisław w wysokości 2,50 zł + VAT, za 1 m<sup>2</sup> miesięcznie.
    - pozostałe miejscowości, w wysokości 2,00 zł + VAT, za 1 m<sup>2</sup> miesięcznie.

2. Pod garaże nietrwałe w wysokości 1,00 zł za 1 m<sup>2</sup> miesięcznie.
3. Pod ogródki działkowe w wysokości 0,10 zł za 1 m<sup>2</sup> rocznie.
4. Prowadzenie działalności rolniczej (uprawy polowe) - 150,00 zł rocznie, za jeden hektar przeliczeniowy.

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

**§ 3.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego oraz do publicznej wiadomości mieszkańców.

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

**Przewodniczący Rady Gminy: *M. Gołębiowski***

---

**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 5 maja 2003r.