



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 10 maja 2003r.

Nr 99

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY:

- 970 — Nr V/49/2003 Rady Miejskiej w Busku-Zdroju z dnia 28 marca 2003r. o zmianie uchwały w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy..... 4461
- 971 — Nr V/50/2003 Rady Miejskiej w Busku-Zdroju z dnia 28 marca 2003r. w sprawie zmiany budżetu Gminy Busko-Zdrój na 2003 rok..... 4462
- 972 — Nr V/57/2003 Rady Miejskiej w Busku-Zdroju z dnia 28 marca 2003r. w sprawie nadania nazwy ulicom w Owczarach, Zbludowicach i w Busku-Zdroju..... 4463
- 973 — Nr V/58/2003 Rady Miejskiej w Busku-Zdroju z dnia 28 marca 2003r. w sprawie nadania nazwy placowi w Busku-Zdroju..... 4465
- 974 — Nr IV/29/2003 Rady Gminy w Łopusznie z dnia 27 marca 2003r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Łopuszno..... 4467
- 975 — Nr IV/30/2003 Rady Gminy w Łopusznie z dnia 27 marca 2003r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2003 rok..... 4486

970

UCHWAŁA Nr V/49/2003 RADY MIEJSKIEJ W BUSKU-ZDROJU

z dnia 28 marca 2003r.

o zmianie uchwały w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy.

Na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 71 poz. 733) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 oraz zm. z 2002r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Dz. U. Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806) - Rada Miejska w Busku-Zdroju uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Rady Miejskiej z dnia 20 września 2001 roku Nr XXIII/271/2001 w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy (Dz. Urz. Województwa Świętokrzyskiego Nr 122 z dnia 26.11.2001r.) wprowadza się następujące zmiany:

1. Użyte w uchwale wyrazy „ Zarząd lub „Zarząd Miasta i Gminy zastępuje się wyrazem „Burmistrz Miasta i Gminy.”

2. W dziale I pkt 1 litera a) otrzymuje brzmienie:
„a) wysokość dochodu gospodarstwa domowego uprawniająca do ubiegania się o najem lokalu na czas nieoznaczony i lokalu socjalnego, wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy w przeliczeniu na 1 osobę nie może być, z zastrzeżeniem działu V pkt 1, większa niż 120 % najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym i 80 % w gospodarstwie wieloosobowym;”
3. W dziale IV po pkt 6 dodaje się pkt. 7 i 8 w brzmieniu:
„7. Osoba zakwalifikowana do najmu lokalu komunalnego i uwidoczniiona na liście o której mowa w zasadach wynajmowania lokali winna być wykreślona z tej listy jeżeli bez uzasadnionej przyczyny trzykrotnie odmówi zawarcia umowy najmu lokalu komunalnego zaproponowanego przez Burmistrza. Oceny zasadności odmowy dokonuje Burmistrz.

8. Osoba skreślona z listy może ubiegać się ponownie o zakwalifikowanie do najmu lokalu komunalnego o umieszczenie na liście, jednak nie wcześniej niż po upływie 2 lat od daty skreślenia."

4. W dziale V pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Burmistrz Miasta i Gminy może zawrzeć umowę najmu z osobami, które pozostały w lokalu opuszczonym przez najemcę lub w lokalu, w którego najem nie wstąpiły po śmierci najemcy, pod warunkiem, że osoby te złożą stosowny wniosek a dochód ich gospodarstwa domowego nie przekroczy wysokości dochodu na osobę, określonego według zasad działu I pkt 1, powiększonego o 100 % oraz spełnią kryterium określone w dziale I pkt 2 litera b) niniejszych zasad a powierzchnia lokalu nie przekracza normatywu określonego w art. 5 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 roku o dodatkach mieszkaniowych.

Termin złożenia wniosku o zawarcie umowy najmu wynosi 30 dni od daty opuszczenia lokalu przez najemcę lub jego śmierci. Powyższe nie dotyczy samowolnego zajęcia lokalu.

Zarządca jest obowiązany potwierdzić fakt opuszczenia mieszkania lub śmierci najemcy oraz fakt pozostania w lokalu osób o których mowa wyżej."

§ 2. Wykonanie uchwały porucza się Burmistrzowi Miasta i Gminy w Busku-Zdroju.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej: S. Walasek

971

UCHWAŁA Nr V/50/2003 RADY MIEJSKIEJ W BUSKU-ZDROJU

z dnia 28 marca 2003r.

w sprawie zmiany budżetu Gminy Busko-Zdrój na 2003 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 i art. 57 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984 i Nr 214, poz. 1806) oraz art. 109 i art. 124 ust. 1 pkt 1 i 5 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 1998r. Nr 155, poz. 1014, z 1999 roku Nr 38, poz. 360, Nr 49, poz. 485, Nr 70, poz. 778, Nr 110, poz. 1255, z 2000r. Nr 6, poz. 69, Nr 12, poz. 136, Nr 48, poz. 550, Nr 95, poz. 1041, Nr 119, poz. 1251, Nr 122, poz. 1315, z 2001r. Nr 45, poz. 497, Nr 46, poz. 499, Nr 88, poz. 961, Nr 98, poz. 1070, Nr 100, poz. 1082, Nr 102, poz. 1116, Nr 125, poz. 1368, Nr 145, poz. 1623, z 2002r. Nr 41, poz. 363 i poz. 365, Nr 74, poz. 676, Nr 113, poz. 984, Nr 156, poz. 1300, Nr 200, poz. 1685, Nr 213, poz. 1802, Nr 214, poz. 1806, Nr 216, poz. 1824) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1. W budżecie na 2003 rok wprowadza się następujące zmiany:

1. Zmniejsza się dochody budżetowe o kwotę 249.698,00

w tym:

Dział 756 - Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej 200.019,00
Rozdział 75621 - udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa 200.019,00

§ 001 - Podatek dochodowy od osób fizycznych 200.019,00

Dział 758 - Różne rozliczenia 49.679,00

Rozdział 75801 - część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego 46.514,00

§ 292 - subwencje ogólne z budżetu państwa 46.514,00

Rozdział 75802 - część podstawowa subwencji ogólnej dla gmin 3.165,00

§ 292 - subwencja ogólna z budżetu państwa 3.165,00

2. Źródłem pokrycia zwiększonych wydatków są „wolne środki” z roku 2002 w wysokości 249.698 zł.

3. Z wolnych środków roku 2002 następuje spłata pożyczki do Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska w Kielcach - zaciągniętej na realizację inwestycji zamiany ogrzewania w szkole podstawowej w Skotnikach Dużych w wysokości 59.808 zł.

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

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

Przewodniczący Rady Miejskiej: S. Walasek

972

UCHWAŁA Nr V/57/2003 RADY Y MIEJSKIEJ W BUSKU-ZDROJU

z dnia 28 marca 2003r.

w sprawie nadania nazwy ulicom w Owczarach, Zbludowicach i w Busku-Zdroju.

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. Nr 142, poz. 1591, z 2001r. oraz zmiany z 2002r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806) Rada Miejska w Busku-Zdroju uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się ulicy położonej w Owczarach na działkach zapisanych w ewidencji gruntów wsi Owczary pod numerami 895, 878, 876 oraz na części działek zapisanych w ewidencji gruntów wsi Owczary pod numerami 899, 872 oznaczonych na załączonej mapie kolorem czerwonym i w granicach oznaczonych na tej mapie kolorem zielonym i liczbą 1 nazwę: ulica Długa.

§ 2. Nadaje się ulicy położonej w Owczarach na części działki zapisanej w ewidencji gruntów wsi Owczary pod numerem 872, oznaczonej na załączonej mapie kolorem czerwonym i w granicach oznaczonych na tej mapie kolorem zielonym i liczbą 2 nazwę: ulica Brzozowa.

§ 3. Nadaje się ulicy położonej w Owczarach na działkach zapisanych w ewidencji gruntów wsi Owczary pod numerami 888, 890, 896, 106 oraz na części działki zapisanej w ewidencji gruntów wsi Owczary pod numerem 900, oznaczonej na załączonej mapie kolorem czerwonym i w granicach oznaczonych na tej mapie kolorem zielonym i liczbą 3 nazwę: ulica Piaskowa.

§ 4. Nadaje się ulicy położonej w Owczarach na działce zapisanej w ewidencji gruntów wsi Owczary pod numerem 880, oznaczonej na załączonej mapie kolorem czerwonym i w granicach oznaczonych na tej mapie kolorem zielonym i liczbą 4 nazwę: ulica Cicha.

§ 4. Nadaje się ulicy położonej w Owczarach na działce zapisanej w ewidencji gruntów wsi Owczary pod numerem 887, oznaczonej na załączonej mapie kolorem czerwonym i w granicach oznaczonych na tej mapie kolorem zielonym i liczbą 5 nazwę: ulica Dębowa.

§ 6. Nadaje się ulicy położonej w Owczarach na działkach zapisanych w ewidencji gruntów wsi Owczary pod numerami 877, 881, 886, oznaczonej na załączonej mapie kolorem czerwonym i w granicach oznaczonych na tej mapie kolorem zielonym i liczbą 6 nazwę: ulica Zastawie.

§ 7. Nadaje się ulicy położonej w Owczarach na części działek zapisanych w ewidencji gruntów wsi Owczary pod numerami 899, 900 oznaczonej na załączonej mapie kolorem czerwonym i w granicach oznaczonych na tej mapie kolorem zielonym i liczbą 7 nazwę: ulica Świerkowa.

§ 8. Nadaje się ulicy położonej w Owczarach na działce zapisanej w ewidencji gruntów wsi Owczary pod numerem 903, oznaczonej na załączonej mapie kolorem czerwonym i w granicach oznaczonych na tej mapie kolorem zielonym i liczbą 8 nazwę: ulica Rekreacyjna.

§ 9. Nadaje się ulicy położonej w Busku-Zdroju na działce zapisanej w ewidencji gruntów miejscowości Busko-Zdrój, obręb IX pod numerem 583, dla miejscowości Busko-Zdrój po zachodniej stronie drogi i dla miejscowości Owczary po wschodniej stronie drogi oraz ulicy położonej w Zbludowicach na części działki zapisanej w ewidencji gruntów wsi Zbludowice pod numerem 619, dla miejscowości Zbludowice po zachodniej stronie drogi i dla miejscowości Owczary po wschodniej stronie drogi, oznaczonej na załączonej mapie kolorem czerwonym i w granicach oznaczonych na tej mapie kolorem zielonym i liczbą 9 nazwę: ulica Przemysłowa.

§ 10. Wykonanie uchwały zleca się Burmistrzowi Miasta i Gminy Busko-Zdrój.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej: S. Walasek

Załącznik do uchwały Nr V/57/2003
Rady Miejskiej w Busku-Zdroju
z dnia 28 marca 2003r.

973

**UCHWAŁA Nr V/58/2003
RADY MIEJSKIEJ W BUSKU-ZDROJU**

z dnia 28 marca 2003r.

w sprawie nadania nazwy placowi w Busku-Zdroju.

