



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 2 czerwca 2003r. **Nr 129**

**TREŚĆ:**

**Poz.:**

## UCHWAŁY:

- 1146** — Nr V/21/2003 Rady Powiatu w Kielcach z dnia 17 kwietnia 2003r. w sprawie ograniczenia używania jednostek pływających z napędem motorowym na zbiorniku Chańcza..... 6109
- 1147** — Nr V/22/2003 Rady Powiatu w Kielcach z dnia 17 kwietnia 2003r. w sprawie uchwalenia powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy..... 6110
- 1148** — Nr VII/49/2003 Rady Powiatu w Ostrowcu Świętokrzyskim z dnia 16 kwietnia 2003r. w sprawie ustalenia regulaminu Stypendiów Starosty Powiatu Ostrowieckiego dla uczniów i studentów..... 6128
- 1149** — Nr V/27/2003 Rady Powiatu w Sandomierzu z dnia 23 kwietnia 2003r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za usunięcie pojazdu z drogi oraz jego parkowania na parkingu strzeżonym..... 6129
- 1150** — Nr V/39/2003 Rady Gminy w Lipniku z dnia 17 kwietnia 2003r. w sprawie zmian statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipniku..... 6130
- 1151** — Nr V/41/03 Rady Gminy w Lipniku z dnia 17 kwietnia 2003r. zmieniająca uchwałę w sprawie poboru w drodze inkasa łącznego zobowiązania pieniężnego oraz podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego, określenia inkasentów, ustalenia wysokości wynagrodzenia prowizyjnego za inkaso..... 6131
- 1152** — Nr V/43/2003 Rady Gminy w Lipniku z dnia 17 kwietnia 2003r. w sprawie wprowadzenia zmian w budżecie Gminy Lipnik na 2003 rok..... 6132
- 1153** — Nr V/37/2003 Rady Gminy Michałów z dnia 10 kwietnia 2003r. w sprawie Statutu Gminy Michałów..... 6133
- 1154** — Nr V/38/2003 Rady Gminy Michałów z dnia 10 kwietnia 2003r. zmieniająca uchwałę Nr IV/30/2003 Rady Gminy Michałów z dnia 27 lutego 2003r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2003 rok..... 6151
- 1155** — Nr V/40/2003 Rady Gminy Michałów z dnia 10 kwietnia 2003r. w sprawie sprostowania błędu w uchwale własnej Nr IV/28/2003 z dnia 27 lutego 2003 roku w sprawie uchwalenia budżetu gminy..... 6154

## 1146

### UCHWAŁA Nr V/21/2003 RADY POWIATU W KIELCACH

z dnia 17 kwietnia 2003r.

**w sprawie wprowadzenia ograniczenia używania jednostek pływających z napędem motorowym na zbiorniku Chańcza.**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 oraz z 2002r. Nr 23, poz.

220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 oraz Nr 214, poz. 1806) oraz art. 116 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 27 kwiet-

nia 2001 roku Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2001r. Nr 62, poz. 627 i Nr 115, poz. 1229 oraz z 2002r. Nr 74, poz. 676, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 oraz Nr 233, poz. 1957), Rada Powiatu uchwała, co następuje:

**§ 1.** Wprowadza się zakaz używania jednostek pływających z napędem motorowym na zbiorniku Chańcza w godzinach od 13<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup> i od 19<sup>00</sup> do 9<sup>00</sup>.

**§ 2.** Zakaz obowiązuje w okresie od 10 czerwca do 10 września każdego roku.

**§ 3.** Zakaz, o którym mowa w § 1, nie dotyczy jednostek pływających, których użycie jest konieczne do celów bezpieczeństwa publicznego lub do utrzymania zbiornika wodnego.

**§ 4.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Kieleckiego.

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

**Przewodniczący Rady Powiatu: *H.M. Milcarz***

## 1147

### UCHWAŁA Nr V/22/2003 RADY POWIATU W KIELCACH

z dnia 17 kwietnia 2003r.

#### **w sprawie uchwalenia powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy.**

Na podstawie art. 12 pkt 9 lit. c ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 oraz z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806) oraz art. 6a pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 1994r. o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu (Dz. U. z 2001r. Nr 6, poz. 56, Nr 42, poz. 475, Nr 89, poz. 973, Nr 100, poz. 1080, Nr 122, poz. 1323 i 1325, Nr 128, poz. 1405 i Nr 154, poz. 1793 oraz z 2002r. Nr 25, poz. 253, Nr 74, poz. 675, Nr 113, poz. 984, Nr 199, poz. 1673, Nr 200, poz. 1679 oraz z 2003r. Nr 6, poz. 65) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Uchwała się powiatowy program przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Kielcach.

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

**Przewodniczący Rady Powiatu: *H.M. Milcarz***

Załącznik do uchwały Nr V/22/2003  
Rady Powiatu w Kielcach  
z dnia 17 kwietnia 2003r.

#### **Powiatowy program przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy**

#### **Diagnoza stanu bezrobocia w powiecie kieleckim z uwzględnieniem jego struktury i przyczyn**

##### **Wstęp**

Powiatowy program przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy jest rozwinięciem i uszczegółowieniem „Strategii Rozwoju Powiatu Kieleckiego” uchwalonej przez Radę Powiatu w lutym 2002.

Problematyka społeczno-ekonomiczna związana z bezrobociem jest tak złożona, że trudno uwzględnić wszystkie potencjalne możliwości

przeciwdziałania temu zjawisku w tym opracowaniu. W przygotowaniu „Powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy na lata 2003-2015” korzystano z materiałów będących w posiadaniu wydziałów Starostwa Powiatowego w Kielcach, GUS o/Kielce, Instytutu Pracy i Spraw Socjalnych w Warszawie oraz uczelni kieleckich.

## I.1. Bezrobocie jako problem społeczno-ekonomiczny

Rozmiary popytu na siłę roboczą zależą przede wszystkim od kosztów osobowych ponoszonych przez pracodawców w relacji do kosztów pracy uprzedmiotowionej.

Zjawisko to poddał wnikliwej analizie Jeremy Rifkin w książce pt. „Koniec Pracy - schyłek siły roboczej na świecie i początek ery postrykowej”. Oznacza ono, że niezbędny jest udział Państwa, samorządu i instytucji pozarządowych w kreowaniu rozwoju społeczno-gospodarczego z uwzględnieniem możliwie pełnego wykorzystania zasobów pracy ludzkiej, gdyż opieranie się tylko na samych prawach rynku jest zawodne. W tym opracowaniu podjęto próbę zbilansowania potrzeb wynikających z bezrobocia z możliwościami samorządu. Przyczyn bezrobocia jest wiele i wiążą się one głównie z niedowładem gospodarki. Wśród zasadniczych wyróżnić można:

1. Transformację systemową - polegającą na przyjęciu modelu gospodarki rynkowej oraz odejściu od modelu pełnego zatrudnienia (chodzi tu głównie o konkretny kształt polityki gospodarczej i społecznej),
2. Recesję gospodarczą, dekonjunkturę, zmuszającą do ograniczenia produkcji i zatrudnienia,
3. Zaniedbania rozwojowe wielu przedsiębiorstw - dekapitalizacja,
4. Opóźnienia w rozwoju gospodarczym całych regionów,
5. Załamanie się rynku wschodniego, co spowodowało wiele redukcji zatrudnienia, upadłości przedsiębiorstw i skokowy wzrost bezrobocia,
6. Prywatyzację (zatrudnienie w prywatyzowanych zakładach pracy ulega z reguły redukcji),
7. Zniesienie bądź osłabienie barier celnych („zalanie” Polski zagranicznymi towarami - często w warunkach nieuczciwej konkurencji),
8. Restrukturyzacja gospodarki,
9. Brak instytucji i organizacji zajmujących się na szeroką skalę promowaniem i kredytowaniem działalności gospodarczej, doradztwem,
10. Bariery mieszkaniowe i lokalowe, wynikające z „zapaści” budownictwa, utrudnia to bądź wręcz uniemożliwia przestrzenną migrację ludności do regionów o chłonniejszych rynkach pracy, utrudnia też tworzenie nowych zakładów pracy, tzw. małego biznesu (niedostatek lokali, bardzo drogie czynsze),
11. Słabość systemu pośrednictwa pracy, związana ze szczupłością środków na aktywną walkę z bezrobociem,
12. Pasywność postaw znacznej części bezrobotnych, przejawiająca się niską skłonnością do zmiany kwalifikacji również społeczności osób pracujących, co utrudnia przezwyciężenie recesji,
13. Częściowa anachroniczność systemu kształcenia; zakres i struktura systemu kształcenia niedostosowana do potrzeb rynku pracy. Potrzeby kształcenia są obecnie trudne do bliższego ustalenia, z uwagi na recesję i brak normalnego rynku pracy oraz sprawnego systemu informacji, o tym rynku.
14. Stosunkowo duży zakres „szarej gospodarki” polegającej na możliwości świadczenia prac nieewidencjonowanych i nieopodatkowanych przy utrzymaniu formalnego statusu bezrobotnego,
15. Dość szeroki zakres świadczenia pracy zawodowej przez emerytów, którzy blokują stanowiska pracy zwiększając pośrednio skalę bezrobocia,
16. Szybsze tempo zmniejszania sektora uspołecznionego (w aspekcie liczby miejsc pracy), niż rozwoju sektora prywatnego.

## I.2. Poziom bezrobocie rejestrowane w powiecie kieleckim

Tabela nr 1. Liczba bezrobotnych w powiecie kieleckim w latach 1999-2002, stan na 31.12.2002r.

| Nazwa gminy    | Rok  |      |      |      | % wzrost bezrobocia w latach 1999-2002 |
|----------------|------|------|------|------|--|
|                | 1999 | 2000 | 2001 | 2002 |  |
| Bieliny        | 834  | 883  | 972  | 1057 | 16,5 %                                 |
| Bodzentyn      | 996  | 1095 | 1156 | 1154 | 16,1 %                                 |
| Chęciny        | 1359 | 1526 | 1732 | 1728 | 27,7 %                                 |
| Chmielnik      | 996  | 1218 | 1379 | 1393 | 38,4 %                                 |
| Daleszyce      | 1323 | 1527 | 1770 | 1772 | 33,7 %                                 |
| Górno          | 1100 | 1177 | 1391 | 1475 | 26,45 %                                |
| Łagów          | 581  | 583  | 582  | 607  | 1,7 %                                  |
| Łopuszno       | 942  | 1041 | 1106 | 1126 | 17,4 %                                 |
| Masłów         | 654  | 730  | 914  | 941  | 39,7 %                                 |
| Miedziana Góra | 743  | 883  | 1034 | 1038 | 39,1 %                                 |
| Mniów          | 1286 | 1425 | 1492 | 1584 | 16,0 %                                 |
| Morawica       | 854  | 1011 | 1149 | 1215 | 34,5 %                                 |
| Nowa Słupia    | 1240 | 1268 | 1320 | 1318 | 6,4 %                                  |
| Piekoszów      | 1233 | 1398 | 1673 | 1707 | 35,6 %                                 |

|                 |       |       |       |       |                   |
|-----------------|-------|-------|-------|-------|-------------------|
| Pierzchnica     | 388   | 469   | 491   | 476   | 26,5 %            |
| Raków           | 616   | 624   | 672   | 702   | 9,1 %             |
| Sitkówka-Nowiny | 478   | 562   | 652   | 677   | 36, %             |
| Strawczyn       | 872   | 921   | 1031  | 1073  | 18,2 %            |
| Zagnańsk        | 946   | 1174  | 1352  | 1397  | 42,9 %            |
| Powiat kielecki | 17441 | 19515 | 21868 | 22440 | średnia<br>25,3 % |

Jak przedstawia powyższa tabela, w powiecie kieleckim liczba bezrobotnych w latach 1999-2002 rosła niemal lawinowo i na koniec 2002r. wynosiła 22440 osób, co oznacza wzrost o 4999 osób w porównaniu do stanu bezrobocia na koniec grudnia 1999r.

Największy wzrost bezrobocia można zaobserwować w gminach Zagnańsk (42,9 %), Chmielnik (38,4 %), Masłów (39,7 %), Piekoszów (35,6 %), Miedziana Góra (39,1 %) a więc w większości gmin

podmiejskich. Przyczyną wzrostu poziomu bezrobocia w tych gminach, są zwolnienia grupowe w dużych przedsiębiorstwach na terenie miasta Kielc, które dotknęły przede wszystkim tzw. chłopotobotników. Miały również na to wpływ zmiany organizacyjne i własnościowe przeprowadzone w zakładach pracy. Niemalą rolę odgrywają tu zmiany ekonomiczne warunków funkcjonowania przedsiębiorstw i zwiększona rola rachunku ekonomicznego w przedsiębiorstwach.