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001r. oraz zmiany z 2002r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806) Rada Miejska w Busku-Zdroju uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się placowi położonemu w Busku-Zdroju na działkach oznaczonych w ewidencji gruntów numerami 23, 46, 90/8, 48, 91/9, 92/8 i 551/9 określone na załączniku graficznym do

niniejszej uchwały kolorem czerwonym nazwę: Skwer im. Władysława Godzwona.

§ 2. Wykonanie uchwały zleca się Burmistrzowi Miasta i Gminy Busko-Zdrój.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej: S. Walasek

Załącznik do uchwały Nr V/58/2003
Rady Miejskiej w Busku-Zdroju
z dnia 28 marca 2003r.

974

UCHWAŁA Nr IV/29/2003 RADY GMINY W ŁOPUSZNI

z dnia 27 marca 2003r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Łopuszno.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 22 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 i Nr 214, poz. 1806) uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwała się Statut Gminy Łopuszno w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XVIII/123/96 Rady Gminy z dnia 15 listopada 1996r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Łopuszno (Dz. Urz. Woj. Kieleckiego Nr 48, poz. 195 oraz Dz. Urz. Woj. Świętokrzyskiego z 1999r. Nr 18, poz. 334 i z 2001r. Nr 109, poz. 1288).

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

Przewodniczący Rady Gminy: J.W. Ptak

Załącznik do uchwały Nr IV/29/2003
Rady Gminy w Łopusznie
z dnia 27 marca 2003r.

Statut Gminy Łopuszno

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.1. Gmina Łopuszno - zwana dalej „Gminą” jest wspólnotą samorządową obejmującą wszystkich jej mieszkańców.

2. Siedzibą organów Gminy jest Łopuszno.

§ 2.1. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 177 km.

2. Granice Gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do Statutu.

§ 3.1. Herbem Gminy jest wizerunek kościoła i trzech krzyży umieszczony na dwubarwnej tarczy koloru złoto-niebieskiego.

2. Rysunek graficzny herbu stanowi załącznik Nr 2 do Statutu.

§ 4.1. Gmina posiada osobowość prawną.

2. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

§ 5. W skład Gminy wchodzi następujące sołectwa:

- 1) Antonielów,
- 2) Czałczyn
- 3) Czartoszowy,
- 4) Dobrzeszów,
- 5) Eustachów,
- 6) Ewelinów,
- 7) Fanisławice,
- 8) Fanisławiczki,
- 9) Gnieździska,
- 10) Grabownica,
- 11) Jasień,
- 12) Jedle,
- 13) Józefina,
- 14) Krężolek-Przegrody,
- 15) Lasocin
- 16) Łopuszno,
- 17) Marianów,
- 18) Nowek,
- 19) Olszówka,
- 20) Piotrowiec,
- 21) Podewsie,
- 22) Rudniki,
- 23) Ruda Zajączkowska
- 24) Sarbice Pierwsze,
- 25) Sarbice Drugie,
- 26) Snochowice,
- 27) Wielebnów.

§ 6. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:
- Gminie - należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz terytorium Gminy Łopuszno,
- Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Łopuszno,
- Przewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady Gminy Łopuszno,
- Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Łopusznie,

- Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Łopuszno,

- Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, ze zmian.).

Rozdział II **Zakres działania i zadania Gminy**

§ 7. Władza w gminie należy do jej mieszkańców, którzy podejmują rozstrzygnięcia bezpośrednio w głosowaniu powszechnym (wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów Gminy.

§ 8.1. O najistotniejszych sprawach Gminy, jej mieszkańcy decydują w drodze referendum gminnego.

2. Zasady oraz tryb przeprowadzania referendum określa odrębna ustawa.

§ 9.1. Zakres działania Gminy obejmuje wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

2. Zadania o których mowa w ust. 1 Gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 10. Gmina w celu zaspokojenia zbiorowych potrzeb jej mieszkańców realizuje: zadania własne wynikające z ustaw, zadania zlecone z zakresu administracji rządowej a także organizacji przygotowań, przeprowadzania wyborów powszechnych i referendum oraz przejęte w drodze porozumień zadania z zakresu administracji rządowej, z zakresu właściwości powiatu i województwa.

§ 11.1. W celu wykonywania zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, a także za-

wierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi.

2. Gmina oraz inna gminna osoba prawna może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej wyłącznie w przypadkach określonych w odrębnej ustawie.

§ 12.1. Realizacja zadań publicznych przekraczających możliwości Gminy następuje w drodze współdziałania między jednostkami samorządu terytorialnego.

2. W celu wykonywania zadań publicznych Gmina może:

- 1) Przystępować do związków międzygminnych,
- 2) zawierać porozumienia międzygminne.

3. Zasady nawiązania współdziałania określa ustawa o samorządzie gminnym.

§ 131. 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. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej.

Rozdział III **Jawność działania organów Gminy** **Zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich**

§ 14. Działalność organów Gminy jest jawna, co oznacza prawo obywateli do dostępu do informacji publicznej w tym:

- 1) uzyskiwania informacji,
- 2) wstępu na sesję Rady,
- 3) wstępu na posiedzenia komisji Rady,
- 4) wgląd do dokumentów dotyczących wykonywania zadań publicznych.

§ 15. Uprawnionym do dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych przez organy Gminy i korzystania z nich, jest każdy zainteresowany bez potrzeby wykazywania interesu faktycznego lub prawnego.

§ 16.1. Udostępnieniu podlegają dokumenty o charakterze urzędowym sporządzone w przepisanej formie przez właściwe:

- 1) organy Gminy,
 - 2) organy kontroli i nadzoru nad Gminą,
- o ile są związane z wykonywaniem zadań publicznych.

2. Udostępnieniu podlegają w szczególności:

- 1) uchwały Rady Gminy,
- 2) zarządzenia Wójta,
- 3) wnioski i opinie komisji Rady Gminy,
- 4) interpelacje i wnioski radnych,
- 5) protokoły z posiedzeń Rady i komisji,

- 6) protokoły kontroli RIO, NIK, Urzędu Kontroli Skarbowej,
- 7) akty nadzoru.

§ 17 1. Dokumenty są jawne z wyłączeniem:

- 1) dokumentów zawierających informacje niejawne w rozumieniu ustawy z dnia 22 stycznia 1999r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 11, poz. 95, ze zm.),
- 2) dokumentów zawierających informacje objęte tajemnicą skarbową w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. Nr 137, poz. 926, ze zm.),
- 3) dokumentów zawierających informacje objęte tajemnicą statystyczną w rozumieniu ustawy z dnia 29 czerwca 1995r. o statystyce publicznej (Dz. U. Nr 88, poz. 439, ze zm.),
- 4) dokumentów zawierających informacje objęte tajemnicą bankową w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Prawo Bankowe (Dz. U. 140, poz. 939, ze zm.),
- 5) dokumentów objętych ochroną zbiorów danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 883, ze zm.),
- 6) dokumentów mogących naruszyć dobra osobiste osób fizycznych lub prawnych w rozumieniu art. 23 i art. 24 Kodeksu cywilnego,
- 7) innych dokumentów, o ile przepisy ustaw przewidują ograniczenie ich jawności.

2. Dostęp do dokumentów w sprawach dotyczących interesu strony w postępowaniu administracyjnym regulują właściwe przepisy.

§ 18.1. Udostępnianie dokumentów publicznych obejmuje prawo do:

- 1) uzyskania informacji o dokumentach,
- 2) wglądu do dokumentów,
- 3) kopiowania dokumentów lub sporządzania uwierzytelnionych wyciągów z dokumentów na zasadach zawartych w postanowieniach § 19 - § 25.

2. Jeżeli udostępnienie dokumentów publicznych pociąga za sobą dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia w formę wskazaną we wniosku Wójt może pobrać od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom.

§ 19.1. Informacji o dokumentach publicznych udziela pracownik wskazany przez Wójta.

2. Udzielając informacji pracownik wskazuje uprawnionemu formę w jakiej dany dokument jest udostępniony do wglądu.

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

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

§ 23.1. Powszechnej publikacji dokumentów publicznych dokonuje się:

- 1) w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego,
- 2) przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

2. Zasady i tryb ogłaszania dokumentów w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego określa ustawa z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718, ze zm.).

§ 24.1. Bezpośrednio udostępnienie do wglądu dokumentów publicznych następuje na wniosek uprawnionego codziennie w godzinach pracy Urzędu Gminy.

2. Wójt może ustalić rodzaj dokumentów, do których wgląd odbywa się w obecności wyznaczonego pracownika.

3. Uprawniony ma prawo do sporządzania własnych notatek i odpisów.

4. Jeżeli dokument nie może być udostępniony w sposób lub formie określonej we wniosku Wójt powiadamia o tym wnioskodawcę w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198).

5. Odmowa udostępnienia dokumentu następuje w drodze decyzji wydanej w trybie k.p.a. i przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej.

§ 25. Wójt zapewnia uprawnionym możliwość kopiowania dokumentu publicznego z zachowaniem danych umożliwiających ich identyfikację.

§ 26.1. Na wniosek uprawnionego Wójt lub wyznaczona przez niego osoba uwierzytelnia kopie przez złożenie podpisu na pieczęci.

2. Dokumentów publicznych podlegających powszechnej publikacji nie uwierzytelnia się.

§ 27. W przypadku, gdy zgodnie z wnioskiem uprawnionego nie jest niezbędne udostępnienie całego dokumentu, upoważniony pracownik spo-

rządza wyciąg z dokumentu, który następnie podlega uwierzytelnieniu według zasad zawartych w § 26.

Rozdział IV **Organizacja wewnętrzna oraz tryb pracy organów Gminy**

Rada Gminy

§ 28.1. Organami Gminy są:

- 1) Rada Gminy - organ stanowiący i kontrolny,
- 2) Wójt - organ wykonawczy.

2. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady oraz wyboru Wójta określają odrębne ustawy.

3. Organy Gminy wykonują swoje zadania przy pomocy Urzędu oraz gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 29. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.

§ 30.1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez Wójta jako organu wykonawczego.

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

§ 31. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje:

- 1) Wójtowi,
- 2) komisjom Rady,
- 3) poszczególnym radnym,
- 4) klubom radnych.

§ 32. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących, w trybie przewidzianym ustawą.

§ 33.1. Zadaniem Przewodniczącego jest organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie obrad.

2. W ramach organizowania pracy Rady Przewodniczący:

- 1) reprezentuje Radę na zewnątrz,
- 2) zwołuje sesje,
- 3) ustala projekt porządku obrad sesji,
- 4) koordynuje prace komisji.

3. W ramach prowadzenia obrad Przewodniczący:

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

4. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego, o czym informuje radnych ustnie do protokołu lub na piśmie.

5. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i nie wyznaczenia Wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

§ 34.1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady otwiera i prowadzi do czasu wyboru Przewodniczącego Rady najstarszy wiekiem radny.

2. Porządek obrad pierwszej sesji powinien obejmować następujące sprawy:

- 1) złożenie ślubowania przez nowo wybranych radnych,
- 2) wybór Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczących,
- 3) poinformowanie Rady o stanie budżetu oraz o innych ważnych sprawach dla Gminy.

§ 35.1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Przewodniczący obowiązany jest również zwołać sesję na wniosek Wójta Gminy lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

3. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał. To samo dotyczy wniosku, o którym mowa w ust. 2.

§ 36.1. Na ostatniej sesji w roku Rada uchwała plan pracy na rok następny.

2. Rada może w ciągu roku dokonać zmian i uzupełnień w rocznym planie pracy.

§ 37.1. Projekt porządku obrad, miejsce, termin oraz godzinę rozpoczęcia sesji ustala Przewodniczący Rady.

2. Ustaleń, o których mowa w ust. 1 Przewodniczący dokonuje wspólnie z Wiceprzewodniczącymi Rady - po konsultacji z Wójtem.

3. Przygotowanie materiałów na sesję Rady jak również obsługę organizacyjno-techniczną zapewnia Urząd Gminy.

§ 38.1. O terminie sesji Rady Przewodniczący zawiadamia jej członków pisemnie co najmniej na 5 dni przed terminem sesji.

2. O terminie sesji poświęconej uchwalaniu budżetu oraz rozpatrzenia sprawozdania z jego wykonania, Przewodniczący zawiadamia członków Rady co najmniej na 10 dni przed terminem sesji.

3. Z zawiadomieniem o sesji radnym dostarcza się projekty uchwał oraz inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.

4. Na takich samych zasadach jak radnych, Przewodniczący zawiadamia o terminie sesji - sołtysów.

5. Zawiadomienie o sesji powinno być podane do wiadomości publicznej przez zamieszczenia informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie.

6. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 1 i 2, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin. Wniosek o odroczeniu sesji może być zgłoszony przez radnego lub komisję tylko przed przyjęciem porządku obrad.

§ 39.1. Przed każdą sesją Przewodniczący po zasięgnięciu opinii Wójta ustala szczegółową listę osób zaproszonych na sesję.

2. Przewodniczący zawiadamia o sesji przedstawicieli instytucji, urzędów i przedsiębiorstw, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad.

§ 40. W obradach Rady mogą uczestniczyć: Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy oraz pracownicy Urzędu wyznaczeni przez Wójta do referowania spraw i udzielania wyjaśnień, a także sołtysi - bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 41.1. Sesje Rady są jawne za wyjątkiem przypadków przewidzianych w ustawie.

2. Jawność sesji oznacza, że Przewodniczący podaje do wiadomości publicznej informację o terminie, miejscu i przedmiocie obrad, a podczas obrad może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsca.

§ 42. Jeżeli przedmiotem obrad mają być informacje niejawne, jawność sesji lub jej części zostaje wyłączona i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych.

§ 43.1. Podczas sesji Rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji.

2. Sesja Rady odbywa się zwyczajowo podczas jednego posiedzenia. Jeżeli zachodzi potrzeba kontynuacji obrad rozpatrywanie spraw może być przełożone na następne posiedzenie.

3. Posiedzenie nie powinno trwać dłużej niż 8 godzin. Po tym czasie każdy radny może zgłosić wniosek o przerwaniu posiedzenia i przeniesienie dalszego ciągu sesji na inny termin.

4. Terminy dalszych posiedzeń w ramach jednej sesji ustala Przewodniczący i zawiadamia ustnie o posiedzeniu.

§ 44.1. W celu zapewnienia sprawnego przebiegu sesji Przewodniczący może zarządzić wybór sekretarza obrad.

2. Sekretarz nadzoruje prowadzenie protokołu obrad, o także wykonuje inne czynności zlecone przez Przewodniczącego.

§ 45.1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły „otwieram sesję Rady Gminy w Łopusznie”.

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza quorum, a w razie jego braku wyznacza nowy termin posiedzenia i zamyka obrady.

§ 46.1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia Radzie pod dyskusję projekt porządku obrad.

2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny oraz Wójt na początku sesji.

3. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

4. Na wniosek Wójta Przewodniczący jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji projekt uchwały, jeżeli wpłynął on do Rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady.

§ 47. W porządku obrad każdej sesji rady przewiduje się:

1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji, z którego treścią uprzednio mieli możliwość zapoznać się radni w Urzędzie,

- 2) zgłaszanie interpelacji i wniosków przez radnych,
- 3) krótką informację Przewodniczącego o działaniach podejmowanych między sesjami.

§ 48.1. Interpelacje i wnioski składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej, przy czym powinny być one sformułowane jasno i zwięźle.

2. Odpowiedzi na interpelacje udziela: Przewodniczący Rady, przewodniczący merytorycznych komisji, Wójt lub jego Zastępca bądź wyznaczony przez Wójta pracownik Urzędu.

3. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi lub na wniosek zainteresowanego wyjaśnienie winno być udzielone pisemnie w terminie 14-dniowym.

4. Interpelacje mogą być składane również na piśmie na ręce Przewodniczącego Rady w czasie sesji lub między sesjami. Odpowiedź na pisemną interpelację radnego winna być udzielona w terminie określonym w ust. 3.

5. Pracownik ds. obsługi Rady prowadzi ewidencję zgłaszanych interpelacji i wniosków oraz czuwa nad ich terminowym załatwieniem.

6. Na wniosek radnego Rada może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad.

§ 49.1. Wójt składa Radzie sprawozdanie ze swojej działalności za okresy między sesjami, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Sprawozdanie z wykonania uchwał Wójt składa za okresy półroczne.

3. Przewodniczący komisji składa sprawozdanie z pracy komisji przynajmniej raz w roku.

§ 50.1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. W uzasadnionych wypadkach Przewodniczący może dokonać za zgodą Rady zmian w kolejności poszczególnych punktów porządku obrad.

§ 51.1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad.

2. W debacie nad daną sprawą łączny czas trwania wystąpienia radnego nie może przekroczyć 5 minut.

3. W przypadku stwierdzenia, że radny w swoim wystąpieniu wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad, Przewodniczący może go przywołać „do rzeczy” i odebrać mu głos.

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

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

§ 52.1. Przewodniczący może udzielić głosu osobie spośród publiczności.

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

§ 53.1. Przewodniczący udziela głosu na sesji według kolejności zgłoszeń.

2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:

- 1) stwierdzenie quorum,
- 2) wycofanie określonego tematu z porządku obrad,
- 3) zakończenie dyskusji i podjęcie uchwały,
- 4) zamknięcie listy mówców,
- 5) ustalenie czasu wystąpienia dyskutantów,
- 6) przeliczenia głosów,
- 7) zamknięcie listy kandydatów przy wyborach,
- 8) zgłoszenia autopoprawki do projektu uchwały lub wycofania projektu,
- 9) przestrzeganie regulaminu obrad,
- 10) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie posiedzenia.

3. Wnioski o charakterze formalnym Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie.

§ 54.1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia Przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie może zwołać quorum wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji, z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują moc.

2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotuje się w protokole.

§ 551. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję słowami: „zamykam sesję Rady Gminy w Łopusznie”.

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

3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

4. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez Przewodniczącego, Rada jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji.

§ 56.1. Z każdej sesji pracownik ds. obsługi Rady sporządza protokół, w którym musi być odnotowany przebieg obrad oraz podejmowane rozstrzygnięcia.

2. Przebieg sesji może być nagrywany na taśmę magnetofonową, o czym rozstrzyga Rada na początku obrad. Taśmę przechowuje się do czasu podjęcia uchwały, o której mowa w § 47 pkt 1.

3. Do protokołu dołącza się:
- listę obecności radnych oraz osób delegowanych na posiedzenie z urzędu,
 - listę gości zaproszonych,
 - podjęte przez Radę uchwały,
 - pisemne usprawiedliwienie nieobecnych na sesji radnych oraz osób delegowanych na posiedzenie z urzędu,
 - inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego w trakcie obrad.

4. Protokół wyklada się do wglądu radnym w Urzędzie Gminy oraz na następnej sesji.

5. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu w przerwie między sesjami jednak nie później niż na najbliższej sesji.

6. O uwzględnieniu poprawek i uzupełnień decyduje Przewodniczący po uprzednim wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu taśmy magnetofonowej z nagraniami przebiegu sesji.

7. Radny, którego wnioski nie zostały uwzględnione może przedłożyć je na sesji.

8. Protokoły numeruje się cyframi arabskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

Tryb głosowania

§ 57.1. Głosowanie jest prawomocne tylko w przypadku istnienia quorum, co oznacza, że liczba radnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady wynosi co najmniej połowę ustawowego składu rady, chyba że ustawa stanowi inaczej.

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący obrad ustala quorum na podstawie listy obecności.

3. W trakcie obrad Przewodniczący sprawdza zachowanie quorum:

- 1) w przypadku głosowania jawnego - na podstawie sumy głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się” oraz liczby radnych obecnych na sali obrad nie biorących udziału w głosowaniu,
- 2) w przypadku głosowania tajnego - bezpośrednio przed głosowaniem, na podstawie ilości wydanych kart do głosowania.

§ 58.1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad przy pomocy sekretarza i pracownika ds. obsługi Rady.

§ 59. W głosowaniu jawnym porządek głosowania jest następujący:

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

§ 60. Głosowanie tajne przeprowadza się w przypadkach określonych w ustawach.

§ 61.1. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna składająca się z 3-5 osób wybranych w głosowaniu jawnym spośród członków Rady. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego.

2. Członek komisji skrutacyjnej nie może kandydować na stanowisko lub do organu, których dotyczą wybory.

§ 62.1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą ostemplowanych pieczęcią Rady kart do głosowania, na których umieszcza się w kolejności alfabetycznej nazwiska kandydatów bądź możliwe wersje rozstrzygnięcia.

2. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania.

3. Następnie przewodniczący komisji odczytuje nazwiska radnych z listy obecności, którym wręcza karty do głosowania, odnotowując ten fakt na liście obecności.

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

5. Karty do głosowania wrzuca się do zamkniętej i zapieczętowanej urny, po uprzednim sprawdzeniu przez komisję, iż jest ona pusta.

§ 63.1. Radny oddaje głos wpisując znak „X” przy wybranym rozstrzygnięciu.

2. Głosowanie nad kandydaturami do pełnienia określonych funkcji, odbywa się według następujących zasad:

- 1) wybór następuje spośród nieograniczonej liczby kandydatów,
- 2) nazwiska kandydatów umieszcza się na liście w kolejności alfabetycznej,
- 3) głosowanie odbywa się przez wpisanie znaku „X” przy wybranym kandydacie,
- 4) w przypadku jednego kandydata karta do głosowania powinna zawierać alternatywy: „TAK” i „NIE”,
- 5) wybrani zostają kandydaci, którzy otrzymali wymaganą ilość głosów.

3. Głos jest nieważny, jeżeli karta do głosowania:

- 1) jest przekreślona lub przedarta całkowicie,
- 2) zawiera większą ilość kandydatów niż miejsc w organach,
- 3) jest inna niż sporządzona przez komisję skrutacyjną.

§ 64.1. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący.

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

3. Protokół, o którym mowa w ust. 2 powinien zawierać:

- 1) skład komisji skrutacyjnej,
- 2) przedmiot głosowania,

- 3) ilość wydanych kart do głosowania,
- 4) ilość głosów oddanych, w tym ważnych i nieważnych,
- 5) wskazanie wyników głosowania,
- 6) podpisy członków komisji.