Tabela nr 2. Podział bezrobotnych ze względu na płeć.

| Lp. | Nazwa Gminy     | Bezrobotni ogółem | Kobiety      | Mężczyźni    |
|-----|-----------------|-------------------|--------------|--------------|
| 1.  | Bieliny         | 1057              | 512          | 545          |
| 2.  | Bodzentyn       | 1154              | 534          | 620          |
| 3.  | Chęciny         | 1728              | 907          | 821          |
| 4.  | Chmielnik       | 1393              | 609          | 784          |
| 5.  | Daleszyce       | 1772              | 873          | 899          |
| 6.  | Górno           | 1475              | 702          | 773          |
| 7.  | Łagów           | 607               | 297          | 310          |
| 8.  | Łopuszno        | 1126              | 529          | 597          |
| 9.  | Masłów          | 941               | 449          | 492          |
| 10. | Miedziana Góra  | 1038              | 544          | 494          |
| 11. | Mniów           | 1584              | 747          | 837          |
| 12. | Morawica        | 1215              | 577          | 638          |
| 13. | Nowa Słupia     | 1318              | 664          | 654          |
| 14. | Piekoszów       | 1707              | 846          | 861          |
| 15. | Pierzchnica     | 476               | 204          | 272          |
| 16. | Raków           | 702               | 335          | 367          |
| 17. | Sitkówka-Nowiny | 677               | 363          | 314          |
| 18. | Strawczyn       | 1073              | 522          | 551          |
| 19. | Zagnańsk        | 1397              | 702          | 695          |
|     | <b>Razem</b>    | <b>22440</b>      | <b>10916</b> | <b>11524</b> |

Tabela nr 3. Wykształcenie bezrobotnych kobiet i mężczyzn w powiecie kieleckim stan na 31.12.2002r.

| Wykształcenie    | Liczba kobiet | Liczba mężczyzn |
|------------------|---------------|-----------------|
| Wyższe           | 620           | 235             |
| Policealne       | 2920          | 1759            |
| Ogólnokształcące | 862           | 188             |
| Zasadnicze       | 3523          | 5299            |
| Podstawowe       | 2991          | 4043            |
| <b>Razem</b>     | <b>10916</b>  | <b>11524</b>    |

Szczególnie niepokojącym zjawiskiem jest wysoki poziom bezrobocia wśród kobiet, mimo iż są one lepiej wykształcone i posiadają wyższe kwalifikacje (wg powyższych danych) niż bezrobotni mężczyźni. Można więc przypuszczać, iż niechęć pracodaw-

ców do zatrudnienia kobiet wiąże się z obawą, że z racji swojej płci będą one wymagały „kosztowniej- szej”, oczywiście z punktu widzenia pracodawcy, opieki socjalnej m.in. w postaci zasiłków macie- rzyńskich, wychowawczych itp.

Tabela nr 4. Bezrobotni bez prawa do zasiłku w latach 1999 i 2002r.

| Gmina           | Ogółem       |              |              | Bez prawa do zasiłku |               |               |
|-----------------|--------------|--------------|--------------|----------------------|---------------|---------------|
|                 | 1999         | 2001         | 2002         | 1999                 | 2001          | 2002          |
| Bieliny         | 834          | 972          | 1057         | 623                  | 784           | 822           |
| Bodzentyn       | 996          | 1156         | 1154         | 894                  | 959           | 924           |
| Chęciny         | 1359         | 1752         | 1728         | 1119                 | 1348          | 1368          |
| Chmielnik       | 996          | 1399         | 1393         | Brak danych          | 1050          | 1147          |
| Daleszyce       | 1323         | 1770         | 1772         | 988                  | 1406          | 1447          |
| Górno           | 1100         | 1391         | 1475         | 847                  | 1052          | 1158          |
| Łagów           | 581          | 531          | 607          | 466                  | 486           | 506           |
| Łopuszno        | 942          | 1106         | 1126         | 700                  | 892           | 935           |
| Masłów          | 654          | 914          | 941          | 478                  | 690           | 760           |
| Miedziana Góra  | 743          | 1034         | 1038         | 521                  | 795           | 793           |
| Mniów           | 1286         | 1492         | 1584         | 976                  | 1266          | 1361          |
| Morawica        | 854          | 1160         | 1215         | 620                  | 888           | 962           |
| Nowa Słupia     | 1240         | 1320         | 1318         | 970                  | 1109          | 1127          |
| Piekoszów       | 1233         | 1673         | 1707         | 893                  | 1262          | 1357          |
| Pierzchnica     | 388          | 491          | 476          | Brak danych          | 411           | 395           |
| Raków           | 616          | 672          | 702          | 475                  | 545           | 605           |
| Sitkówka-Nowiny | 478          | 652          | 677          | 353                  | 503           | 538           |
| Strawczyn       | 872          | 1031         | 1073         | 628                  | 802           | 839           |
| Zagnańsk        | 946          | 1352         | 1397         | 652                  | 1010          | 1072          |
| <b>Razem</b>    | <b>17441</b> | <b>21868</b> | <b>22440</b> |                      | <b>17258</b>  | <b>18116</b>  |
|                 |              |              |              |                      | <b>78,9 %</b> | <b>80,7 %</b> |

W analizowanym 2002 roku liczba bezrobotnych bez prawa do zasiłku wynosiła 18116, co stanowi 78 % ogółu bezrobotnych.

Znaczny wzrost liczby zarejestrowanych osób bez prawa do zasiłku sugeruje pogarszającą się sytuację materialno-ekonomiczną ludności powiatu kieleckiego.

Tabela nr 5. Struktura wykształcenia bezrobotnych stan na 31.12.2002r.

| Wykształcenie                    | Powiat kielecki | Powiat grodzki |
|----------------------------------|-----------------|----------------|
| Wyższe                           | 855             | 2112           |
| Policealne i średnie zawodowe    | 4679            | 5111           |
| Średnie ogólnokształcące         | 1050            | 1464           |
| Zasadnicze zawodowe              | 8822            | 4897           |
| Podstawowe i niepełne podstawowe | 7034            | 3708           |

Szansę na podjęcie pracy zależą w dużym stopniu od poziomu i rodzaju kwalifikacji. Osoby posiadające wysokie kwalifikacje na ogół nie tracą pracy, a jeśli to nastąpi mają mniejsze trudności w znalezieniu nowego zatrudnienia. W zdecydowanie trudniejszej sytuacji są osoby o niskich kwalifikacjach i ta grupa stanowi największy problem w zwalczaniu bezrobocia.

W powiecie kieleckim najwięcej osób posiada wykształcenie zasadnicze zawodowe 8822 osób oraz podstawowe i niepełnopodstawowe 7034

osób. Łącznie te dwie grupy stanowią 72,3 % ogółu bezrobotnych. Mniej liczną grupę stanowią bezrobotni z wykształceniem policealnym i średnim zawodowym 24,8 % ogólnej liczby bezrobotnych.

Najniższy odsetek (2,8 %) bezrobotnych występuje wśród osób z wykształceniem wyższym.

Jak wynika z powyższych danych należy zwrócić uwagę na podwyższanie kwalifikacji i dokształcenie w celu zwiększenia szans na podjęcie zatrudnienia przez osoby o niskim poziomie wykształcenia.

Tabela nr 6. Czas pozostawiania bez pracy.

| Gmina     | Zarejestrowani do 12 miesięcy |      |      | Zarejestrowani powyżej 12 miesięcy |      |      |
|-----------|-------------------------------|------|------|------------------------------------|------|------|
|           | 1999                          | 2001 | 2002 | 1999                               | 2001 | 2002 |
| Bieliny   | 482                           | 421  | 498  | 352                                | 545  | 559  |
| Bodzentyn | 320                           | 547  | 538  | 273                                | 610  | 616  |
| Chęciny   | 560                           | 827  | 752  | 497                                | 925  | 976  |
| Chmielnik | 336                           | 623  | 604  | 288                                | 768  | 789  |
| Daleszyce | 734                           | 833  | 758  | 587                                | 952  | 1014 |
| Górno     | 601                           | 668  | 671  | 498                                | 722  | 804  |
| Łagów     | 297                           | 235  | 267  | 284                                | 357  | 340  |

|                 |              |              |              |             |              |              |
|-----------------|--------------|--------------|--------------|-------------|--------------|--------------|
| Łopuszno        | 590          | 487          | 533          | 352         | 621          | 593          |
| Maslów          | 384          | 454          | 415          | 270         | 458          | 526          |
| Miedziana Góra  | 466          | 530          | 534          | 277         | 494          | 504          |
| Mniów           | 606          | 516          | 642          | 680         | 967          | 942          |
| Morawica        | 530          | 543          | 552          | 324         | 615          | 663          |
| Nowa Słupia     | 640          | 515          | 522          | 600         | 801          | 796          |
| Piekoszów       | 793          | 869          | 869          | 440         | 794          | 838          |
| Pierzchnica     | 234          | 181          | 210          | 153         | 305          | 266          |
| Raków           | 336          | 309          | 297          | 280         | 387          | 405          |
| Sitkówka-Nowiny | 293          | 345          | 343          | 185         | 306          | 334          |
| Strawczyn       | 544          | 502          | 525          | 328         | 527          | 548          |
| Zagnańsk        | 573          | 644          | 706          | 373         | 695          | 691          |
| <b>Razem</b>    | <b>11330</b> | <b>12062</b> | <b>12250</b> | <b>9052</b> | <b>13862</b> | <b>14218</b> |

Powyższe dane sugerują, że czas oczekiwania na podjęcie zatrudnienia przez osoby zarejestrowane wydłuża się. Najwięcej osób długotrwale

bezrobotnych występuje w gminach: Chęciny, Chmielnik, Daleszyce, Górnio, Nowa Słupia oraz Piekoszów.

Tabela nr 7. Struktura wieku wśród bezrobotnych powiatu kieleckiego, stan na 31.12.2002r.

| Wiek  | Ogółem | w tym: kobiety |
|-------|--------|----------------|
| 15-17 | 1      | 1              |
| 18-24 | 6672   | 3333           |
| 25-34 | 6685   | 3606           |
| 35-44 | 5144   | 2498           |
| 45-54 | 3491   | 1391           |
| 55-59 | 379    | 87             |
| 60-64 | 68     | -              |

Wśród bezrobotnych zarejestrowanych w urzędzie, w powiecie kieleckim zdecydowaną przewagę stanowią ludzie młodzi w wieku mobilnym (18-44 lata), których liczba na koniec 2002 roku wynosiła 18501 osób, co stanowi 83,4 % ogółu zarejestrowanych bezrobotnych.

Jest to grupa najbardziej skłonna do migracji w poszukiwaniu pracy. Analizując zestawione dane nasuwają się następujące wnioski:

- 1) najwięcej bezrobotnych jest w przedziale wiekowym 18-24 i 25-34 lata, co wskazuje na to, że struktura bezrobotnych według wieku cechuje się dominacją młodzieży,
- 2) wśród bezrobotnych przeważają dwie najmniej wykształcone grupy: o wykształceniu zasadniczym zawodowym oraz podstawowym i niepełnym podstawowym (dla powiatu kieleckiego

go na koniec października 2000r. bezrobotnych o w/w wykształceniu było 13.438, co stanowi prawie 73,5 % bezrobotnych z terenu powiatu), 3) najwięcej bezrobotnych, według czasu pozostawienia bez pracy, stanowi grupa niepracująca powyżej 24 miesięcy 26,2 % ogółu bezrobotnych z terenu powiatu.

Jak wynika z prowadzonych w przeciągu ostatnich lat analiz, niekorzystnym ciągle postępującym zjawiskiem, jest wzrost bezrobocia wśród młodzieży. Składa się na to kilka czynników tj.: niski poziom wykształcenia, niedostosowanie struktury podaży pracy, brak umiejętności praktycznych w zawodzie, nieprzystosowanie do potrzeb restrukturyzującej się gospodarki systemu edukacyjnego oraz niechęć absolwentów do podejmowania pracy w innym zawodzie niż wyuczony.

### I.3. Możliwości rozwoju małych i średnich przedsiębiorstw

Jednym z najbardziej obiecujących kierunków przeciwdziałania bezrobociu jest promowanie rozwoju małych firm prywatnych. Efektem tego działania jest stosunkowo szybkie tworzenie tanich miejsc pracy. Programy rozwoju małych firm prywatnych realizowane są we współpracy rządu z władzami lokalnymi, co ułatwia dopasowanie konkretnych procedur wykonawczych i wyboru celów, do potrzeb lokalnych. Jest to zatem bardzo wygodny instrument z punktu widzenia terenowych służb zatrudnienia, które mogą odgrywać aktywną rolę w rozwiązywaniu problemów lokalnych.

Dążąc do poprawy sytuacji na rynku pracy i aktywnego przeciwdziałania bezrobociu, należy starać się o utrzymanie jak największej liczby istniejących przedsiębiorstw i miejsc pracy, którymi one dysponują, ale także o stworzenie odpowiednich zachęt do powstawania i rozwoju nowych firm. Małe przedsiębiorstwa mogą zakładać sami bezrobotni, przy odpowiedniej pomocy. Małe i średnie przedsiębiorstwa mają łatwiejszy dostęp lokalnych surowców oraz szybciej mogą dostosować się do specyfiki popytu na danym terenie i warunków prowadzenia działalności gospodarczej.

Obecnie potrzebne jest rozpoczęcie działań przy współpracy z gminami, polegających na wspieraniu rozwoju małych firm prywatnych. Powinny one uwzględniać ułatwienia w wynajmowaniu lub budowie pomieszczeń, zwolnienia lub obniżony wymiar podatków oraz bardziej dogodne warunki kredytowania. Konieczna jest pomoc w zakresie szkolenia menedżerów dla potrzeb małych firm, zapewnienie wszystkim osobom prowadzącym lub chcącym prowadzić mały biznes szybki dostęp do informacji i stworzenie systemu doradztwa biznesowego.