4. W przypadku uzyskania przez dwóch lub więcej kandydatów równej ilości głosów przeprowadza się następną turę wyborów. Na karcie do głosowania umieszcza się tych kandydatów, którzy otrzymali taką samą ilość głosów.

5. W przypadku, kiedy żaden kandydat nie uzyskał wymaganej ilości głosów przeprowadza się następną turę wyborów. Na karcie do głosowania umieszcza się tych kandydatów, którzy otrzymali największą ilość głosów „za”, przy czym liczba kandydatów powinna być o jeden większa niż miejsc w organie.

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

§ 65. Głosowanie imienne przeprowadza się w ten sposób, że Przewodniczący wyczytuje nazwiska radnych według listy obecności a wywołany radny ustnie wyraża swą wolę w sprawie będącej przedmiotem głosowania, oświadczając czy jest „za”, „przeciw” lub „wstrzymuje się od głosu”.

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

2. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich, czy zgadza się kandydować. Kandydat nieobecny na sesji Rady winien wyrazić zgodę na kandydowanie na piśmie.

§ 67.1. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów oddanych w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, chyba że ustawa stanowi inaczej.

2. Zwykła większość głosów, jest to taka liczba głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw”.

3. Bezwzględna większość głosów oznacza co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów tzn. przeciwnych i wstrzymujących się.

4. Bezwzględna większość ustawowego składu Rady - oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

§ 68.1. Na pierwszej sesji po wyborach Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczących.

2. Przewodniczącego Rady wybiera się bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

3. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej większości głosów, głosowanie

powtarza się ograniczając je do dwóch kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów. Jeżeli w ponownym głosowaniu wybór nie zostanie dokonany, przewodniczący obrad zarządza przerwę.

4. Po przerwie przeprowadza się trzecią turę wyborów według zasad obowiązujących w drugiej turze. O ile i ta tura nie przyniesie rozstrzygnięcia, przewodniczący zarządza, ponowne zgłaszanie kandydatów i nowe wybory.

5. Do wyboru Wiceprzewodniczących Rady mają odpowiednie zastosowanie postanowienia dotyczące wyboru Przewodniczącego Rady.

Uchwały

§ 69.1. Rada rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach w drodze uchwał.

2. Uchwały są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole sesji.

§ 70.1. Uchwały rady powinny być zredagowane w sposób czytelny i zawierać przede wszystkim:

- 1) datę i tytuł oraz kolejny numer,
- 2) podstawę prawną,
- 3) postanowienia merytoryczne,
- 4) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały,
- 5) termin wejścia w życie uchwały, ewentualny czas jej obowiązywania.

2. W uchwałach podaje się numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) rok podjęcia.

3. Projektu uchwał Rady przygotowane przez Wójta opiniują właściwe komisje Rady. Opinie komisji są przedstawiane na sesji przez przewodniczącego danej komisji.

4. W przypadku podjęcia inicjatywy uchwałodawczej przez radnych lub komisje Wójt wyraża swoje stanowisko do projektu uchwały i przedstawia je na sesji.

§ 71. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący, który prowadził sesję.

§ 72. Oryginały uchwał ewidencjonowane są w rejestrze uchwał i przechowywane wraz z protokołami z sesji w Urzędzie Gminy.

Wspólne sesje

§ 73.1. Rada może odbywać wspólne sesje z inną radą.

2. Wspólna sesja jest zwoływana przede wszystkim dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia spraw wspólnych dla danych terenów oraz z okazji uroczystości.

3. Wspólną sesję organizują delegacje zainteresowanych rad.

4. Zawiadomienie o sesji podpisują przewodniczący rad.

§ 74.1. Wspólna sesja jest prowadzona, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej rady gminy.

2. W drodze głosowania wybiera się przewodniczącego obrad wspólnej sesji.

3. Uchwały wspólnej sesji zapadają w drodze odrębnego głosowania radnych z każdej rady.

4. Uchwały oraz protokoły z obrad podpisują przewodniczący zainteresowanych rad.

5. Do wspólnej sesji mają zastosowanie ogólne terminy i tryb przygotowania, zwołania i przebiegu sesji.

§ 76.1. Rada ze swego grona może powołać stałe lub doraźne komisje, ustalające przedmiot ich działania oraz skład osobowy.

2. Liczbowy skład komisji Rada określa przed rozpoczęciem aktu wyboru jej członków.

3. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady.

§ 77. Rada powołuje następujące komisje stałe:

- 1) Komisja Rewizyjna,
- 2) Komisja Finansów, Handlu i Usług,
- 3) Komisja Oświaty, Kultury i Kultury Fizycznej,
- 4) Komisja Budownictwa, Drogownictwa, Gospodarki Komunalnej, Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego,
- 5) Komisja Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska,
- 6) Komisja Zdrowia i Opieki Społecznej,
- 7) Komisja Dyscyplinarna II Instancji.

§ 78. Do zadań komisji stałych należą:

- 1) współpraca z Wójtem oraz Urzędem Gminy i innymi jednostkami gminnymi w zakresie spraw, do których komisja została powołana,
- 2) przyjmowanie oraz rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców w sprawach działalności Rady i służb komunalnych w zakresie kompetencji komisji,
- 3) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji i obywateli,
- 4) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał w zakresie dot. kompetencji komisji.

§ 79.1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych rad gmin, jeżeli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.

3. Przewodniczący Rady może na podstawie upoważnienia Rady zwołać posiedzenie komisji i nakazać złożenie Radzie sprawozdania z posiedzenia.

§ 75. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie rady gmin, biorące udział we wspólnej sesji, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

Komisje

§ 80. Pracami komisji kieruje przewodniczący lub zastępca przewodniczącego komisji wybrani przez członków danej komisji na pierwszym posiedzeniu.

§ 81.1. Komisje działają na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu komisji.

2. Pierwsze posiedzenie powołanej przez Radę komisji zwołuje Przewodniczący Rady.

3. Komisja działa również przez swych członków badających sprawy na miejscu.

4. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami, którzy mogą zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

5. Informację o terminie posiedzenia komisji podaje się do publicznej wiadomości.

§ 82.1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego komisji zgodnie z planem pracy komisji oraz w miarę potrzeb.

2. Przewodniczący zwołuje posiedzenia komisji, które nie są objęte planem pracy komisji, w formie pisemnej.

3. Posiedzenia o jakich mowa w ust. 2, mogą być zwoływane na pisemny wniosek:

- Przewodniczącego Rady,
- nie mniej niż 5 radnych.

4. Przewodniczący Rady oraz radni składający wniosek w sprawie zwołania posiedzenia komisji obowiązani są wskazać we wniosku przyczynę jego złożenia.

5. Z posiedzenia komisji należy sporządzić protokół, który winien być podpisany przez przewodniczącego komisji.

§ 83.1. Uchwały komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.

2. Komisja podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.

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

§ 84.1. Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową

w zakresie związanym z przedmiotem działania komisji.

2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia, przewodniczący komisji przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady.

Komisja Rewizyjna

§ 85. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:

- 1) kontrola działalności Wójta i gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Gminy,
- 2) kontrola wykonania uchwał przez Wójta,
- 3) opiniowanie wykonania budżetu Gminy i występowanie z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Wójtowi,
- 4) rozpatrywanie wyników kontroli specjalnej wykonywanej przez uprawnione podmioty z zewnątrz,
- 5) inne zadania zlecone w zakresie i w formach wskazanych w uchwałach Rady.

§ 86. Celem działań kontrolnych Komisji Rewizyjnej jest dostarczenie Radzie informacji niezbędnych dla oceny działalności Wójta oraz gminnych jednostek organizacyjnych, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanych jednostek oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk.

§ 87.1. Członkowie Komisji podlegają wyłączeniu od udziału w pracach Komisji w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.

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

3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji decyduje Rada.

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

§ 88.1. Komisja kontroluje działalność Wójta i jednostek organizacyjnych Gminy pod względem:

- legalności,
- gospodarności,
- rzetelności,
- celowości

oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

2. Komisja kontrolując Wójta i jednostek organizacyjnych Gminy, bada w szczególności gospodarkę finansową, w tym wykonanie budżetu Gminy.

§ 89. Komisja przeprowadza kontrolę na podstawie rocznego planu kontroli, a ponadto wykonuje kontrole nie objęte planem rocznym:

- a) na zlecenie Rady,
- b) na wniosek Przewodniczącego Rady,
- c) w zakresie kontroli jednostek organizacyjnych Gminy - na wniosek Wójta.

§ 90.1. Roczny plan kontroli Komisji Rewizyjnej obejmuje: przedmiot, zakres, termin kontroli. Przedmiot, zakres, termin kontroli nie objętej rocznym planem podlegają zatwierdzeniu w drodze odrębnej uchwały Rady.

2. W przypadkach szczególnie uzasadnionych, w razie konieczności podjęcia niezwłocznie czynności kontrolnych z uwagi na interes Gminy ustalenia te zatwierdza Przewodniczący Rady.

3. Roczny plan kontroli przedkładany jest do wiadomości Wójta i kierownikom jednostek organizacyjnych gminy. O kontroli nie objętej planem Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zawiadamia Wójta i kierownika jednostki organizacyjnej podlegającej kontroli co najmniej na 3 dni przed przystąpieniem do czynności kontrolnych.

§ 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 określonych w § 88.

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.

§ 92.1. Komisja Rewizyjna rozpoczyna swe czynności w oparciu o imienne upoważnienie wystawione przez Przewodniczącego Rady.

2. Kontrolę przeprowadza się zgodnie z zachowaniem zasad tajemnicy służbowej i państwowej, a także w sposób nieutrudniający funkcjonowanie jednostki.

3. Kontrolujący mają prawo:

- wstępu do pomieszczeń,
- wglądu do dokumentów,
- wezwania do złożenia przez pracowników jednostki kontrolowanej wyjaśnień na piśmie,
- sporządzenia odpisów i kopii wymaganych dokumentów.

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

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

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

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

3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi 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.

5. Zasady udostępniania wiadomości stanowiących tajemnicę państwową lub służbową regulują powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

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

§ 96.1. Komisja po zakończeniu czynności sporządza protokół pokontrolny zawierający:

- datę i wskazanie miejsca, czasu i przedmiotu kontroli, opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli,
- wykaz stwierdzonych nieprawidłowości z podaniem podstawy faktycznej i prawnej,
- projekt wniosków pokontrolnych,
- wykaz dokumentów załączonych do protokołu,
- podpisy członków komisji,
- adnotacje o zapoznaniu kierownika jednostki kontrolowanej z treścią protokołu.

2. Kierownik jednostki ma prawo zgłoszenia do protokołu uwag co do treści protokołu oraz przebiegu kontroli. Uwagi w formie pisemnej przekazywane są Przewodniczącemu Komisji w terminie 14 dni i stanowią załącznik do protokołu kontroli.

3. Oryginał protokołu przechowywany jest w aktach Komisji Rewizyjnej. Odpisy przekazywane są Przewodniczącemu Rady Gminy oraz kierownikowi jednostki kontrolowanej.

4. Po otrzymaniu protokołu kontroli Przewodniczący Rady na najbliższej sesji umieszcza w porządku obrad punkt dotyczący przyjęcia zaleceń pokontrolnych.

5. Jeśli w toku czynności kontrolnych zaistnieje podejrzenie o popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia w jednostce kontrolowanej Komisja przedstawia sprawę Przewodniczącemu Rady celem zawiadomienia organów ścigania.

§ 97.1. Komisja opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Wójtowi.

2. Przewodniczący Komisji przedkłada opinię i wnioski, o których mowa w ust. 1 na ręce Przewodniczącego Rady.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 Przewodniczący Rady przesyła do zaopiniowania Regionalnej Izbie Obrachunkowej w terminie do dnia 31 marca.

§ 98.1. Komisja opiniuje na piśmie wnioski o przeprowadzenie referendum w sprawie odwołania Wójta.

2. Przewodniczący Komisji przedkłada opinie, o których mowa w pkt. 1 na ręce Przewodniczącego Rady w terminie 14 dni od daty otrzymania pisemnego wniosku w tej sprawie.

3. Komisja wydaje także opinie w sprawach określanych w uchwałach Rady.

§ 99.1. Komisja może na zlecenie Rady lub też po powzięciu stosownych uchwał przez 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 i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzaniu wspólnych kontroli przez członków Komisji Rewizyjnej i radnych - członków innych komisji Rady.

§ 102.1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie, zgodnie z treścią określoną w ustawie.

2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo „ślubuję”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: „Tak mi dopomóż Bóg”.

3. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji składają ślubowanie na pierwszej sesji na której są obecni.

§ 103.1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.

3. Za udział w pracach Rady oraz w posiedzeniach komisji radnemu przysługuje zwrot kosztów podróży i diety według zasad określonych w odrębnej uchwale Rady.

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

4. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację współdziałanie poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

§ 100. Komisja Rewizyjna może występować do organów Gminy w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową Najwyższą Izbę Kontroli lub przez inne organy kontroli.

§ 101. Do spraw proceduralnych nie uregulowanych w przepisach związanych z działalnością Komisji Rewizyjnej mają odpowiednie zastosowanie postanowienia dotyczące trybu działania pozostałych komisji Rady.

Radni

4. Należności przysługujące Przewodniczącemu Rady mogą być zryczałtowane.

5. Radny ma prawo w szczególności do:

- 1) zabierania głosu, wyrażania opinii we wszystkich sprawach należących do zakresu działania Rady,
- 2) wnoszenia interpelacji, zapytań do organu wykonawczego Gminy we wszystkich sprawach będących przedmiotem jej działania,
- 3) inicjatywy uchwałodawczej,
- 4) uzyskiwania wszystkich informacji niezbędnych do jego pracy od organów Gminy,
- 5) otrzymania pomocy od organów Gminy przy wykonywaniu swoich zadań,
- 6) wnioskowania o przeprowadzenie kontroli przez Komisję Rewizyjną,
- 7) domagania się wniesienia pod obrady sesji Rady lub posiedzeń komisji spraw, które wynikają z postulatów i skarg mieszkańców,
- 8) podejmowania interwencji i składania wniosków w jednostkach i instytucjach, których wnioski te dotyczą.

§ 104.1. W przypadku wniosku zakładu pracy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać komisję lub zespół do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja lub zespół powołany w trybie ust. 1 przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.

3. Przed podjęciem decyzji w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada winna wysłuchać radnego.

§ 105. Podstawą do udzielenia radnemu przez pracodawcę zwolnienia od pracy zawodowej w celu umożliwienia mu brania udziału w pracach organów Gminy, jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonania danych prac, zawierające określenie terminu i charakteru zajęć, podpisane przez Przewodniczącą Rady.

§ 106.1. Radni powinni czynnie uczestniczyć w sesjach Rady oraz w pracach komisji, do których zostali wybrani.

2. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach Rady i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

3. Radny powinien, w razie niemożności uczestniczenia w sesji, lub posiedzeniu komisji, powiadomić (o ile to możliwe) z wyprzedzeniem o swojej nieobecności, odpowiednio Przewodniczącą Rady lub przewodniczącego komisji.

4. Radny w ciągu 7 dni od dnia odbycia sesji Rady lub posiedzenia komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne pisemne wyjaśnienie na ręce Przewodniczącego Rady lub przewodniczącego komisji.

§ 107. Radni są zobowiązani do:

- 1) działania dla dobra wspólnoty samorządowej oraz zachęcania mieszkańców do takich działań,
- 2) utrzymywania stałej więzi z mieszkańcami Gminy przez:
 - a) rzetelne informowanie mieszkańców o stanie Gminy i pracach Rady,
 - b) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,
 - c) przedstawianie zamierzeń i dokonań Rady,

- d) przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców Gminy,
 - e) informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie,
 - f) uczestniczenia w zebraniach wiejskich, organizacji społecznych i politycznych na ich zaproszenie oraz inicjowanie takich spotkań,
- 3) przestrzegania uchwał Rady, Statutu Gminy oraz przepisów prawa powszechnie obowiązujących,
 - 4) składania oświadczeń o swoim stanie majątkowym w terminach określonych w ustawie.

§ 108.1. Co najmniej 6 radnych o wspólnych zapatrywaniach politycznych, programowych i innych może utworzyć klub radnych.

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

3. Radny może być członkiem tylko jednego klubu.

4. Klub radnych wybiera ze swego grona przewodniczącego, który zgłasza Przewodniczącemu Rady fakt powstania klubu, przedstawia listę członków oraz nazwę klubu.

5. Wewnętrzną organizację klubu radnych określa regulamin klubu ustalony przez radnych, którzy utworzyli klub.

§ 109. Radni ponoszą przed Radą i wyborcami odpowiedzialność za udział i wyniki pracy w Radzie.

§ 110.1. Obsługę Rady, komisji i radnych zapewnia Urząd Gminy, a bezpośrednią obsługę organizacyjno-techniczną pracownik ds. obsługi Rady.

2. Przewodniczący Rady razem z Wójtem ustalają zakres, zasady i sposób obsługi Rady, komisji oraz radnych.

Rozdział V **Organizacja i tryb pracy Wójta**

§ 111.1. Wójt jest organem wykonawczym Rady.

2. Kadencja Wójta rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji Rady lub wyboru go przez Radę i upływa z dniem upływu kadencji Rady.

§ 112.1. Wójt w drodze zarządzenia, powołuje i odwołuje swojego Zastępcę.

2. Wygaśnięcie mandatu Wójta przed upływem kadencji jest równoznaczne z odwołaniem Zastępcy Wójta.

§ 113.1. Po upływie kadencji Wójta pełni on swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Wójta.

2. Po upływie kadencji Wójta, Zastępcą Wójta pełni swoje obowiązki do czasu objęcia obowiązków przez nowo powołanego Zastępcę Wójta.

§ 114. Objęcie obowiązków przez Wójta następuje z chwilą złożenia wobec Rady ślubowania, zgodnie z treścią określoną w ustawie.

§ 115.1. Wójt wykonuje uchwały Rady i zadania Gminy określone przepisami prawa.

2. Do zadań Wójta należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
- 2) określanie sposobu wykonywania uchwał,
- 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
- 4) wykonywanie budżetu,
- 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

3. W realizacji zadań własnych Gminy Wójt podlega wyłącznie Radzie.

§ 116.1. Wójt kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Wójt wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Gminy.

3. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa Regulamin Organizacyjny, nadany przez Wójta w drodze zarządzenia.

§ 117.1. Wójt jest kierownikiem Urzędu.

2. Wójt może powierzyć prowadzenie określonych spraw Gminy w swoim imieniu Zastępcy Wójta lub Sekretarzowi Gminy.

§ 118.1. Wykonując przepisane w ustawach i Statucie kompetencje i zadania Wójt rozpatruje sprawy i podejmuje rozstrzygnięcia w formie:

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

2. Zarządzenia mają postać odrębnych dokumentów, które zawierają:

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

4. Zarządzenia są ewidencjonowane we właściwym rejestrze.

§ 119.1. Dyspozycje wydaje Wójt rozstrzygając o:

- sposobie załatwienia sprawy,
- terminie załatwienia sprawy,
- aprobachie załatwienia sprawy.

2. Dyspozycje mają postać odrębnych paraf, adnotacji na dokumentach i podpisów.

Rozdział VI Pracownicy samorządowi

§ 120. Pracownikami samorządowymi są osoby zatrudnione w Urzędzie Gminy, w jednostkach pomocniczych gminy oraz w gminnych jednostkach i zakładach budżetowych w ramach stosunku pracy na podstawie:

- 1) wyboru - Wójt,
- 2) mianowania - kierownicy referatów,
- 3) powołania - Zastępcą Wójta, Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy,
- 4) umowy o pracę - pozostali pracownicy.

§ 121. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy dokonują jako pracodawcy samorządowi

- 1) Rada Gminy lub w zakresie ustalonym przez Radę w odrębnej uchwale Przewodniczący Rady - wobec Wójta - w formie uchwały, z zastrzeżeniem że uchwała ta nie może obejmować prawa do ustalania przez Przewodniczącego wynagrodzenia Wójta.
- 2) W Urzędzie Gminy - Wójt wobec pozostałych pracowników Urzędu oraz wobec kierowników samorządowych jednostek organizacyjnych będących samodzielnymi pracodawcami samorządowymi.

Rozdział VII Jednostki pomocnicze Gminy

§ 122.1. Jednostkami pomocniczymi Gminy są sołectwa.

2. Tworzenie, łączenie, podział i znoszenie sołectwa odbywa się na zasadach określonych niniejszym Statutem.

§ 123.1. Z inicjatywą utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia sołectwa mogą wystąpić:

- 1) organy Gminy,
- 2) mieszkańcy obszaru, którego ta jednostka obejmuje lub ma obejmować w liczbie 25.

2. Inicjatywa, o której mowa w ust. 1 powinna przybrać formę pisemnego wniosku, zawierającego uzasadnienie.

3. Utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie sołectwa musi zostać poprzedzone konsultacjami przeprowadzonymi na zebraniach wiejskich.

4. Podejmując uchwałę w sprawie utworzenia, połączenia lub zniesienia sołectwa Rada uwzględnia przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

§ 124.1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie, które obejmuje wszystkich mieszkańców mających czynne prawo wyborcze.

2. Organem wykonawczym w sołectwie jest sołtys wspomagany przez radę sołecką.

3. Organizację i zakres działania sołectw, w tym tryb i zasady wyboru sołtysów, członków rad sołeckich oraz sposób zwoływania i obradowania zebrań wiejskich określa Rada w odrębnych statutach sołectw, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

§ 125.1. Jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Jednostki pomocnicze są uprawnione do przedstawiania zadań, które chcą realizować w wykazie rzeczowym i finansowym, w ramach procedury uchwalania budżetu Gminy, określonej odrębną uchwałą Rady.