Wraz z podjęciem starań o członkostwo w Unii Europejskiej Polska przyjęła na siebie szereg zobowiązań w zakresie dostosowania gospodarki naszego kraju do standardów europejskich. Służy temu program STEP II finansowany ze środków Phare Unii Europejskiej. Także program STEP IFE dotyczy rozwoju przedsiębiorczości w Polsce. Fundacja każdego roku wydaje „Raport o stanie sektora MSP”, który jest swoistym „centrum” wiedzy o MSP.

W celu szeroko pojętej pomocy polskim małym i średnim przedsiębiorstwom w rozwoju eks-

portu powstał program EXPROM II. Polska Fundacja Promocji i Rozwoju Małych i Średnich Przedsiębiorstw odpowiada za realizację w Polsce działań związanych z rozpowszechnianiem informacji o programie i ułatwianiem polskim organizacjom gospodarczym dostępu do programu. Środki Wieloletniego Programu dla małych i średnich przedsiębiorstw mogą być wykorzystane na rozwój sieci Centrów Euro - Info, na udział w Europartenariatach, organizację targów branżowych, handel i dystrybucję.

W związku z powyższym małe i średnie przedsiębiorstwa będą mogły korzystać z pomocy przedakcesyjnej zwłaszcza z programów Wstęp do Jakości i Wstęp do Eksportu. Dotację można uzyskać na dofinansowanie organizacji seminariów informujących o wynikach badań i opracowanych rekomendacjach, a także na projekty pilotażowe, jak również na szkolenia i doształcania kadry kierowniczej.

Istnieje wiele programów pomocowych, których celem jest pomoc w trudnej sytuacji gospodarczej, lecz udział w nich zależy w głównej mierze od mobilności i aktywności władz lokalnych.

#### **I.4. Lokalne zróżnicowanie bezrobocia na terenie Powiatu Kieleckiego.**

##### **Liczba bezrobotnych w gminach rejonu działania PUP Kielce**

Liczba ludności - stan na dzień 31.12 1999 (kolor biały)

Liczba bezrobotnych - stan na dzień 31.12.2002 (kolor czarny)

W gminach powiatu kieleckiego istnieją duże zasoby nieefektywnej siły roboczej, występującej przede wszystkim w sektorze rolnictwa. Przyczyną tego stanu jest niski poziom uzbrojenia technicz-

nego pracy w rolnictwie oraz brak realnych stanowisk pracy w okolorolniczych gałęziach gospodarki. Ożywienie sfery okolorolniczej wymaga po pierwsze rozwoju infrastruktury techniczno-

ekonomicznej wsi i mniejszych miast, przyspieszenia prywatyzacji sfery obsługi rolnictwa oraz wzrostu subwencji zasilających głównie tworzenie nowych miejsc pracy w tej sferze gospodarowania. O konkurencyjności regionów świadczy przede wszystkim tempo rozwoju gospodarczego. Trudności w utrzymaniu dobrej kondycji gospodarstw wiejskich oraz gospodarka rynkowa, postawiły inne wyzwania przed producentami żywności. Zmiany polegają na odejściu od dominującej roli rolnictwa, która dotychczas funkcjonowała w większości gospodarstw. Średnia wielkość jednego gospodarstwa na terenie powiatu wynosi 4,7 ha. Największe rozdrobnienie gospodarstw rolnych (poniżej 3 ha), występuje w gminach Zagnańsk i Miedziana Góra. Mniejsze rozdrobnienie gospodarstw (o średniej powierzchni przekraczającej 5 ha) występuje na terenie gmin: Łagów, Łopuszno, Raków i Pierzchnica. Wobec tego szansą jest tworzenie nowych miejsc pracy na bazie gospodarstwa rodzinnego. Może to być pretekstem do zatrzymania na wsi młodych ludzi.

Przedsiębiorczość na wsi opiera się w głównej mierze na poszukiwaniu dodatkowych źródeł dochodu. Jednym ze sposobów zapobiegania bezrobociu na obszarach wiejskich jest agroturystyka, czyli wypoczynek i rekreacja w specjalnie przystosowanych do obsługi gości gospodarstwach rolnych. Ta forma wypoczynku wykorzystuje naturalne środowisko przyrodnicze, buduje ofertę na ba-

zie istniejącego gospodarstwa. Stworzenie odpowiednich warunków dla ruchu turystycznego powoduje rozwój sektora handlu i usług, co pozwala w pełni wykorzystać potencjał rolniczy. Wokół oferty noclegowej kumulują się inne świadczenia na rzecz turystów: wynajem sprzętu, lokalizacja małych gastronomii, tworzenie obiektów rekreacyjno-sportowych, miejsc rozrywki. Obsługa agrowczasowiczów wymaga otwierania barów, stacji benzynowych, warsztatów naprawczych, sklepów, małych kawiarni i restauracji oraz placówek kulturalnych, które są znakomitym uzupełnieniem oferty turystycznej.

Przyszłość przestrzeni wiejskiej, jej rozwój i perspektywy zależą od zaangażowania samych mieszkańców wsi oraz władz samorządowych. Takie programy gminy mogą realizować w oparciu o swoje możliwości finansowe, organizacyjne i terytorialne oraz na bazie współpracy w regionie. Walory przyrodnicze powiatu kieleckiego sprzyjają powstawaniu na tym terenie gospodarstw o charakterze agroturystycznym. Z dość dobrym skutkiem usługi turystyczne prowadzi gospodarstwa z terenu gminy: Górno, Bodzentyn, Chęciny, Raków, Łopuszno, Nowa Słupia. W ostatnim okresie powstało ponad 90 gospodarstw agroturystycznych. Szczególnie ta forma działalności dodatkowej rozpowszechniana jest w miejscowości Śladków Mały w gminie Chmielnik, gdzie Stowarzyszenie Agroturystyczne tworzy ponad 30 gospodarstw.

### **I.5. Sytuacja niepełnosprawnych w powiecie kieleckim**

Na terenie wsi i małych miasteczek istnieją nieliczne zakłady pracy, które widzą możliwość zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miejscu ich zamieszkania. Z kolei wysokie koszty dojazdów do pracy, zmniejszają atrakcyjność zatrudnienia, a pracodawcy niechętnie zatrudniają osoby dojeżdżające. Natomiast zainteresowani pracą, zdecydowanie wolą zatrudnienie w zakładach pracy chronionej, niż w zakładach pracy tworzących stanowiska pracy dla ludzi niepełnosprawnych.

Negatywnie oceniany jest brak możliwości zatrudnienia osób niepełnosprawnych przez dobrze prosperujące rolnicze gospodarstwa rodzinne, które nie spełniają wymogów zakładu pracy. W opinii pracodawców limit środków na organizację nowych stanowisk pracy jest zbyt niski. Gminne

ośrodki pomocy społecznej z powodu niewielkiej liczby pracowników administracyjnych i ograniczeń wynikających z czasu pracy, nie są w stanie dotrzeć do wszystkich potrzebujących pomocy osób niepełnosprawnych.

Szacuje się, że na terenie powiatu kieleckiego zarejestrowanych jest 166 osób niepełnosprawnych bezrobotnych, z czego 46 % stanowią kobiety. Szansą na aktywizację zawodową tej grupy społecznej jest zidentyfikowanie jak największej liczby osób niepełnosprawnych, co bezpośrednio wiąże się z subwencją na szkolenia i tworzenie miejsc pracy dla tej grupy bezrobotnych. Konieczna jest tutaj współpraca POZiRON-u i PUP-u w wyżej wymienionym zakresie.

### **I.6. Bezrobocie wśród młodzieży**

Każdego roku obserwuje się falowy napływ absolwentów na rynek pracy. Samodzielne działania podejmowane przez młodych ludzi nie przynoszą zwykle pozytywnych rezultatów w postaci znalezienia zatrudnienia. W efekcie większość absolwentów rejestruje się w Urzędach Pracy, zasilające

szeregi bezrobotnych. Pracodawcy niechętnie zatrudniają absolwentów ze względu na brak doświadczeń, w związku z tym bezrobocie wśród młodych osób utrzymuje się stale na wysokim poziomie.



W powiecie kieleckim zarejestrowanych jest 703 absolwentów, w tym 438 stanowią kobiety. Największą grupę stanowią absolwenci szkół policealnych i średnich. Szczególna sytuacja tej grupy osób zmusza władze do przygotowania takich rozwiązań, które nie dopuszczą do nadmiernego wzrostu bezrobocia wśród absolwentów.

Propozycją rządową na walkę z bezrobociem wśród młodzieży jest program „Samodzielność w poszukiwaniu pierwszej pracy”. Zebrano w nim różne pomysły mające wspierać młodych ludzi na rynku pracy. Oprócz dotowanych dziś przez administrację rządową staży i szkoleń dla absolwentów rząd zaproponował m.in. takie, które zachęcą młodych ludzi do otwierania własnych firm np.: pożyczki na zakup urządzeń potrzebnych do rozpoczęcia własnej działalności, zwolnienia przez rok dla młodych przedsiębiorców z opłacania składek emerytalnych, czy w końcu wolontariat, jako możliwość zdobycia pierwszych zawodowych do-

świadczeń. Program ten jest skutecznie realizowany na terenie naszego powiatu.

Dotychczas programem zostało objętych ok. 400 absolwentów z terenu powiatu. Realizowane są poszczególne segmenty programu tj.:

- refundacje wynagrodzeń absolwentów,
- staże absolwenckie,
- prace społeczno-użyteczne,
- pożyczki na uruchomienie działalności gospodarczej,
- kształcenie poprzez kierowanie na szkolenia,
- szeroka informacja w zakresie poradnictwa zawodowego,
- warsztaty dla absolwentów realizowane w Klubie Pracy.

Intencją programu jest pobudzanie i sprzyjanie aktywności zawodowej absolwentów i niedopuszczanie do wzrostu bezrobocia wśród młodych ludzi.

## II. Cele programu

Z niepokojem obserwowane są zjawiska związane z narastającą skalą bezrobocia w naszym powiecie oraz brakiem nowych, znaczących gospodarczo inwestycji. W celu koordynacji działań pomiędzy gminami i powiatem celowe byłoby zajęcie się problematyką intensyfikacji wspólnych przedsięwzięć, zmierzających m.in. do:

- pozyskiwania inwestorów krajowych i zagranicznych do naszego powiatu,
- tworzenia sprzyjających warunków do pobudzania rozwoju małych i średnich przedsiębiorstw,
- tworzenia klimatu atrakcyjności inwestycyjnej w naszym powiecie,
- pozyskiwania środków pozabudżetowych na finansowanie przedsięwzięć gospodarczych w naszym powiecie,
- współpracy z innymi gminami i powiatami w zakresie realizacji wspólnych przedsięwzięć.

Pogarszająca się sytuacja na rynku pracy, zmusza polskie władze do szukania środków zaradczych. Rząd i pracodawcy szansę na zmniejszenie bezrobocia dostrzegają głównie w rozwoju małych i średnich przedsiębiorstw.

Tworząc programy dotyczące skutecznej walki z bezrobociem w danym powiecie, niezwykle ważna jest wiedza dotycząca zarówno populacji zamieszkującej dany region, jak również stanu gospodarki, warunków krajobrazowych itd. Poziom bezrobocia musi stale podlegać obserwacji i analizie.

W tym opracowaniu zawarte są podstawowe czynniki obrazujące sytuację w powiecie i strukturę populacji bezrobotnych. Poniżej wyodrębniono cele strategiczne wraz z celami operacyjnymi dla czterech, najbardziej zagrożonych bezrobociem grup oraz dla wspierania rozwoju małej i średniej przedsiębiorczości.

### II.1. Zwiększenie szans zatrudnienia

Rozwiązywanie problemów bezrobocia wśród młodzieży oraz zapobieganie długotrwałemu bezrobociu ze szczególnym uwzględnieniem kobiet oraz osób o niskich kwalifikacjach.

1. Aktywizacja zawodowa młodzieży wchodzącej na rynek pracy.

Cele strategiczne

- Dostosowanie kierunków kształcenia do potrzeb rynku pracy.
- Ułatwienie absolwentom wejście na rynek pracy.
- Popularyzacja przedsiębiorczości wśród młodzieży, pobudzanie zainteresowań oraz

nabywanie umiejętności poruszania się po rynku pracy.

Cele operacyjne

- Modyfikacja profili kształcenia zgodnie z tendencjami rynku pracy.
- Zapoznanie młodzieży z sytuacją na lokalnym rynku pracy.
- Rozpowszechnienie nauki języków obcych.