3. Rada w uchwale budżetowej zatwierdza lub koryguje wniosek jednostek pomocniczych biorąc pod uwagę pilność zgłoszonych potrzeb, równomierność rozmieszczenia środków oraz możliwości finansowe budżetu Gminy.

4. Kwoty wydatków przeznaczonych dla poszczególnych jednostek pomocniczych przedstawia się w układzie działów klasyfikacji budżetowej w załączniku do uchwały budżetowej.

5. W przypadku realizacji zadań przez jednostkę pomocniczą środki przekazuje się na zasadach przewidzianych odrębną uchwałą Rady.

§ 126. Sołtysi mogą uczestniczyć w pracach Rady poprzez:

- 1) udział w sesjach Rady,
- 2) udział w pracach komisji Rady.

§ 127. Sołtysi mogą uczestniczyć w pracach Rady bez prawa do udziału w głosowaniu. Przewodniczący Rady jest każdorazowo zobowiązany do zawiadamiania sołtysów, na takich samych zasadach jak radnych o sesji Rady.

§ 128. Uprawnienie sołtysów do udziału w sesjach Rady polega na prawie:

- 1) uzyskania informacji o terminie i porządku obrad sesji,
- 2) wglądu w materiały przygotowane na sesję,
- 3) uczestniczenia w obradach sesji w charakterze zaproszonego gościa,
- 4) zabierania głosu za zezwoleniem przewodniczącego obrad.

§ 129. Uprawnienie sołtysów do udziału w pracach komisji Rady polega na prawie:

- 1) wyrażania opinii w toku obrad komisji w sprawach dotyczących sołectwa, które reprezentują, za zgodą lub na zaproszenie przewodniczącego komisji,
- 2) uzyskania bieżących informacji od przewodniczącego komisji dotyczących działania komisji w sprawach istotnych dla sołectw, które reprezentują.

§ 130. Swoją obecność na sesji lub na posiedzeniu komisji Rady sołtysi potwierdzają na liście obecności.

§ 131. Sołtysom przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży na zasadach określonych przez Radę w odrębnej uchwale.

Rozdział VIII Gospodarka finansowa Gminy

§ 132.1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu Gminy.

2. Budżet jest uchwalony na rok budżetowy.

§ 133.1. Projekt budżetu przygotowuje Wójt.

2. Projekt budżetu wraz z objaśnieniami oraz informacją o stanie mienia komunalnego Wójt

przedkłada Radzie najpóźniej do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt Regionalnej Izbie Obrachunkowej, celem zaopiniowania.

§ 134.1. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.

2. Do czasu uchwalenia budżetu przez Radę, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie.

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

§ 135. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi określa Rada.

§ 136.1. Dochodami Gminy są:

- 1) podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody Gminy,
- 2) dochody z majątku Gminy,
- 3) subwencja ogólna z budżetu państwa.

2. Dochodami Gminy mogą być:

- 1) dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowanie zadań własnych,
- 2) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
- 3) spadki, zapisy i darowizny,
- 4) inne dochody.

§ 137.1. Uchwały i zarządzenia organów Gminy dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania zostaną pokryte.

2. Uchwały, o których mowa w ust. 1 zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

§ 138. Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada Wójt.

§ 139.1. Formą wyrażania przez Radę aprobaty bądź dezaprobaty wobec działalności Wójta w zakresie wykonania budżetu jest instytucja absolutorium.

2. Rada podejmuje uchwałę w sprawie udzielenia bądź nieudzielenia absolutorium Wójtowi z tytułu działalności finansowej w terminie do dnia 30 kwietnia po upływie roku sprawozdawczego, po rozpatrzeniu sprawozdania finansowego Wójta i po dokonaniu oceny działalności finansowej Gminy.

3. Uchwała Rady w sprawie nieudzielenia Wójtowi absolutorium jest równoznaczna z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania Wójta.

Rozdział IX **Gminne jednostki organizacyjne**

§ 140. W celu wykonywania zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej i gminne osoby prawne.

§ 141.1. Jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, pozostające w strukturze organizacyjnej Gminy stanowią część majątku Gminy wyodrębnioną funkcjonalnie.

2. Tworzenie, likwidacja i reorganizacja jednostek, o których mowa w ust. 1 oraz wyposażanie ich w majątek następuje na podstawie uchwały Rady.

3. Zakres działania jednostek organizacyjnych Gminy oraz ich strukturę organizacyjną określają statuty tych jednostek, uchwalone przez Radę.

4. Działalność jednostek organizacyjnych Gminy jest objęta finansowaniem z budżetu Gminy na zasadach określonych przepisami ustawy o finansach publicznych.

§ 142.1. Stosunki pracy z kierownikami gminnych jednostek organizacyjnych nawiązuje i rozwiązuje Wójt.

2. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta.

§ 143. Gminne osoby prawne są tworzone w oparciu o właściwe przepisy stanowiące o zasadach ich powstania i funkcjonowania.

§ 144. Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy stanowi załącznik Nr 3 do Statutu.

Rozdział X **Zasady i tryb przeprowadzania referendum gminnego**

§ 145.1. W referendum mieszkańcy Gminy wyrażają w drodze głosowania swoją wolę co do sposobu rozstrzygnięcia każdej sprawy dotyczącej i mieszczącej się w zakresie zadań i kompetencji jej organów lub ważnej dla Gminy.

2. Do wyłącznej właściwości referendum należy podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach:

- 1) samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne,
- 2) odwołania Rady przed upływem kadencji,
- 3) odwołania Wójta.

§ 146. Referendum przeprowadza Rada:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

§ 147. Referendum polega na udzieleniu pozytywnej lub negatywnej odpowiedzi na postawione pytanie, przedstawionej na urzędowej karcie do głosowania.

§ 148.1. W referendum mogą brać udział wyłącznie mieszkańcy Gminy stale zamieszkujący na terenie Gminy i posiadający czynne prawo wyborcze do Rady.

2. Referendum jest ważne jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30 % uprawnionych do głosowania.

§ 149. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzenia referendum gminnego określa ustawa z dnia 15 września 2000r. o referendum lokalnym (Dz. U. Nr 88, poz. 985, ze zm.).

§ 150. W sprawach nie wymagających przeprowadzenia referendum Rada może podjąć uchwałę w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych, określając przedmiot konsultacji, jej zakres, sposób i termin przeprowadzenia oraz poinformowania o wynikach konsultacji.

Rozdział XI **Postanowienia końcowe**

§ 151. W sprawach nie uregulowanych w Statucie zastosowanie mają właściwe przepisy ustawy.

§ 152. Do zmiany Statutu stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalenia.

§153. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

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

§ 155. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc dotychczasowy Statut Gminy uchwalony przez Radę w dniu 15 listopada 1996r. wraz ze zmianami.

Załączniki do Statutu
Gminy Łopuszno

Załącznik Nr 1

Mapa Gminy Łopuszno

Załącznik Nr 2

Załącznik Nr 3

Wykaz jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze organizacyjnej gminy:

1. Gminna Biblioteka Publiczna w Łopusznie.
2. Gminny Ośrodek Kultury.
3. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.
4. Gminny Ośrodek Sportowo-Wypoczynkowy.
5. Gminny Ośrodek Zdrowia.
6. Zakład Gospodarki Komunalnej w Łopusznie.
7. Szkoła Podstawowa w Dobrzeszowie.
8. Szkoła Podstawowa w Fanisławicach.
9. Szkoła Podstawowa w Gnieździskach.
10. Szkoła Podstawowa w Grabownicy.
11. Szkoła Podstawowa w Józefinie.
12. Szkoła Podstawowa w Lasocinie.
13. Szkoła Podstawowa w Łopusznie.
14. Szkoła Podstawowa w Łopusznie z filią w Antonielowie.
15. Szkoła Podstawowa w Piotrowcu.
16. Szkoła Podstawowa w Sarbicach,
17. Szkoła Podstawowa w Snochowicach.
18. Gimnazjum Nr 1 w Łopusznie.
19. Gimnazjum Nr 2 w Łopusznie.
20. Gimnazjum w Gnieździskach.
21. Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół w Łopusznie.

975

**UCHWAŁA Nr IV/30/2003
RADY GMINY W ŁOPUSZNIE**

z dnia 27 marca 2003r.

w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2003 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit. d oraz pkt 10 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 oraz z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806) oraz art. 49, art. 109, art. 116, art. 124, art. 128 ust. 2 i art. 134 ust. 3 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148) Rada Gminy w Łopusznie uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się dochody budżetu gminy na 2003 rok w wysokości 14.666.375,- (zgodnie z załącznikiem Nr 1) według źródeł i działów klasyfikacji budżetowej.

§ 2. Ustala się wydatki budżetu gminy na 2003 rok w wysokości 15.473 875,- zł z wyodrębnieniem:

A. Wydatki bieżące - 11 816.140,- zł
z tego:

- wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń - 7.012.239,- zł
- dotacje - 455.000,- zł
- wydatki na obsługę długu - 153.591,- zł

B. Wydatki majątkowe - 3.657.735,- zł
zgodnie z załącznikiem Nr 2 (wydatki w podziale na działy i rozdziały klasyfikacji budżetowej).

§ 3. Źródłem pokrycia deficytu budżetu w kwocie 807.500,- zł są przychody pochodzące z kredytów i pożyczek w bankach krajowych. Ustala się przychody budżetu w wysokości 2.000.000,- zł i rozchody budżetu w wysokości 1.192.500,- zł. Przychody i rozchody sklasyfikowane wg paragrafów określających źródło przychodu lub rodzaj rozchodu zestawione są w załączniku Nr 3.

§ 4. Ustala się wydatki na finansowanie zadań inwestycyjnych w wysokości 3.657.735,- zł (zgodnie z załącznikiem Nr 4).

§ 5. Ustala się plan przychodów zakładów budżetowych w łącznej kwocie 1.010.000,- zł, w tym dotacje z budżetu 355.000,- zł oraz wydatków zakładów budżetowych w kwocie 1.010.000,- zł zgodnie z załącznikiem Nr 5.

§ 6. Ustala się plan przychodów GFOŚiGW w kwocie 5.000,- zł i wydatków w kwocie 5.000,- zł - zgodnie z załącznikiem Nr 6.

§ 7. Upoważnia się Wójta Gminy w Łopusznie do zaciągania długu w wysokości 2.000.000,- zł oraz spłat zobowiązań w kwocie 1.192.500,- zł w celu realizacji planowanych kwot przychodów i rozchodów budżetu, o których mowa w § 3.

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

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

§ 10. Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych jednostce samorządu terytorialnego ustawami

dochody	-1.269.402,-
wydatki	-1.269.402,-

(zgodnie z załącznikami Nr 1 i 2).

§ 11. Ustala się dochody w kwocie 10.176,- zł i wydatki w kwocie 10.176,- zł na zadania realizowane na podstawie umów lub porozumień z organami administracji rządowej (załącznik Nr 1 i 2).

§ 12. Ustala się ogólną rezerwę budżetową na nieprzewidziane wydatki w wysokości do 1 % wydatków budżetowych w wysokości 100.000,- zł.

§ 13. Upoważnia się Wójta Gminy w Łopusznie do zaciągania pożyczek, kredytów na pokrycie występującego w ciągu roku budżetowego deficytu budżetu do kwoty 2.000.000,- zł.