- Szkolenie w zakresie uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej.
  - Ułatwienie podjęcia pierwszej pracy.
2. Aktywne działania na rzecz kobiet na rynku pracy.
- Cele strategiczne:
- Pomoc długotrwale bezrobotnym kobietom w poruszaniu się po rynku pracy.
  - Kompleksowa pomoc przy rozpoczynaniu własnej działalności gospodarczej.
  - Wyrównanie szans kobiet na rynku pracy jest jednym z głównych założeń polityki europejskiej.
  - Kształtowanie aktywnych postaw i umiejętności ich wdrożenia w ramach poszukiwania pracy.
  - Diagnozowanie potrzeb szkoleniowych.
- Cele operacyjne:
- Zorganizowanie szkoleń w zakresie nauki umiejętności poszukiwania pracy.
  - Zorganizowanie cyklu szkoleń dla bezrobotnych kobiet w celu podniesienia ich kwalifikacji.
- Zorganizowanie w gminach i powiatach usług doradczych „Własna Firma”.
3. Integracja zawodowa i społeczna grup szczególnego ryzyka - długotrwale bezrobotnych o niskich kwalifikacjach.
- Cele strategiczne:
- Zmniejszenie procentowego udziału osób zarejestrowanych dłużej niż 12 miesięcy.
  - Zdiagnozowanie potrzeb szkoleniowych.
  - Dostosowanie kwalifikacji zawodowych do potrzeb rynku pracy.
- Cele operacyjne:
- Aktywizacja poprzez zatrudnienie w spółkach gminnych przy prostych pracach takich jak: sprzątanie ulic, remonty obiektów sportowych, placów zabaw, utrzymanie zieleni itp.
  - Udzielanie pomocy w uzyskaniu zatrudnienia.
  - Bieżąca analiza rynku pracy w zakresie oczekiwań pracodawców.
  - Organizacja szkoleń zgodnie z potrzebami rynku pracy.

## II.2. Rozwój przedsiębiorczości

1. Wspieranie rozwoju małej i średniej przedsiębiorczości.
- Cele strategiczne:
- Inicjowanie rozwoju przedsiębiorczości.
  - Stworzenie systemu kształcenia osób zainteresowanych przedsiębiorczością.
- Cele operacyjne:
- Stworzenie warunków dla powstawania nowych miejsc pracy np. poprzez zwolnienia z podatków gminnych (całkowite lub częściowe) oraz zwolnienia dla firm inwestujących na określonych obszarach spowoduje wzrost zatrudnienia na terenie powiatu.
  - Przygotowanie gruntu do współpracy przedsiębiorców z władzami lokalnymi, poprzez spotkania i wymianę doświadczeń, wpłynie na poprawę lokalnego rynku pracy.
- Szkolenie w zakresie uruchomienia i prowadzenia własnej działalności gospodarczej.
  - Współpraca z instytucjami i organizacjami wspierającymi rozwój przedsiębiorczości.
  - Powołanie Funduszu Poręczeń Kredytowych lub Funduszu Pożyczkowego jako narzędzie finansowego wspierającego sektor małych i średnich przedsiębiorstw.
- Problem bezrobocia jest jednym z problemów, które bezpośrednio dotyczą mieszkańców powiatu. Wobec tego potrzebne jest uruchomienie tanich, łatwo dostępnych kredytów. Konieczne jest określenie grup społecznych zagrożonych szczególnie wysokim bezrobociem, by na tej podstawie łatwiej określić cele programowe, a w konsekwencji przełożyć to na konkretne działania, które zostały zarysowane w celach operacyjnych a uszczegółowione w projektach.

## III. Propozycje projektów operacyjnych

Projekty operacyjne stanowią ukonkretnienie tez zawartych w diagnozie. Są niejako odpowiedzią na istniejącą sytuację w obszarze bezrobocia.

Przekładają się na konkretne działania, które będą realizowane na terenie gmin najbardziej zagrożonych bezrobociem.

## Projekt I Zatrudnianie osób niepełnosprawnych

Lokalizacja projektu  
Gminy powiatu kieleckiego.

Beneficjenci projektu  
Osoby niepełnosprawne terenu powiatu kieleckiego.

Cele projektu

1. Zwiększenie zatrudnienia wśród osób niepełnosprawnych.
2. Przygotowanie osób niepełnosprawnych do poruszania się na rynku pracy.
3. Stworzenie dodatkowych miejsc pracy.
4. Zaktywizowanie zawodowe osób niepełnosprawnych.

Zadania główne

1. Przeprowadzenie dokładnej analizy potrzeb osób niepełnosprawnych z podziałem na bezrobotnych i poszukujących pracy, w zakresie szkolenia, podejmowania pracy lub uruchomienia własnej działalności gospodarczej.
2. Ścisła współpraca POZiRON z Powiatowym Urzędem Pracy w zakresie szkolenia i przekwalifikowania osób niepełnosprawnych, doradztwa i poradnictwa zawodowego oraz pozyskiwania ofert pracy na wolnym rynku pracy.
3. Racjonalne gospodarowanie przydzielonymi środkami PFRON na ten cel z ukierunkowaniem na te formy działalności, które przynoszą największy efekt i zapotrzebowanie ze strony osób niepełnosprawnych oraz promowanie elastycznych form zatrudnienia (chałupnictwo, umowy zlecenia itp.).
4. Zinventaryzowanie zakładów pracy na terenie powiatu, które zatrudniają bądź wyrażają wolę zatrudnienia osób niepełnosprawnych z uwzględnieniem profilu produkcji, ilości miejsc pracy i rodzaju stanowisk pracy.
5. Zacieśnienie współpracy z organizacjami pozarządowymi na rzecz aktywizacji zawodowej i pozyskiwania dodatkowych środków na ten cel oraz realizacja programów wspierających aktywizację zawodową refundowanych przez PFRON.
6. Współpraca ze środkami masowego przekazu w zakresie propagowania podejmowanych zadań na rzecz osób niepełnosprawnych.
7. Podjęcie działań aktywizujących osoby niepełnosprawne do uczestnictwa we wszelkiego rodzaju szkoleniach mających na celu uzyskanie odpowiednich kwalifikacji, dostosowanych do

obecnego rynku pracy oraz uruchomienia własnej działalności gospodarczej.

8. Zintensyfikowanie działań w zakresie współpracy U.G., PUP, POZRON, osób niepełnosprawnych z pracodawcami i różnymi podmiotami gospodarczymi na rzecz utrzymania istniejących i tworzenia nowych miejsc pracy jako skutecznej formy walki z bezrobociem.
9. Zintensyfikowanie wszelkich działań we współpracy z gminami lub organizacjami pozarządowymi w celu tworzenia Zakładów Aktywizacji Zawodowej na terenie powiatu.
10. Opracowanie i wydanie informatora dla osób niepełnosprawnych i pracodawców w oparciu o nową ustawę obowiązującą od stycznia 2003 „o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych z uwzględnieniem problematyki związanej z planowanym wejściem Polski do Unii Europejskiej”.

Oczekiwane rezultaty

1. Usprawnienie systemu doradztwa i poradnictwa zawodowego, objęcie nim jak najszerszej rzeszy niepełnosprawnych.
2. Aktywizacja osób niepełnosprawnych do poszukiwania i podejmowania pracy na lokalnym rynku pracy.
3. Zwiększenie zatrudnienia osób niepełnosprawnych poprzez promocję elastycznych form zatrudnienia tj. na umowę zlecenie na czas określony, sezon urlopowy lub chałupnictwo.
4. Tworzenie organizacji i funduszy w gminach oraz powiecie wspomagających rozwój działań na rzecz aktywizacji zawodowej osób niepełnosprawnych w ramach współpracy z organami pozarządowymi.
5. Wdrożenie i realizacja programów wspierających aktywizację zawodową osób niepełnosprawnych takich jak „Trener” czy „Junior” refundowanych ze środków PFRON.

Uzasadnienie

Podjęcie realizacji powyższego projektu ma przyczynić się do zaktywizowania zawodowego środowiska osób niepełnosprawnych. Szczególnie ważne jest by osoby te mogły podjąć pracę, może to być praca na czas określony, sezonowa czy na pół etatu. Istotne jest to, że osoby niepełnosprawne będą mogły wykorzystać swoje możliwości, co z kolei sprawi, że nie będą czuły się izolowane od życia publicznego.

## **Projekt 2** **Agro i ekoturystyka jako pozarolnicze źródło dochodu**

Lokalizacja projektu  
Teren powiatu kieleckiego, wskazane gminy.

Beneficjenci projektu  
Mieszkańcy powiatu kieleckiego.

Cele projektu

1. Przygotowanie grupy rolników do prowadzenia usług agro- i ekoturystycznych.
2. Stworzenie dodatkowych miejsc pracy na terenach wiejskich.
3. Stworzenie infrastruktury paraturystycznej, czyli zatrudnienie osób w handlu i usługach.
4. Zaktywizowanie środowiska wiejskiego do poszukiwania nowych źródeł dochodów (poza rolnictwem).
5. Podniesienie poziomu wiedzy dotyczącej przedsiębiorczości i zarządzania.
6. Uzyskanie dodatkowych dochodów z działalności alternatywnej wobec rolnictwa.
7. Poszerzenie potencjału turystycznego w Powiecie.
8. Stymulowanie rozwoju turystyki pobytowej.
9. Zrównoważenie rozwoju turystycznego regionu.

Zadania główne

1. Przygotowanie grupy rolników do prowadzenia gospodarstw agroturystycznych.
2. Rozpoznanie wśród mieszkańców osób zainteresowanych prowadzeniem działalności turystycznej i paraturystycznej.
3. Przeprowadzenie szkoleń z zakresu ekonomii, przedsiębiorczości, marketingu i zarządzania w agroturystyce.
4. Przygotowanie publikacji - poradników dla początkujących w agroturystyce.
5. Opracowanie materiałów szkoleniowych.

6. Stworzenie punktów konsultacyjnych dla początkujących w branży agro- i ekoturystycznej.

Oczekiwane rezultaty

1. Zmniejszenie poziomu bezrobocia wśród ludności wiejskiej.
2. Wzrost aktywności zawodowej mieszkańców wsi.
3. Powstanie nowych miejsc pracy w otoczeniu rolnictwa.
4. Rozwój infrastruktury.
5. Dodatkowe umiejętności z zakresu nowych dziedzin wiedzy.
6. Możliwość przekwalifikowania zawodowego.
7. Wzrost świadomości ekologicznej.
8. Zwiększenie potencjału turystycznego.
9. Wzrost atrakcyjności turystyki pobytowej na terenie Powiatu Kieleckiego.

Uzasadnienie

Realizacja powyższego projektu ma na celu stworzenie dodatkowych miejsc pracy na terenach wiejskich oraz zapobieganie bezrobociu. Zważywszy na fakt, iż w gospodarstwie agroturystycznym zatrudnienie znajdują całe rodziny, zarówno w świadczeniu usług bezpośrednio związanych z obsługą turystów, jak też w handlu i usług, projekt ten zasługuje na uwagę.

W roku 2000 projekt agroturystyczny otrzymał dofinansowanie z unijnego fundusze PHARE na uruchomienie ok. 50 gospodarstw. Efektem tego programu są znakomicie funkcjonujące w Powiecie obiekty noclegowe oraz zatrudnienie w usługach turystycznych, co najmniej 200 osób. Szacunkowo można określić, iż stworzenie przybliżonej liczby nowych gospodarstw pozwoli na zatrudnienie kolejnych 200 osób.

## **Projekt 3** **Zalesianie gruntów nieprzydatnych rolniczo**

Lokalizacja  
Teren wszystkich gmin powiatu kieleckiego z uwzględnieniem potrzeb i możliwości w zakresie zalesień.

Beneficjenci projektu  
Mieszkańcy powiat kieleckiego.

Cele projektu

1. Utworzenie nowych miejsc pracy.
2. Zwiększenie dochodów właścicieli gruntów.
3. Podnoszenie atrakcyjności regionu pod względem turystycznym.

4. Wypracowanie u mieszkańców wysokiej świadomości ekologicznej.
5. Zagospodarowanie gruntów nieprzydatnych rolniczo.
6. Produkcja surowca drzewnego i innych odnawialnych zasobów leśnych.

Zadania główne

1. Zapewnienie odpowiednich szkoleń w zakresie zalesień dla właścicieli gruntów przeznaczonych do zalesienia oraz przygotowywania wniosków dla programów pomocowych Unii Europejskiej.

2. Stworzenie technicznych warunków do zalesiania (zabezpieczenie odpowiedniej ilości materiału sadzeniowego, zorganizowanie sprzętu niezbędnego do przeprowadzenia akcji zalesieniowej).
3. Wytypowanie obszarów o najmniejszym wskaźniku waloryzacji rolnej przestrzeni produkcyjnej (określenie ich w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego).
4. Organizacyjne przygotowanie do zalesień przez powołanie właściwej jednostki, która będzie m.in. udzielała pomocy rolnikom nie będącym w stanie samodzielnie wykonać zalesień.

#### Oczekiwane rezultaty

Zalesianie gruntów porolnych może być źródłem znacznych korzyści ekonomicznych zarówno dla właściciela tych terenów, jak i dla społeczeństwa.

Zmniejszenie ilości najłagodniejszych gruntów rolnych w wyniku ich zalesiania umożliwi koncentrację inwestycji potrzebnych do rozwoju rolnictwa na glebach bardziej urodzajnych. Jednocześnie w wyniku zalesiania tych gruntów nastąpi poprawa warunków ekologicznych środowiska życia człowieka przez wzmoczenie korzystnego oddziaływania lasu na efekty produkcyjne gospodarstwa wiejskiego.