§ 14. Upoważnia się Wójta Gminy w Łopusznie do dokonywania przeniesień w planie wydatków w ramach działów klasyfikacji budżetowej z wyłączeniem zwiększenia wynagrodzeń i wydatków majątkowych oraz do dysponowania rezerwą budżetową.

§ 15. Ustala się dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w wysokości 90.000,- zł i wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyka i rozwiązywanie problemów alkoholowych w wysokości 90.000,- zł.

§ 16. Informacje o przebiegu wykonania budżetu gminy za I półrocze 2003r. sporządza się w terminie (najpóźniej) do 31 sierpnia 2003r. w szczególności uchwały budżetowej i przedstawia Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Kielcach i Radzie Gminy w Łopusznie.

§ 17. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łopuszno.

§ 18. Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń i w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

§ 19. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2003r.

Przewodniczący Rady Gminy: J.W. Ptak

Załączniki do uchwały Nr IV/30/2003
Rady Gminy w Łopusznie
z dnia 27 marca 2003r.

Załącznik Nr 1

Plan dochodów budżetowych na rok 2003 według ważniejszych źródeł i działów klasyfikacji budżetowej

Lp.	Dział klasyfikacji	Rozdział klasyfikacji	Źródło dochodów (paragrafy klasyfikacji)	Treść	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
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	010			Rolnictwo i łowiectwo	1.354.358		
		01008	083	Budowa i utrzymanie urządzeń melioracji wodnych	20.000		
		01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	1.319.358		
			083	Wpływy z usług - odpłatność za przyłącza wodociągowe i kanalizacyjne	200.000		
			633	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację inwestycji i zakupów inwestycyjnych własnych gmin	1.119.358		
	01095		Pozostała działalność	15.000			
		047	Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	10.000			
		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	5.000			
2.	020			Leśnictwo	5.000		
		02095		Pozostała działalność	5.000		
			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	5.000		
3.	600			Transport i łączność	693.377		
		60016		Drogi publiczne gminne	693.377		
			633	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację inwestycji i zakupów inwestycyjnych własnych gmin	693.377		
4.	700			Gospodarka mieszkaniowa	50.000		
		70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	50.000		
			084	Wpływy ze sprzedaży wyrobów i składników majątkowych	50.000		
5.	710			Działalność usługowa	7.000		7.000
		71035		Cmentarze	7.000		7.000
			202	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące realizowane przez gminę na podstawie porozumień z organami administracji rządowej	7.000		7.000
6.	750			Administracja publiczna	107.066	53.890	3.176
		75011		Urzędy wojewódzkie	53.890	53.890	
			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	
		75020		Starostwa powiatowe	3.176		3.176
			231	Dotacje celowe otrzymane z gminy lub miasta stołecznego Warszawy na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	3.176		3.176
		75023		Urzędy Gminy	50.000		
			069	Wpływy z różnych opłat (postój BUS-ów, wpłaty na specyfikacje i inne)	30.000		
	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	20.000				
7.	751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	1.293	1.293	
		75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	1.293	1.293	
			201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	1.293		1.293

1	2	3	4	5	6	7	8
8.	756			Dochody od osób prawnych od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnych	2.218.325		
		75601		Wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych	20.000		
			035	Podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych, opłacany w formie karty podatkowej	20.000		
		75615		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	595.388		
			031	Podatek od nieruchomości	484.000		
			032	Podatek rolny	4.388		
			033	Podatek leśny	102.000		
			034	Podatek od środków transportowych	5.000		
		75616		Wpływy z podatku rolnego, leśnego, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych	810.000		
			031	Podatek od nieruchomości	240.000		
			032	Podatek rolny	140.000		
			034	Podatek od środków transportowych	250.000		
			036	Podatek od spadków i darowizn	20.000		
			043	Podatek z opłaty targowej	90.000		
	045	Wpływy z opłaty administracyjnej za czynności urzędowe	10.000				
	050	Podatek od czynności cywilnoprawnych	50.000				
	091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	10.000				
	75618		Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw	30.000			
		041	Wpływy z opłaty skarbowej	30.000			
	75619		Wpływy z różnych rozliczeń	120.000			
		046	Wpływy z opłaty eksploatacyjnej	30.000			
		048	Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	90.000			
	75621		Udział gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	642.937			
			Podatek dochodowy od osób fizycznych	642.937			
9.	758			Różne rozliczenia	8.843.578		
		75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	5.906.565		
			292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	5.906.565		
		75802		Część podstawowa subwencji ogólnej dla gmin	2.766.179		
			292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	2.766.179		
		75805		Część rekompensująca subwencji ogólnej dla gmin	170.834		
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	170.834			
10.	801			Oświata i wychowanie	46.973		
		80101		Szkoły Podstawowe	30.000		
			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	30.000		
		80195		Pozostała działalność	16.973		
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	16.973			
11.	853			Opieka społeczna	1.056.628	1.031.442	
		85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	30.264	30.264	
			201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	30.264	30.264	
		85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenie społeczne	773.580	773.580	
			201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	773.580	773.580	
		85315		Dodatki mieszkaniowe	4.058		
			203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	4.058		
		85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	90.774	90.774	
			201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	90.774	90.774	
		85319		Ośrodek Pomocy Społecznej	136.824	136.824	
			201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	136.824	136.824	
		85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	5.000		
			083	Wpływy z usług	5.000		
		85395		Pozostała działalność	16.128		
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	16.128			

1	2	3	4	5	6	7	8
12.	900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	282.777	182.777	
		90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	182.777	182.777	
			201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	182.777	182.777	
		90095		Pozostała działalność	100.000		
			633	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację inwestycji i zakupów inwestycyjnych własnych gmin	100.000		
				Ogółem:	14.666.375	1.269.402	10.176
	Przychody Kredyty krajowe		952	Przychody z zaciągniętych pożyczek i kredytów na rynku krajowym	2.000.000		
				Razem kredyty	2.000.000		
				Ogółem:	16.666.375	1.269.402	10.176

Załącznik Nr 2

Plan wydatków budżetowych na rok 2003 w układzie działów i rozdziałów

Lp.	Nazwa działu i rozdziału	Symbol		Ogółem (6+11)	Wydatki					Majątkowe
		Dział	Rozdział		Bieżące					
1	2	3	4	5	Razem	Wynagrodz. i pochodne	Dotacje	Obsługa długu	Z tytułu poręczeń i gwarancji	11
I. Wydatki na zadania własne										
1.	Rolnictwo i łowiectwo	010		2.010.318	110.960	65.000	x	x	x	1.899.358
	- Budowa i utrzymanie urządzeń melioracji wodnych		01008	85.000	85.000	65.000	x	x	x	x
	- Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi		01010	1.899.358	x	x	x	x	x	1.899.358
	- Izby Rolnicze		01030	2.960	2.960	x	x	x	X	x
	- Pozostała działalność (czasopisma, opłaty notarialne i inne)		01095	23.000	23.000	x	x	x	x	x
2.	Transport i łączność	600		1.593.377	400.000	x	x	x	x	1.193.377
	- Drogi publiczne gminne		60016	1.593.377	400.000	x	200.000	x	x	1.193.377
3.	Działalność usługowa	710		100.000	100.000	x	x	x	x	x
	- Plany zagospodarowania przestrzennego		71004	100.000	100.000	x	x	x	x	x
4.	Administracja publiczna	750		1.840.565	1.840.565	1.405.565	x	x	x	x
	- Rada Gminy		75022	82.000	82.000	x	x	x	x	x
	- Urząd Gminy		75023	1.618.565	1.618.565	1.295.565	x	x	x	x
	- Pozostała działalność (bezrobotni, sołtysi)		75095	140.000	140.000	110.000	x	x	x	x
5.	Bezpieczeństwo publiczne i Ochrona przeciwpożarowa	754		75.000	60.000	24.080	x	x	x	15.000
	- Ochotnicze Straże Pożarne		75412	75.000	75.000	24.080	x	x	x	x
6.	Obsługa długu publicznego	757		153.591	153.591	x	x	153.591	x	x
	Obsługa kredytów podmiotów krajowych		75702	153.591	153.591	x	x	153.591	x	x
7.	Rożne rozliczenia	758		100.000	100.000	x	x	x	x	x
	- Rezerwy ogólne i celowe		75818	100.000	100.000	x	x	x	x	x
8.	Oświata i wychowanie	801		7.164.514	6.914.514	5.090.734	x	x	x	250.000
	- Szkoły Podstawowe		80101	5.276.426	5.026.426	3.718.647	x	x	x	250.000
	- Przedszkola przy szkołach podstawowych		80104	281.292	281.292	245.911	x	x	x	x
	- Gimnazja		80110	1.197.782	1.197.782	980.635	x	x	x	x
	- Dowożenie uczniów do szkół		80113	210.000	210.000	x	x	x	x	x
	- Zespół Ekonom. -Admin. Szkół		80114	182.041	182.041	145.541	x	x	x	x
	- Pozostała działalność (FSS)		80195	16.973	16.973	x	x	x	x	x
9.	Ochrona zdrowia	851		120.000	120.000	11.050	30.000	x	x	x
	- Lecznictwo ambulatoryjne		85121	30.000	30.000	x	30.000	x	x	x
	- Przeciwdziałanie alkoholizmowi		85154	90.000	90.000	11.050	x	x	x	x
10.	Opieka społeczna	853		152.186	152.186	90.000	x	x	x	x
	- Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenie społeczne		85314	15.000	15.000	x	x	x	x	x
	- Dodatki mieszkaniowe		85315	19.058	19.058	x	x	x	x	x
	- Ośrodki Pomocy Społecznej		85319	12.000	12.000	x	x	x	x	x
	- Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze		85328	90.000	90.000	90.000	x	x	x	x
	- Pozostała działalność (dożywianie)		85395	16.128	16.128	x	x	x	x	x
11.	Edukacyjna opieka wychowawcza	854		75.812	75.812	65.810	x	x	x	x
	- Świetlice szkolne		85401	75.812	75.812	65.810	x	x	x	x
12.	Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	900		482.934	282.934	x	95.000	x	x	200.000
	- Utrzymanie zieleni w miastach i gminach		90004	2.000	2.000	x	x	x	x	x