Zalesianie gruntów porolnych, a następnie pielęgnacja założonych upraw leśnych spowoduje (w większości przypadków) tworzenie sezonowych miejsc pracy. Założenie nowych kompleksów leśnych przyczyni się do zwiększenia atrakcyjności regionu, co stworzy dogodne warunki do rozwoju agroturystyki. Dostarczy surowca drzewnego i innych dóbr jak owoce leśne, grzyby itp. oraz stworzy miejsca pracy przy ich pozyskiwaniu.

### Projekt 4

#### Tworzenie zorganizowanych form działania rolników

##### Lokalizacja

Teren wszystkich gmin powiatu kieleckiego.

działania rolników i grupom producentów rolnych.

##### Beneficjenci projektu

Mieszkańcy powiat kieleckiego.

##### Oczekiwane rezultaty

##### Cele projektu

1. Tworzenie silnego sektora gospodarstw rolnych.
2. Zwiększenie opłacalności produkcji rolnej.
3. Zapewnienie źródła dochodów dla poważnej części ludności wiejskiej.

1. Powiększenie struktury obszarowej gospodarstw i ich współdziałanie z grupami producentów rolnych, związkami i organizacjami spółdzielczymi.

2. Zwiększenie opłacalności produkcji rolnej i poprawa konkurencyjności rolnictwa w powiecie.

3. Rozwój grup producentów rolnych jako podstawowy element struktury zorganizowanego rynku produktów rolnych.

##### Zadania główne

1. Zakładanie grup producenckich i współpraca przy produkcji i sprzedaży płodów rolnych.
2. Zorganizowana forma działania rolników jako podstawowa forma działalności gospodarczej na obszarach wiejskich.
3. Postępujący proces koncentracji ziemi i specjalizacji gospodarstw rolnych jako czynnik w podejmowaniu alternatywnych metod w gospodarowaniu (gospodarstwa ekologiczne).
4. Pozyskiwanie i promowanie środowiska przychylnych rozwojowi zorganizowanych form

4. Zwiększenie środków produkcji i usług dla rolnictwa np.: formy sprzedaży maszyn tj. ratalne, leasingowe, rabatowe ze zwrotem starego sprzętu.

5. Preferencyjne formy sprzedaży nawozów, środków ochrony roślin.

6. Preferencyjne kredyty i formy ich spłaty.

7. Długoterminowe umowy z zakładami przetwórczymi na zakup surowca od producentów.

8. Powstanie baz przechowywania i konfekcjonowania masy towarowej we współpracy z grupami producentów rolnych.

### Projekt 5

#### Chów drobiu dla potrzeb budowanej euroubojni

##### Lokalizacja

Teren gmin powiatu kieleckiego Euroubojnia - Dębska Wola gm. Morawica.

##### Beneficjenci projektu

Mieszkańcy gmin powiatu kieleckiego

#### Cele projektu

1. Utworzenie miejsc pracy w realizowanym zakładzie uboju drobiu.
2. Utworzenie specjalistycznych gospodarstw.
3. Produkcja drobiu na potrzeby euroubojni.
4. Likwidacja bezrobocia.
5. Wzrost dochodów zainteresowanych rolników.

#### Zadania główne

1. Rozpropagowanie idei gospodarstw specjalistycznych na potrzeby euroubojni drobiu.
2. Rozpoznanie rynku produkcyjnego i jego możliwości na terenie powiatu kieleckiego.
3. Aktywizacja zawodowa rolników.

4. Przekwalifikowanie gospodarstw i dostosowanie ich do potrzeb rynku.
5. Wybudowanie obiektów gospodarczych umożliwiających prowadzenie chowu drobiu.

#### Uzasadnienie

W trakcie realizacji jest euroubojnia drobiu w miejscowości Dębska Wola gm. Morawica, w której znajdzie zatrudnienie ok. 60 osób. Obiekt ten daje szansę dla rolników powiatu kieleckiego zainteresowanych chowem drobiu na poprawę warunków życia ich rodzin. Pozwoli to zapewnić stałe dochody pochodzące z prowadzonej działalności rolniczej. Euroubojnia będzie stałym odbiorcą drobiu od rolników prowadzących chów.

### **Projekt 6 Produkcja zdrowej żywności**

#### Lokalizacja projektu

Teren gmin powiatu kieleckiego.

#### Beneficjenci projektu

Mieszkańcy powiatu kieleckiego.

#### Cel projektu

1. Likwidacja bezrobocia.
2. Wzrost dochodów zainteresowanych rolników.
3. Zabezpieczenie rosnących potrzeb rynku na żywność produkowaną ekologicznie.

#### Zadania główne

1. Promowanie produktów ekologicznych pochodzenia rolniczego.
2. Stworzenie możliwości prowadzenia gospodarstw specjalizujących się w produkcji ekologicznej żywności.
3. Podnoszenie poziomu wiedzy o ekologii i możliwościach uzyskania certyfikatu gospodarstwa produkującego zdrową żywność.
4. Pomoc dla rolników w ustalaniu odbiorców zdrowej żywności.

#### Oczekiwane rezultaty

1. Zmniejszenie poziomu bezrobocia wśród ludności wiejskiej.

2. Wzrost aktywności zawodowej rolników.
3. Wzrost dochodów rolników.
4. Wzrost świadomości ekologicznej rolników.
5. Zabezpieczenie zapotrzebowania rynku na zdrową żywność.
6. Zapewnienia równowagi biologicznej w środowisku poprzez prowadzenie upraw.
7. Utworzenie gospodarstw specjalizujących się w produkcji zdrowej żywności.

#### Uzasadnienie

Realizacja projektu stworzy warunki dla aktywizacji zawodowej rolników. Zapotrzebowanie rynku na zdrową żywność będzie rosło w ciągu najbliższych lat. Zasadniczy rozwój produkcji zdrowej żywności spodziewany jest w chwili wejścia Polski do Unii Europejskiej, gdyż otworzą się nowe rynki zbytu dla tych produktów. Wzrost świadomości społecznej jest przyczyną, poszukiwania przez społeczeństwo zdrowej żywności, której ceny są wyższe od ogólnie dostępnych produktów. Spodziewanym efektem produkcji zdrowej żywności może okazać się również powstanie nowych form jej sprzedaży.

### **Projekt 7 Paliwa alternatywne**

#### Lokalizacja

Teren gmin powiatu kieleckiego.

#### Beneficjenci projektu

Mieszkańcy powiat kieleckiego.

#### Cele projektu

1. Wzrost inicjatyw lokalnych tworzących nowe miejsca pracy.

2. Wytworzenie energii tanim kosztem.
3. Poprawa efektywności w gospodarstwach rolnych przy ograniczeniu zakupu paliwa z zewnątrz.

#### Zadania główne

1. Popularyzowanie najnowszych i najefektywniejszych rozwiązań krajowych i światowych w zakresie energetyki odnawialnej w powiecie i gminach.

2. Wprowadzenie programów nauczania z zakresu wykorzystania energii odnawialnej.
3. Utworzenie systemów zwolnień podatkowych dla inwestorów energii odnawialnej.
4. Utworzenie systemu korzystnych kredytów dla producentów energii.

#### Oczekiwane rezultaty

1. Wykorzystanie biomasy zwiększa bezpieczeństwo energetyczne poprzez uniezależnienie się od zewnętrznych dostaw paliw kopalnych.
2. Poprawa warunków ekologicznych środowiska życia człowieka.
3. Uprawa roślin na biopaliwa oraz konieczność ich pielęgnacji spowoduje (w większości przypadków) tworzenie sezonowych miejsc pracy.
4. Wykorzystanie np.: słomy opałowej w rolnictwie stworzy korzystne warunki i możliwości

dla rozwoju ludności wiejskiej. Organizacja zbioru i dostaw słomy oraz obsługa kotłowni i w przedsiębiorstwach produkujących urządzenia, stworzy nowe miejsca pracy.

#### Uzasadnienie

Nadprodukcja żywności, bardzo wysokie bezrobocie na wsi, ciągle wysokie i nadal relatywnie wzrastające koszty produkcji rolnej, a także ochrony środowiska powodują wśród społeczności wiejskiej intensywne poszukiwania alternatywnych, często zupełnie nowych, dotychczas nie znanych źródeł dodatkowych dochodów. Jednym z nich jest produkcja i stosowanie biopaliw. Proces użytkowania biopaliwa w technologii na zimno może być realizowany w małych zakładach przetwórczych (agrorafineriach) produkujących do kilkuset ton rocznie biopaliwa.

### Projekt 8

#### Utworzenie centrum promocji paliw odnawialnych

##### Lokalizacja projektu

Centrum Kształcenia Ustawicznego - Zespół Szkół Rolniczych w Podzamczu Chęcińskim

##### Beneficjenci projektu

Rolnicy i przedsiębiorcy z terenu powiatu kieleckiego.

##### Cele projektu

1. Wzrost inicjatyw lokalnych tworzących nowe miejsca pracy.
2. Rozwój i aktywizacja lokalnej przedsiębiorczości.
3. Wytworzenie energii tanim kosztem.
4. Pobudzenie rozwoju lokalnej gospodarki.
5. Zagospodarowanie gruntów nieprzydatnych rolniczo.

##### Zadania główne

1. Stworzenie warunków technicznych do uprawy wierzby energetycznej (*salix viminalis*) - zabezpieczenie materiału nasadzeniowego.
2. Wyznaczenie terenów nadających się pod uprawę.
3. Adaptacja i modernizacja budynków pod potrzeby centrum.
4. Uruchomienie sali pokazowo - wystawowej w zakresie technologii procesu spalania.

5. Budowa kotłowni.

6. Produkcja brykietów i zrębków.

7. Wyselekcjonowanie potencjalnych producentów i hodowców *salix viminalis*.

##### Oczekiwane rezultaty

1. Zmniejszenie poziomu bezrobocia.
2. Wzrost aktywności zawodowej mieszkańców powiatu.
3. Zwiększenie upraw i wykorzystania biomasy jako nośnika energii.
4. Poprawa warunków ekologicznych środowiska życia człowieka.

##### Uzasadnienie

Społeczności lokalne są zainteresowane wykorzystaniem odnawialnych źródeł energii, widzą w tym szansę rozwoju zarówno w wyniku wykorzystania lokalnych źródeł energii i towarzyszących temu rozwojowi nowych możliwości gospodarczych, jak i ze względu na ograniczenie wpływu na środowisko sektora energetycznego. Rozwój energetyki odnawialnej jest szczególnie korzystny dla obszarów wiejskich, gdzie występuje największe bezrobocie oraz najslabiej działająca infrastruktura zaopatrzenia w energię. Produkcja i hodowla wierzby daje szansę wykorzystania słabych gleb, a przy tym uzyskania dochodu.

### Projekt 9

#### Wierzba energetyczna

##### Lokalizacja

Teren gmin powiatu kieleckiego, gdzie występują tereny podmokłe.

##### Beneficjenci projektu

Mieszkańcy powiat kieleckiego.

#### Cele projektu

1. Stworzenie możliwości prowadzenia opłacalnej gospodarki produkcyjnej na swoim gruncie, (już po roku od momentu nasadzenia wierzby energetycznej przyrasta ona o ok. 3 m).
2. Zagospodarowanie gruntów nieprzydatnych rolniczo (np. tereny podmokłe, grunty bagienne, o nieuregulowanym poziomie wód gruntowych), utworzenie nowych miejsc pracy.

#### Zadania główne

1. Stworzenie technicznych warunków do uprawy wierzby energetycznej (zabezpieczenie odpowiedniej ilości materiału sadzeniowego, zorganizowanie sprzętu niezbędnego do przeprowadzenia akcji nasadzenia).
2. Wytypowanie obszarów o najmniejszym wskaźniku waloryzacji rolnej przestrzeni produkcyjnej (określenie ich w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego).
3. Organizacyjne przygotowanie do uprawy poprzez udzielenie pomocy rolnikom nie będącym w stanie samodzielnie wykonać nasadzenia.

#### Oczekiwane rezultaty

1. Uprawa wierzby energetycznej może być źródłem znacznych korzyści ekonomicznych za-

równo dla właściciela tych terenów, jak i dla społeczeństwa.

2. Rekultywacja terenów przemysłowych.
3. Wstrzymanie erozji wzgórz pozbawionych naturalnej roślinności.
4. Wykorzystanie powstałej biomasy do produkcji dla celów energetycznych, a także architektury ogrodowej (altany, ogrodzenia), czyli tworzenie nowych małych przedsiębiorstw, które będą się tym zajmować.
5. Poprawa warunków ekologicznych środowiska życia człowieka.
6. Uprawa roślin na biopaliwa oraz konieczność ich pielęgnacji spowoduje (w większości przypadków) tworzenie sezonowych miejsc pracy.

#### Uzasadnienie

Społeczności lokalne są zainteresowane wykorzystaniem odnawialnych źródeł energii, widzą w tym szansę rozwoju zarówno w wyniku wykorzystania lokalnych źródeł energii i towarzyszących temu rozwojowi nowych możliwości gospodarczych (rozwój małych i średnich przedsiębiorstw), jak i ze względu na ograniczenie wpływu na środowisko sektora energetycznego. Rozwój energetyki odnawialnej jest szczególnie korzystny dla obszarów wiejskich, gdzie występuje największe bezrobocie oraz najsłabiej działająca infrastruktura zaopatrzenia w energię.

### Projekt 10

#### Produkcja rzepaku jako materiału wyjściowego do produkcji biopaliw

#### Lokalizacja

Teren gmin powiatu kieleckiego, gdzie występują odpowiednie warunki glebowe.

#### Beneficjenci projektu

Mieszkańcy powiatu kieleckiego.

#### Cele projektu

1. Stworzenie możliwości prowadzenia opłacalnej produkcji rolniczej.
2. Utworzenie nowych miejsc pracy.
3. Likwidacja bezrobocia.
4. Wzrost dochodów zainteresowanych rolników.

#### Zadania główne

2. Wytypowanie gruntów przydatnych do produkcji rzepaku.
3. Rozpoznanie zainteresowania prowadzeniem produkcji rzepaku.
4. Przygotowanie informacji wykazujących zasadność podjęcia produkcji rzepaku.
5. Propagowanie upraw rzepaku.
6. Stworzenie punktów informacyjnych o możliwościach zbytu rzepaku jako surowca do produkcji biopaliw.

#### Oczekiwane rezultaty

1. Uprawa pól, obecnie często stojących odłogiem, co będzie się przyczyniać do zapewnienia równowagi biologicznej w środowisku.
2. Zainteresowanie rolników prowadzeniem upraw, które przynoszą korzyści materialne.
3. Wzrost dochodów producentów rzepaku.
4. Ograniczenie bezrobocia.
5. Ograniczenie zużycia paliw nieodnawialnych.

#### Uzasadnienie

Stosowanie biopaliw jako uzupełnienia w paliwach nieodnawialnych stanie się w niedługim czasie obowiązkiem. Rzepak jako roślina oleista stanowi doskonały materiał do produkcji biopaliw. Na terenie powiatu występują grunty odpowiednie do prowadzenia upraw rzepaku. Z chwilą wejścia w życie ustawy o biopaliwach wzrośnie znacznie zapotrzebowanie rynku na rzepak. Istnieje wielkie prawdopodobieństwo, że uprawy będą podlegały kontraktacji, co zapewni im zbyt. Rozpoczęcie upraw stanie się szansą dla rolników na poprawę bytu i odnalezienie sensu uprawy roli.



### **Projekt 11** **Rozwój infrastruktury drogowej**

#### Lokalizacja

Program realizowany będzie na terenie powiatu kieleckiego.

#### Beneficjenci projektu

Mieszkańcy powiatu kieleckiego.

#### Cele projektu

1. Zmniejszenie negatywnych skutków bezrobocia.
2. Utrzymanie dotychczasowych oraz tworzenie nowych miejsc pracy.
3. Podniesienie kwalifikacji bezrobotnych oraz dostosowywanie ich umiejętności zawodowych do wymogów rynku pracy.
4. Rozwój przedsiębiorczości.

#### Zadania główne

1. Umożliwienie samorządom gminnym powiatu kieleckiego lepszego dostępu do informacji o Programach Pomocowych:
  - Funduszach Strukturalnych,
  - Projektach Twinningowych,
  - PHARE:
    - Spójność Społeczna i Gospodarcza 2001,
    - SSG 2002,
    - SSG 2003,
    - Odbudowa 2001,
    - Odbudowa II edycja,
  - Małe i Średnie Przedsiębiorstwa,
  - Zasoby ludzkie i infrastruktura,poprzez organizowanie cyklu konferencji programowych;
2. Zapewnienie odpowiednich szkoleń dla pracowników samorządowych przygotowujących wnioski oraz fiszki projektowe dla programów pomocowych Unii Europejskiej (PHARE, SAPARD).
3. Udzielenie niezbędnej pomocy technicznej w zakresie przygotowania projektów infrastrukturalnych.
4. Stworzenie usług doradczych dla samorządów gminnych.
5. Uruchomienie na szczeblu powiatowym koordynatora prac związanych z programowaniem i wdrażaniem programów: PHARE, SAPARD.

#### Oczekiwane rezultaty

Powyższe przedsięwzięcia mają na celu wyposażenie pracowników samorządowych w wiedzę i umiejętności w zakresie programów pomocowych. Konsekwencją tego, w praktyce, będzie pozyskanie przez powiat środków pomocowych na modernizację i budowę dróg. Finalnie przekłada się to na konkretne działania firm drogowych, które w drodze przetargów realizują roboty drogowe. Z kolei duże firmy mają swoich podwykonawców, którymi są małe firmy z terenu powiatu, (dla których jest szansa na powrót na rynek), te z kolei zatrudniają bezrobotnych do prac interwencyjnych. Zakłada się, że dalsze pozyskiwanie środków finansowych na remonty i modernizację dróg spowoduje tworzenie następnych małych przedsiębiorstw drogowych umożliwiających zatrudnienie bezrobotnych z terenu powiatu kieleckiego.

Istnieje też drugi aspekt. Rozwój budownictwa drogowego przyczyni się do polepszenia nie tylko komfortu jazdy, ale może stać się zaczynem rozwoju przedsiębiorczości. Lepsza infrastruktura drogowa, lepsza komunikacja podnosi wartość i atrakcyjność terenów inwestycyjnych, co może zachęcić inwestorów do zainwestowania w naszym powiecie. Będzie on po prostu konkurencyjny. Aby osiągnąć ten cel, niezbędne jest umożliwienie lepszego dostępu do informacji o dotacjach, grantach, konkursach dla samorządów oraz ciągle podnoszenie kwalifikacji pracowników samorządowych przygotowujących wnioski w ramach programów przedakcesyjnych, a potem strukturalnych.

#### Uzasadnienie

Powiat Kielecki oraz gminy: Raków, Daleszyce, Nowa Słupia, Morawica, Bodzentyn, Górno, Łagów realizują projekty odbudowy bądź modernizacji dróg w ramach programów unijnych: Phare Odbudowa 2001, Phare Odbudowa II edycja oraz w ramach Programu Aktywizacji Obszarów Wiejskich. Pozyskanie dotacji z funduszy pomocowych spowodowało rozwój budownictwa drogowego. Firmy drogowe, które wygrały przetargi na realizację ww. zadań podzleciły część robót drogowych 10 małym firmom budowlanym umożliwiając im powrót na rynek drogowy. Należy również zauważyć, że te same firmy drogowe zatrudniły na czas realizacji ww. remontów dróg około 250 bezrobotnych z terenów sąsiadujących z modernizowanymi odcinkami dróg.

### **Projekt 12**

#### **Aktywizacja przedsiębiorczości na terenach objętych inwestycją pn.: „Mała Pętla Świętokrzyska”**

#### Lokalizacja projektu

Gmina Bodzentyn, Nowa Słupia, Bieliny i Górno.

#### Beneficjenci projektu

Mieszkańcy wskazanych gmin

#### Cele projektu

1. Przygotowanie grupy osób do prowadzenia usług związanych z turystyką rowerową możliwa w związku z budową wzdłuż „Małej Pętli Świętokrzyskiej” ścieżki rowerowej, np.: punkty wypożyczania rowerów, usług serwisowych rowerów, mała gastronomia.
2. Zaktywizowanie środowiska w poszukiwaniu nowych form pracy.
3. Utworzenie nowych miejsc pracy i uzyskanie dochodów z prowadzonej działalności.
4. Wspieranie rozwoju nowej formy turystyki.
5. Podniesienie atrakcyjności turystycznych gmin, przez które prowadzi trasa projektowanej ścieżki rowerowej.
6. Poszerzenie oferty turystycznej gmin w rejonie Gór Świętokrzyskich.

#### Zadania główne

2. Rozpropagowanie wśród mieszkańców gmin w rejonie Małej Pętli Świętokrzyskiej nowej formy możliwej działalności.
3. Przeprowadzenie szkoleń z zakresu przedsiębiorczości, ekonomii, marketingu i zarządzania w usługach, rachunkowości, agroturystyki.
4. Przeprowadzenie szkoleń z zakresu usług turystycznych.
5. Przygotowanie informatora z trasą ścieżki i punktami obsługi turystów.

#### Oczekiwane rezultaty

2. Wzrost aktywności zawodowej mieszkańców gmin objętych programem.
3. Możliwość przekwalifikowania zawodowego.
4. Zmniejszenie poziomu bezrobocia.
5. Zwiększenie atrakcyjności turystyki w rejonie Gór Świętokrzyskich.

#### Uzasadnienie

W ramach środków z funduszy przedakcesyjnych i środków strukturalnych realizowana będzie modernizacja dróg wojewódzkich tworzących tzw. Małą Pętlę Świętokrzyską. Trasa dróg prowadzi przez tereny gmin Bodzentyn, Bieliny, Nowa Słupia i Górnio. Wzdłuż ciągu dróg wybudowana zostanie ścieżka rowerowa. Powstanie tego obiektu daje możliwości rozwoju turystycznego gmin, a przede wszystkim usług związanych z tą formą turystyki. Dla prawidłowej obsługi turystów konieczne jest stworzenie całej sfery usług związanych z turystyką rowerową, począwszy od wypożyczalni rowerów, poprzez punkty serwisowe i usługi gastronomiczne. Realizacja projektu daje szansę dla mieszkańców wymienionych gmin na stworzenie dodatkowych miejsc pracy, a co za tym idzie ograniczenie bezrobocia. Dla obsługi turystów potrzebna będzie również baza noclegowa, o zróżnicowanym standardzie, zarówno zlokalizowanych w gospodarstwach agroturystycznych jak również w innych obiektach turystycznych jak hotele, motele i zajazdy.

### **Projekt 13** **Rozwój małej i średniej przedsiębiorczości**

#### Lokalizacja

Teren powiatu kieleckiego.

#### Beneficjenci projektu

Mieszkańcy powiatu kieleckiego.

#### Cele projektu

1. Zmniejszenie negatywnych skutków bezrobocia.
2. Zorganizowanie centrów wspierania przedsiębiorczości.
3. Wspieranie lokalnych funduszy poręczeń kredytowych dla małych i średnich przedsiębiorstw.
4. Kreowanie przedsiębiorstw i nowych miejsc pracy.
5. Podniesienie kwalifikacji bezrobotnych oraz dostosowywanie ich umiejętności zawodowych do wymogów rynku pracy.

#### Zadania główne

1. Świadczenie usług doradczych i informacyjnych dla małej i średniej przedsiębiorczości.

2. Doradztwo technologiczne, nowych produktów i technologii.
3. Tworzenie inkubatorów przedsiębiorczości dla przedsiębiorców rozpoczynających działalność oraz małych przedsiębiorców.
4. Udzielanie poręczeń kredytowych przez lokalne fundusze podmiotom, które nie są w stanie wykazać wiarygodnych zabezpieczeń własnych. (Poręczenie funduszu umożliwia uruchomienie środków finansowych i rozwój przedsiębiorstwa).

#### Oczekiwane rezultaty

5. Pobudzenie lokalnego rynku pracy.
6. Aktywizacja małej i średniej przedsiębiorczości w wyniku uruchomienia inkubatorów, centrów wspierania oraz działalności lokalnych funduszy poręczeń.
7. Stworzenie systemu informacji i doradztwa dla małego biznesu.

#### Uzasadnienie

Rozwój przedsiębiorczości zależy dzisiaj od wielu czynników nie wystarczy stworzyć systemu doradztwa i informacji, ale trzeba czegoś więcej. Sytuacja na rynku wymusza zmiany w systemach podatkowym, gwarancji, subsydiów i pożyczek. Mogą one sprzyjać angażowaniu w programy inkubowania kapitału prywatnego, a nie tylko publicznego jak to się dzieje obecnie. Potrzebne są

strategiczne decyzje sprzyjające rozwojowi infrastruktury przedsiębiorczości, innowacji i technologii na szczeblu zarówno centralnym jak i lokalnym msp. W Polsce oferta pomocy jest ciągle zbyt uboga. Mało uwagi poświęca się łączeniu doradztwa, szkoleń i pożyczek. Powierzchni na działalność gospodarczą w jeden spójny system tworzący w efekcie przyjazny klimat dla przedsiębiorczości.

### Projekt 14

#### Utworzenie funduszu poręczeń kredytowych

##### Lokalizacja projektu

Starostwo Powiatowe w Kielcach.

##### Beneficjenci projektu

Przedsiębiorcy z terenu powiatu kieleckiego.

##### Cele projektu

1. Rozwój i aktywizacja lokalnej przedsiębiorczości.
2. Stworzenie narzędzia finansowego wsparcia sektora małych i średnich przedsiębiorstw.
3. Stworzenie miejsc pracy w handlu i usługach.
4. Pobudzenie rozwoju lokalnej gospodarki.
5. Rozwój lokalnej infrastruktury finansowej.

##### Zadania główne

1. Rozpropagowanie idei poręczeń kredytowych w gminach powiatu kieleckiego.
2. Pomoc dla przedsiębiorców wyrażona udzieleniem gwarancji kredytowych.
3. Pomoc dla przedsiębiorców rozpoczynających prowadzenie działalności gospodarczej.