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	- Oświetlenie ulic, placów i dróg		90015	165.934	165.934					
	- Pozostała działalność (budowa chodników, dotacja dla ZGK)		90095	315.000	115.000	x	95.000	x	x	200.000
13.	Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	921		151.000	151.000	70.000	55.000	x	x	x
	- Domy i Ośrodki Kultury, Świetlice i Kluby		92109	55.000	55.000	x	55.000	x	x	x
	- Biblioteki		92116	96.000	96.000	70.000	x	x	x	x
14.	Kultura fizyczna i sport	926		175.000	75.000	x	75.000	x	x	100.000
	- Instytucje Kultury Fizycznej		92604	160.000	60.000	x	60.000	x	x	100.000
	- Pozostała działalność		92695	15.000	15.000	x	15.000	x	x	x
	Razem			14.194.297	10.536.562	6.822.239	455.000	153.591	x	3.657.735
II. Wydatki na zadania z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami										
1.	Administracja publiczna	750		53.890	53.890	50.000	x	x	x	x
	- Urzędy Wojewódzkie		75011	53.890	53.890	50.000	x	x	x	x
2.	Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	751		1.293	1.293	x	x	x	x	x
	- Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa		75101	1.293	1.293	x	x	x	x	x
3.	Opieka społeczna	853		1.031.442	1.031.442	136.824	x	x	x	x
	- Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej		85313	30.264	30.264	x	x	x	x	x
	- Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne		85314	773.580	773.580	x	x	x	x	x
	- Zasiłki rodzinne, pielęgn. i wychowawcze		85316	90.774	90.774	x	x	x	x	x
	- Ośrodek pomocy społecznej		85319	136.824	136.824	136.824	x	x	x	x
4.	Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	900		182.777	182.777	x	x	x	x	x
	- oświetlenie ulic, placów i dróg		90015	182.777	182.777	x	x	x	x	x
	Razem:			1.269.402	1.269.402	186.824	x	x	x	x
III. Wydatki na zadania wspólne z innymi jednostkami samorządu terytorialnego										
1.	Działalność usługowa	710		7.000	7.000	x	x	x	x	x
	- Cmentarze		71035	7.000	7.000	x	x	x	x	x
2.	Starostwo Powiatowe	7520		3.176	3.176	3.176	x	x	x	x
	Razem:			10.176	10.176	3.176	x	x	x	x
	Ogółem:			15.473.875	11.816.140	7.012.239	455.000	153.591	x	3.657.735
	- Rozchody -									
	splaty otrzymanych krajowych pożyczek 1 kredytów § 992			1.192.500	x	x	x	x	x	x
	Ogółem:			16.666.375	11.816.140	7.012.239	455.000	153.591	x	3.657.735

Załącznik Nr 3

Przychody i rozchody budżetu

Lp.	Przychody § 952	Kwota
1.	Przychody z zaciągniętych pożyczek i kredytów na rynku krajowym	2.000.000
	Rozchody § 992	
1.	Splaty kredytów i pożyczek długoterminowych	1.192.500

Informacje uzupełniające:

I. Pokrycie deficytu budżetowego

1. Kredytem (pożyczką) długoterminową - 2.000.000,-

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.	Budowa sieci wodociągowej z przyłączami we wsiach Ewelinów, Skalka	Urząd Gminy	010	01010	766.912	200.000			566.912
2.	Budowa kanalizacji sanitarnej wraz z przyłączami dla Łopuszna - III etap zadanie nr	Urząd Gminy	010	01010	612.446	160.000			452.446

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.	Budowa wodociągu Dobrzeszów - Nowek - Podewsie	Urząd Gminy	010	01010	200.000	100.000	100.000		
4.	Opracowanie projektu na oczyszczalnię ścieków Łopuszna i okolicznych wiosek	Urząd Gminy	010	01010	30.000	30.000			
5.	Budowa zbiornika „Wierna”	Urząd Gminy	010	01010	25.000	25.000			
6.	Budowa wodociągu wiejskiego w Baryczy	Urząd Gminy	010	01010	15.000	15.000			
7.	Stacja uzdatniania wody w Wielebnowie	Urząd Gminy	010	01010	250.000	250.000			
8.	Przebudowa drogi gminnej przez wieś Marianów	Urząd Gminy	600	60016	793.377	200.000			593.377
9.	Modernizacja dróg powiatowych - współudział w finansowaniu dróg Eustachów - Fanisławice, Sarbice Drugie i innych	Urząd Gminy	600	60016	200.000	100.000	100.000		
10.	Rozbudowa dróg gminnych: Grabownica, Czartoszowy, Łopuszno, Ruda Zajęczkowska i innych	Urząd Gminy	600	60016	200.000	200.000			
11.	Rozbudowa Szkoły w Gnieździskach	Urząd Gminy	801	80101	100.000	100.000			
12.	Remont Szkoły w Łopusznie	Urząd Gminy	801	80101	100.000	100.000			
13.	Budowa Szkoły w Snochowicach Budowa łazienek	Urząd Gminy	801	80101	50.000	50.000			
14.	Budowa chodników	Urząd Gminy	900	90095	200.000	100.000	100.000		
15.	Rozbudowa zaplecza socjalno-świecicowego z pokojami hotelowymi wraz z obiektami towarzyszącymi i urządzeniami - OSW Łopuszno	Urząd Gminy	926	92604	100.000	100.000			
16.	Budowa remizy strażackiej w Łopusznie	Urząd Gminy	754	75412	15.000	15.000			
	Razem:				3.657.735	1.745.000	300.000		1.612.735

Załącznik Nr 5

Plan przychodów i wydatków zakładów budżetowych

Lp.	Dział rozdział	Nazwa zakładu budżetowego	Stan środków obrotowych na 1.01. 2002r.	Przychody (w zł)	w tym		Wydatki (w zł)	w tym			Stan środków obrotowych na 31.12.2002r.
					Dotacje z budżetu	Zakres dotacji		Wydatki na wynagrodzenia i składniki naliczane od wynagrodzeń	Wydatki inwestycyjne	Wpłata do budżetu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	600 60016	Zakład Gospodarki Komunalnej w Łopusznie	x	850.000	200.000	Dofinansowanie kosztów: - segregacja odpadów komunalnych, - remont i utrzymanie dróg gminnych, - utrzymanie czystości	850.000	479.800	x	x	x
	900 90095				95.000						
		Razem	x	850.000	295.000		850.000	479.800	x	x	x
2.	926 92604	Gminny Ośrodek Sportowo-Wypoczynkowy w Łopusznie	x	160.000	60.000	Dofinansowanie do działalności OSW	160.000	85.000	x	x	x
		Razem	x	160.000	60.000		160.000	85.000	x	x	x
		Ogółem:	x	1.010.000	355.000		1.010.000	564.800	x	x	x

Załącznik Nr 6

Plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

Lp.	Treść	Kwota w zł
1	2	3
1.	Stan funduszu na początek roku	x
2.	Przychody: w tym: - dotacje z budżetu - udział z tytułu opłat za korzystanie ze środowiska	5.000,- x 5.000,-
3.	Wydatki w tym na: - pobór wody i odprowadzanie ścieków	5.000,- 5.000,-
4.	Stan funduszu na koniec roku	x

Załącznik Nr 7

Wykaz dotacji udzielonych z budżetu gminy w 2002 roku

Lp.	Dział rozdział	Podmiot otrzymujący	Kwota dotacji	Przeznaczenie dotacji (cel publiczny)
1	2	3	4	5
1.	851 85121	Gminny Ośrodek Zdrowia - Łopuszno	30.000	zakup sprzętu medycznego
		Razem:	30.000	
2.	921 92109	Domy i Ośrodki Kultury, Świetlice i Kluby	55.000	dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji Kultury
		Razem:	55.000	
3.	926 92695	Gminny Ludowy Klub Sportowy „ZRYW” w Łopusznie	15.000	dofinansowanie do podstawowej działalności sportowej
		Razem:	15.000	
		Ogółem:	100.000	

Załącznik Nr 8

Prognoza długu publicznego dla budżetu deficytowego Gminy Łopuszno na lata 2003-2005

Lp.	Wyszczególnienie	Wykonanie			Przewidywane wykonanie		
		2000r.	2001r.	2002r.	2003r.	2004r.	2005r.
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	A. Dochody:	10.545	10.954	12.413	14.666	13.900	15.217
	z tego:						
2.	- dochody własne,	2.076	2.208	2.233	2.593	2.750	2.942
3.	- subwencja ogólna,	6.254	7.164	8.465	8.844	9.250	10.175
4.	- dotacje z budżetu państwa,	2.215	1.582	1.715	3.229	1.900	2.100
5.	- dotacje z budżetów j. s.t.,						
6.	B. Wydatki:	11.811	11.247	12.316	15.474	12.426	14.217
	z tego:						
7.	- wydatki bieżące,	10.221	10.319	10.952	11.816	11.500	12.017
8.	- wydatki majątkowe,	1.590	928	1.364	3.658	926	2.200
9.	C. Wyniki (A-B)	-1.266	-293	97	-808	1.474	1.000
10.	D. Finansowanie	1.266	297	-72	808	-1.474	-1.000
11.	D₁ Przychody ogółem:	2.161	1.078	900	2.000	x	x
	z tego:						
12.	1) kredyty bankowe,	1.990	1.078	900	2.000	x	x
13.	2) pożyczki,						
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 inne źródła	171					
20.	D₂ Rozchody ogółem:	895	781	972	1.192	1.474	1.000
	z tego:						
21.	1) spłaty kredytów,	895	781	972	1.192	1.474	1.000
22.	2) pożyczki udzielone,						
23.	3) spłaty pożyczek,						
24.	4) wykup papierów wartościowych.,						
25.	5) wykup obligacji samorządowych,						
26.	6) inne cele.						
27.	E₁ Dług na koniec roku	1.577	1.874	1 666	2.474	1.000	x
	z tego:						
28.	1) wyemitowane papiery wartościowe,						
29.	2) zaciągnięte kredyty,	1.577	1.874	1.666	2.474	1.000	x
30.	3) zaciągnięte pożyczki,						
31.	4) przyjęte depozyty ²⁾						
32.	5) wymagalne zobowiązania:	171	192				
33.	a) jednostek budżetowych,	171	192				
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						
38.	Wskaźnik długu (poz. 27 / poz. 1) %	16,58	18,86	13,43	16,87	7,20	x
39.	E₂ zadłużenie w ciągu roku	1.049	1.039	1.161	1.346	1.674	1.100
	z tego, przypadające do spłaty w roku budżetowym	1.049	1.039	1.161	1.346	1.674	1.100
40.	1) rady kredytów z odsetkami,	1.049	1.039	1.161	1.346	1.674	1.100
41.	2) raty pożyczek z odsetkami,						

1	2	3	4	5	6	7	8
42.	3) potencjalne, spłaty udzielonych poręczeń z należnymi odsetkami.,						
43.	4) wykup papierów wartościowych wyemitowanych przez j.s.t.						
44.	Wskaźnik zadłużenia (poz. 39 / poz. 1) %	9,95	9,49	9,36	9,18	12,05	7,23

1) - niepotrzebne skreślić

2) - depozyty przyjęte do budżetu

3) - podać dane na poszczególne lata objęte splatą całego zadłużenia

Zgodnie z art. 10 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych państwowy dług publiczny obejmuje zobowiązania sektora finansów publicznych z następujących tytułów:

- 1) wyemitowanych papierów wartościowych opiewających na wierzytelności pieniężne,
- 2) zaciągniętych kredytów i pożyczek,
- 3) przyjętych depozytów,
- 4) wymagalnych zobowiązań
 - a) jednostek budżetowych

b) wynikających z ustaw i orzeczeń sądu, udzielonych poręczeń i gwarancji oraz innych tytułów.

Przepis art. 114 ustawy o finansach publicznych stanowi, że łączna kwota długu jednostki samorządu terytorialnego na koniec roku budżetowego nie może przekroczyć 60 % dochodów tej jednostki w tym roku budżetowym.

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.