##### Oczekiwane rezultaty

1. Zmniejszenie poziomu bezrobocia.
2. Wzrost aktywności zawodowej mieszkańców powiatu.

##### Uzasadnienie

Pozyskanie kredytu przez małe i średnie przedsiębiorstwa jest trudniejsze niż w przypadku dużych firm, które posiadają odpowiedni majątek. Główną przeszkodą jest brak odpowiednich zabezpieczeń. Ratunkiem w tej sytuacji jest powstanie funduszu, który wystawi zgodnie ze złożonym wnioskiem poręczenie, co z kolei umożliwi bankom uruchomienie dodatkowej akcji kredytowej. Propozycja utworzenia funduszu zostanie skierowana do wszystkich gmin powiatu kieleckiego. Idea ta wydaje się słuszna, gdyż istnienie funduszu poręczeń kredytowych przyczynia się do pobudzenia rozwoju lokalnej gospodarki, tworzenia nowych miejsc pracy, rozwoju lokalnej infrastruktury finansowej, powstawaniu nowych firm doradczych i księgowych, a także promocji naszego regionu.

### IV. Wnioski końcowe

Program przeciwdziałania bezrobociu i aktywizacji lokalnego rynku pracy określa cele krótko- i długoterminowe, które będą poddawane aktualizacji i korekcie. Ponadto, by program ten spełnił zamierzone cele musi być poddany procesowi monitoringu, na każdym etapie jego realizacji. Monitoring, przybierze formę corocznych sprawozdań z określonego etapu realizacji programu.

Wypełnienie przesłania zawartego w programie przybierze konkretny wymiar w postaci efektów finalnych, którymi będą:

1. Zwiększenie mobilności osób bezrobotnych.
2. Poprawa sytuacji materialnej mieszkańców powiatu.
3. Wzrost zatrudnienia w sektorze pozarolniczym.
4. Stopniowy rozwój małej i średniej przedsiębiorczości.
5. Rozwinięty system edukacji ludzi młodych z zakresu przedsiębiorczości.

6. Wzmocnienie polityki równych szans poprzez objęcie programem ludzi długotrwale bezrobotnych.
7. Stworzenie systemu doradztwa biznesowego.
8. Zwiększenie skuteczności i efektywności działania administracji publicznej na poziomie lokalnym i regionalnym poprzez podniesienie poziomu usług publicznych, zarządzania finansami publicznymi i zasobami ludzkimi.

Szczególnie niebezpiecznym i groźnym zjawiskiem, które pojawiło się w powiecie kieleckim, jest zwiększająca się liczba ludzi bezrobotnych bez prawa do zasiłku. Jest to o tyle groźne zjawisko, że dotyczy ono ludzi na wsi, gdzie znalezienie pracy w obecnej sytuacji graniczy niemal z cudem. Dotyka ono rodzin, gdzie jedynym źródłem dochodu są często emerytury lub renty starszych członków rodziny. Jest to oczywiście sytuacja patologiczna wskazująca na niemoc zarówno samych bezrobot-

nych, ale i władz samorządowych, które nie są w stanie wygenerować nowych miejsc pracy. Jest też druga strona medalu. Często sami bezrobotni są niechętni do szukania pracy i skazują się na życie w wegetacji. Bowiern pokutuje w społeczeństwie przekonanie, że praca powinna być pracą na stałe. Tymczasem w trudnej obecnie sytuacji liczy się każda praca, czy to sezonowa, na pół etatu lub na umowę - zlecenie. Wiadomo, iż wykonując taką pracę nie mamy świadczeń typowych dla pracy stałej, ale lepsze to niż brak jakiegokolwiek dochodu. Wobec powyższego istotną rolą jest uświadczenie ludziom potrzeby poszukiwania pracy, pomoc w wyjściu z marazmu oraz aktywizacja, która może zapobiec zatrudnieniu.

Ogrom problemu bezrobocia sprawia, że konieczne jest podjęcie zdecydowanych kroków w kierunku opanowania lawiny bezrobocia, szcze-

gólnie zmniejszenia liczby bezrobotnych bez prawa do zasiłku. Jest to pierwszy i najważniejszy krok przeciwstawiający się pauperyzacji społeczeństwa.

Zasadniczym elementem decydującym o ostatecznej wartości programu, jest szeroko rozumiany udział społeczeństwa w procesie rozwoju regionalnego. Program ustala priorytety i zobowiązuje władze, w ramach ich kompetencji i możliwości, do realizacji przyjętego programu i osiągnięcia założonych celów. Istotą dobrego programu jest postrzeganie regionu z pozycji konkurencyjności nad innymi regionami oraz akceptacja celów przez wszystkie działające siły polityczne.

Głównym rezultatem ma być stworzenie mieszkańcom powiatu optymalnych warunków umożliwiających realizację ich aspiracji we wszystkich dziedzinach życia społeczno-gospodarczego.

## 1148

### UCHWAŁA Nr VII/49/2003 RADY POWIATU W OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM

z dnia 16 kwietnia 2003r.

#### **w sprawie ustalenia regulaminu Stypendiów Starosty Powiatu Ostrowieckiego dla uczniów i studentów.**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1 i art. 12 pkt 10a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zmianami) Rada Powiatu Ostrowieckiego uchwala, co następuje:

**§ 1.** Uchwala się regulamin przyznawania „Stypendiów Starosty Powiatu Ostrowieckiego” dla uczniów szkół i studentów stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

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

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

**Przewodniczący Rady Powiatu: Z. Szostak**

Załącznik do uchwały Nr VII/49/2003  
Rady Powiatu w Ostrowcu Świętokrzyskim  
z dnia 16 kwietnia 2003r.

#### **Regulamin przyznawania Stypendium Starosty Powiatu Ostrowieckiego dla uczniów i studentów**

**§ 1.** Stypendium Starosty Powiatu Ostrowieckiego, zwane dalej stypendium, może otrzymać uczeń szkoły ponadgimnazjalnej i placówki oświatowej, dla której organem prowadzącym jest Powiat Ostrowiecki, student zamieszkujący na terenie Powiatu Ostrowieckiego pobierający naukę na uczelniach w Polsce w systemie dziennym.

**§ 2.** Stypendium przyznawane jest na wniosek szkoły lub uczelni, do której uczęszcza uczeń lub student.

**§ 3.** Wnioski o przyznanie stypendium należy składać do Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Św. ul. Iłżecka 37 do 10 czerwca każdego roku.

§ 4. Stypendium przyznawane jest za miniony rok szkolny w czerwcu każdego roku i wypłacane jednorazowo.

§ 5. Wysokość stypendium uzależniona jest od wydzielonych w każdym roku środków budżetowych i liczby nadesłanych wniosków.

§ 6. Najwyższe stypendium nie może przekroczyć 250 % minimalnego wynagrodzenia za pracę ogłaszanego na dany rok kalendarzowy przez właściwego Ministra.

§ 7. Decyzję o przyznaniu stypendium i jego wysokości podejmuje Zarząd Powiatu, po zasięgnięciu opinii Komisji Edukacji, Kultury i Sportu Rady Powiatu.

§ 8. Decyzja Zarządu jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.

§ 9. Stypendium przyznawane jest dla ucznia, studenta wybitnie uzdolnionego z podziałem na następujące kategorie: dydaktyczną, sportową, artystyczną.

§ 10. Stypendium dydaktyczne może otrzymać:

- laureat lub finalista olimpiad przedmiotowych na szczeblu centralnym,
- uczeń lub student uzyskujący celujące i bardzo dobre wyniki w nauce wg indywidualnego programu lub toku nauki,
- uczeń lub student podejmujący nowatorskie rozwiązania w konkretnej dziedzinie nauki.

§ 11. Stypendium sportowe może otrzymać:

- uczeń lub student mający udokumentowane osiągnięcia w różnych dziedzinach sportu na szczeblu centralnym lub wojewódzkim,
- uczeń lub student - reprezentant dyscypliny sportowej uprawianej w klubie sportowym osiągający znaczące wyniki w skali kraju lub województwa.

§ 12. Stypendium artystyczne może otrzymać:

- uczeń lub student o wybitnych zdolnościach w różnych dziedzinach sztuki posiadający udokumentowane sukcesy w różnego rodzaju konkursach, przeglądach, festiwalach artystycznych na szczeblu centralnym lub wojewódzkim.

## 1149

### UCHWAŁA Nr V/27/2003 RADY POWIATU W SANDOMIERZU

z dnia 23 kwietnia 2003r.

#### **w sprawie ustalenia wysokości opłat za usunięcie pojazdu z drogi oraz jego parkowania na parkingu strzeżonym.**

Na podstawie art. 12 pkt 11 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. - o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 130a ust. 6 ustawy z dnia 20 czerwca 1997r. - Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. Nr 98, poz. 602 z późn. zm.) Rada Powiatu w Sandomierzu uchwała, co następuje:

§ 1.1. Ustala się następujące opłaty za usunięcie pojazdu z drogi w przypadkach określonych w art. 130a ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 czerwca 1997r. - Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. Nr 98, poz. 602 z późn. zm.) przez jednostkę wyznaczoną przez Starostę Sandomierskiego:

- 1) 1 km dojazdu i powrotu:
  - a) samochody osobowe i dostawcze do 3.5 t masy całkowitej 2.50 zł
  - b) samochody ciężarowe 3.30 zł

- 2) 1 km holowania:
  - a) samochody osobowe i dostawcze do 3.5 t masy całkowitej 3.30 zł
  - b) samochody ciężarowe 3.5-7.5 t masy całkowitej 5.50 zł
  - c) samochody ciężarowe 7.5-16 t masy całkowitej 6,60 zł
  - d) samochody ciężarowe 16-22 t masy całkowitej 7.40 zł
  - e) samochody ciężarowe powyżej 22 t masy całkowitej 9.10 zł
- 3) Holowanie lub usprawnienie pojazdu - ryczałt - do 40 km całkowitego przebiegu, naprawa 1 rbg:
  - a) samochody osobowe i dostawcze do 3.5 t masy całkowitej 110.00 zł
  - b) samochody ciężarowe 3.5-7.5 t masy całkowitej 170.00 zł

- c) samochody ciężarowe 7.5-16 t masy całkowitej 200.00 zł
  - d) samochody ciężarowe 16-22 t masy całkowitej 220.00 zł
  - e) samochody ciężarowe powyżej 22 t masy całkowitej 270.00 zł
- 4) Załadunek i rozładunek pojazdu - roboczogodzina:
- a) samochody osobowe i dostawcze do 3.5 t masy całkowitej 30.00 zł
  - b) samochody ciężarowe 50.00 zł
  - c) wyciąganie z pola, rowu itp. pojazdu do 3.5 t 30.00 zł
  - d) wyciąganie z pola, rowu itp. pojazdu ciężarowego pow. 3.5 t 200.00 zł
  - e) praca dźwigu 50.00 zł.

**§ 2.1.** Ustała się następujące opłaty za parkowanie pojazdów, o których mowa w § 1, na parking strzeżonym wyznaczonym przez Starostę:

- 1) 10.00 zł - za każdą rozpoczętą dobę parkowania pojazdu o dopuszczalnej masie całkowitej do 3.5 t,
- 2) 25.00 zł - za każdą rozpoczętą dobę parkowania pojazdu o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 3.5 t.

**§ 3.** Za pracę w godzinach nocnych od 22.00 do 6.00 oraz w niedziele i święta do stawek określonych w § 1 dolicza się dodatek w wysokości 50 % tych stawek.

**§ 4.** Stawki opłat określonych w § 1 i § 2 nie obejmują podatku VAT.

**§ 5.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Sandomierzu.

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

**Przewodniczący Rady Powiatu: J. Czajka**

## 1150

### UCHWAŁA Nr V/39/2003 RADY GMINY W LIPNIKU

z dnia 17 kwietnia 2003r.

#### w sprawie zmian statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipniku.

Na podstawie art. 18 ust. 1 i art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806), art. 46 ust. 3 ustawy z dnia 29 listopada 1990r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 1998r. Nr 64, poz. 414, Nr 106, poz. 668, Nr 117, poz. 756, Nr 162, poz. 1118 i poz. 1126, z 1999r. Nr 20, poz. 170, Nr 79, poz. 885 i Nr 90, poz. 1001, z 2000r. Nr 12, poz. 136 i Nr 19, poz. 238, z 2001r. Nr 72, poz. 748, Nr 88, poz. 961, Nr 89, poz. 373, Nr 111, poz. 1194, Nr 122, poz. 1349, Nr 1541, poz. 1792, z 2003r. Nr 7, poz. 79) Rada Gminy uchwala, co następuje:

**§ 1.** W statucie Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipniku stanowiącym załącznik Nr 1 do uchwały nr I/3/2001 Rady Gminy w Lipniku z dnia 26 lutego 2001r. w sprawie nadania statutu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Lipniku, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 1 pkt 2 otrzymuje brzmienie:  
„2. Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami)”

- 2) w § 1 pkt 3 otrzymuje brzmienie:  
„3. Ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148 z późniejszymi zmianami)”
- 3) w § 3 pkt 4 otrzymuje brzmienie:  
„4. Zadania wynikające z ustawy z dnia 24 stycznia 1991 roku o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego (Dz. U. z 2002r. Nr 42, poz. 371 z późniejszymi zmianami)”
- 4) w § 10 ust. 2 wyrazy: „Zarządu Gminy w Lipniku” zastępuje się wyrazami „Wójta Gminy Lipnik”
- 5) w § 10 ust. 3 wyrazy: „Zarząd Gminy w Lipniku” zastępuje się wyrazami „Wójta Gminy Lipnik”
- 6) w § 11 ust. 2 wyrazy: „Zarząd Gminy w Lipniku” zastępuje się wyrazami „Wójta Gminy Lipnik”.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lipnik oraz Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipniku.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Lipniku oraz podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

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

**Przewodniczący Rady Gminy: A. Bijak**

## 1151

### UCHWAŁA Nr V/41/03 RADY GMINY W LIPNIKU

z dnia 17 kwietnia 2003r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie poboru w drodze inkasa łącznego zobowiązania pieniężnego oraz podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego, określenia inkasentów, ustalenia wysokości wynagrodzenia prowizyjnego za inkaso.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806), art. 6 „b” ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (Dz. U. z 1993r. Nr 94, poz. 431, z 1994r. Nr 1, poz. 3, z 1996r. Nr 91, poz. 409, z 1997r. Nr 43, poz. 272 i Nr 137, poz. 926, z 1998r. Nr 108, poz. 681, z 2001r. Nr 81, poz. 875, z 2002r. Nr 200, poz. 1680), art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682, Nr 216, poz. 1826), art. 6 ust. 9 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002r. Nr 9, poz. 84, Nr 200, poz. 1683), art. 28 § 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. Nr 137, poz. 926, Nr 160, poz. 1083, z 1998r. Nr 106, poz. 668, z 1999r. Nr 11, poz. 95, Nr 92, poz. 1062, z 2000r. Nr 94, poz. 1037, Nr 116, poz. 1216, Nr 120, poz. 1268, Nr 122, poz. 1315, z 2001r. Nr 16, poz. 166, Nr 39, poz. 459, Nr 42, poz. 475, Nr 110, poz. 1189, Nr 125, poz. 1368, Nr 130, poz. 1452, z 2002r. Nr 89, poz. 804, Nr 113, poz. 948, Nr 153, poz. 1271, Nr 169, poz. 1387) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 1999r. w sprawie łącznego zobowiązania pieniężnego (Dz. U. Nr 105, poz. 1200) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr VII/59/2001 Rady Gminy w Lipniku z dnia 29 listopada 2001r. w sprawie poboru w drodze inkasa łącznego zobowiązania pieniężnego oraz podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego, określenia inkasentów, ustalenia wysokości wynagrodzenia prowizyjnego za inkaso, zmienionej uchwałą Nr IV/27/2003 Rady Gminy w Lipniku z dnia 13 marca 2003r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 2 ust. 1 otrzymuje brzmienie:  
„1. Na inkasentów w poszczególnych sołectwach wyznacza się osoby fizyczne wymienione w załączniku Nr 1 do uchwały”.
- 2) Załącznik Nr 1 do uchwały - Wykaz inkasentów w poszczególnych sołectwach Gminy Lipnik, otrzymuje brzmienie jak załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lipnik.

§ 3.1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego oraz poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Lipniku.

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

**Przewodniczący Rady Gminy: A. Bijak**

z dnia 17 kwietnia 2003r.

**Wykaz inkasentów w poszczególnych sołectwach Gminy Lipnik**

| Lp. | Imię i nazwisko inkasenta | Sołectwo         |
|-----|---------------------------|------------------|
| 1.  | Pietraszewski Jacek       | Adamów           |
| 2.  | Zieliński Marek           | Gołębiów         |
| 3.  | Kozakiewicz Krzysztof     | Grocholice       |
| 4.  | Dydo Adam                 | Kaczyce          |
| 5.  | Gawel Sabina              | Kurów            |
| 6.  | Zajac Dariusz             | Leszczków        |
| 7.  | Kasiński Tadeusz          | Lipnik           |
| 8.  | Dziarmaga Stanisław       | Łownica          |
| 9.  | Kawalec Wiesław           | Malice Kościelne |
| 10. | Paradowski Witold         | Małżyn           |
| 11. | Pawlik Franciszek         | Męczennice       |
| 12. | Strawczyński Marian       | Międzygórz       |
| 13. | Szcześniak Zbigniew       | Słabuszewice     |
| 14. | Sztaba Ryszard            | Słoptów          |
| 15. | Gawlak Tadeusz            | Sternalice       |
| 16. | Skrok Andrzej             | Studzianki       |
| 17. | Grześkiewicz Mariusz      | Swojków          |
| 18. | Kusał Wiesław             | Ublinek          |
| 19. | Zimnicki Szymon           | Usarzew          |
| 20. | Pasiek Stanisław          | Włostów          |
| 21. | Nowak Wacław              | Zachoinie        |
| 22. | Walasek Adam              | Żurawniki        |

**1152**

**UCHWAŁA Nr V/43/2003  
RADY GMINY W LIPNIKU**

z dnia 17 kwietnia 2003r.

**w sprawie wprowadzenia zmian w budżecie Gminy Lipnik na 2003 rok.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 109 ust. 1, art. 124 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy uchwala, co następuje:

**§ 1.1. Zmniejsza się plan wydatków**

| Dział   | Rozdział | §    | Kwota      |
|---|----------|------|------------|
| 600   | 60016    | 4270 | 116.135,00 |
| - dotyczy modernizacji drogi Gminnej Lipnik - Furgonówka. |          |      |            |

**§ 2.1. Zwiększa się plan wydatków:**

| Dział   | Rozdział | §    | Kwota     |
|---|----------|------|-----------|
| 600   | 60016    | 4270 | 79.135,00 |
| z tego:   |          |      |           |
| - z przeznaczeniem na remonty bieżące dróg gminnych   |          |      | 64.135,00 |
| - opracowanie dokumentacji  |          |      | 15.000,00 |
| 710   | 71013    | 3030 | 15.000,00 |
| - z przeznaczeniem na przygotowanie map pod projektowanie dokumentacyjne oraz inne usługi geodezyjne. |          |      |           |
| 801   | 80104    | 4210 | 5.000,00  |
|   |          | 4270 | 6.000,00  |



- z przeznaczeniem na przeprowadzenie remontu budynku po byłym Przedszkolu w Lipniku.

- |     |       |      |           |
|-----|-------|------|-----------|
| 851 | 85195 | 4300 | 11.000,00 |
|-----|-------|------|-----------|
- z przeznaczeniem na remont budynku Ośrodka Zdrowia Włostów.

§ 3. Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy Lipnik.

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

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący Rady Gminy: A. Bijak**

## 1153

### UCHWAŁA Nr V/37/2003 RADY GMINY MICHAŁÓW

z dnia 10 kwietnia 2003r.

#### w sprawie Statutu Gminy Michałów.

Na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy z dnia 2 kwietnia 1997r. - Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 78, poz. 483) i art. 3 ust. 1 usta-

wy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), Rada Gminy Michałów uchwała

#### Statut Gminy Michałów

#### Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. Uchwała określa:

- 1) ustrój Gminy Michałów,
- 2) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy oraz udziału przewodniczących tych jednostek w pracach Rady Gminy,
- 3) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Gminy Michałów, komisji Rady Gminy i Wójta Gminy Michałów,
- 4) zasady tworzenia klubów radnych Rady Gminy Michałów,
- 5) zasady: dostępu obywateli do dokumentów Rady, jej komisji i Wójta Gminy Michałów oraz korzystania z nich.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Michałów,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Michałów,
- 3) komisji - należy przez to rozumieć komisje Rady Gminy Michałów,
- 4) Komisji Rewizyjnej - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy Michałów,
- 5) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Michałów,
- 6) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Gminy Michałów.

#### Rozdział II Gmina

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

2. Wszystkie osoby, które na stałe zamieszkują na obszarze Gminy, z mocy ustawy o samo-

ządzie gminnym, stanowią gminną wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w referendum oraz poprzez swe organy.

§ 4.1. Gmina położona jest w Powiecie Pińczowskim w Województwie Świętokrzyskim,

obejmuje obszar 112 km<sup>2</sup> i graniczy z gminami: Pińczów, Imielno, Wodzisław, Działoszyce.

**2.** Granice terytorialne Gminy określa mapa w skali 1:100 000, stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.

**3.** W Gminie działają sołectwa jako jednostki pomocnicze.

**4.** W Gminie mogą być tworzone inne jednostki pomocnicze stosownie do potrzeb lub tradycji.

**5.** Wójt prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

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

**§ 7.1.** O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej Gminy a także zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:

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

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

**§ 8.** Uchwały, o jakich mowa w § 7 ust. 1 powinny określać w szczególności:

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

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

**§ 12.1.** Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.

**2.** Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.

**§ 5.1.** W celu wykonywania swych zadań Gmina tworzy:

- jednostki organizacyjne,
- związki międzygminne i porozumienia komunalne,
- stowarzyszenia.

**2.** Wójt prowadzi rejestr jednostek wymienionych w ust. 1.

**§ 6.** Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Michałów.

**§ 9.1.** Jednostki pomocnicze Gminy mogą prowadzić gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

**2.** Jednostki pomocnicze Gminy mogą gospodarować samodzielnie środkami wydzielonymi do ich dyspozycji, przeznaczając te środki na realizację zadań spoczywających na tych jednostkach.

**3.** Organizację i zakres działania jednostki pomocniczej określa Rada Gminy uchwałą w sprawie nadania statutu tej jednostki.

**4.** Wykaz działających w ramach Gminy jednostek pomocniczych stanowi załącznik Nr 2 do Statutu, a ich granice na mapie określa załącznik Nr 1.

**§ 10.1.** Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi.

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

**§ 11.1.** Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej uczestniczy w pracach Rady z urzędu.

**2.** Przewodniczący może zabierać głos na sesjach, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

**§ 13.1.** Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez Wójta wykonującego jej uchwały.

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

**§ 14.** Do wewnętrznych organów Rady Gminy należą:

- 1) Przewodniczący Rady,
- 2) Wiceprzewodniczący Rady,
- 3) komisje stałe tj.
  - Rewizyjna,
  - Rozwoju Społeczno-Gospodarczego, Budżetu i Finansów,
  - Zdrowia, Oświaty, Kultury, Bezpieczeństwa Publicznego i Bezpieczeństwa Przeciwpowodziowego.

Radny może być członkiem najwyżej dwóch komisji stałych.

- 4) komisje doraźne do wykonywania określonych zadań, które Rada Gminy może powoływać w czasie trwania kadencji, określając ich skład i zakres działania.

**§ 15.1.** Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.

2. Wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji.

3. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:

- 1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej Rady,
- 2) przygotowanie projektu porządku obrad,
- 3) dokonanie otwarcia sesji,
- 4) powierzenie przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem spośród radnych obecnych na sesji.

4. Projekt porządku obrad o jakim mowa w ust. 3 pkt 2 powinien obejmować sprawozdanie Wójta poprzedniej kadencji o stanie gminy.

5. Szczegółową organizację pierwszej sesji określa załącznik Nr 3 do Statutu.

**§ 16.** Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący, w szczególności:

- zwołuje sesje Rady,
- przewodniczy obradom,
- sprawuje policję sesyjną,
- kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
- zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- podpisuje uchwały Rady,
- czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonania przez radnych ich mandatu.

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

**§ 18.1.** Przewodniczący, oprócz uprawnień przewidzianych w § 16 Statutu, jest upoważniony do reprezentowania Rady na zewnątrz.

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

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

4. Pełnomocnikiem Przewodniczącego może być wyłącznie radny.

**§ 19.** Pod nieobecność Przewodniczącego jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący.

**§ 20.1.** Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący Rady koordynują z ramienia Rady prace komisji Rady.

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

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

## **Rozdział V Tryb pracy Rady**

### **1. Sesje Rady**

**§ 22.1.** Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gmin-

nym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydawanych na podstawie ustaw.

2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:

- 1) postanowienia proceduralne,
- 2) deklaracje - zawierające sam zobowiązanie się do określonego postępowania,
- 3) oświadczenia - zawierające stanowisko w określonej sprawie,
- 4) apele - zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania.

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

## 2. Przygotowanie sesji

§ 24.1. Sesje przygotowuje Przewodniczący.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

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

3. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady, lub z jego upoważnienia - Wiceprzewodniczący.

4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad, za pomocą listów lub w inny skuteczny sposób.

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

6. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

7. Zapewnienie dostarczenia materiałów, w tym projektów uchwał dotyczących poszczególnych punktów porządku nie dotyczy zawiadomień o sesji adresowanych do przewodniczących organów wykonawczych jednostek pomocniczych. Przewodniczący Rady Gminy może zdecydować inaczej ze względu na zakres zagadnień objętych proponowanym porządkiem obrad leżących w przedmiocie zainteresowania poszczególnych sołectw.

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

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

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

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

§ 25.1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Wójta ustala liczbę osób zaproszonych na sesję.

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

3. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych podlegających kontroli Rady.

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

§ 27. Publiczność obserwująca przebieg sesji zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

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

§ 29.1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.

2. Na wniosek Przewodniczącego obrad bądź radnego, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.

4. Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokóle.

**§ 30.1.** Kolejne sesje Rady zwoływane są w terminach ustalanych w planie pracy Rady lub w terminach określonych przez Przewodniczącego Rady.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych, o jakich mowa w § 23 ust. 4.

**§ 31.1.** Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.

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

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

2. W razie nieobecności Przewodniczącego czynności określone w ust. 1 wykonuje Wiceprzewodniczący Rady.

3. Rada na wniosek Przewodniczącego Rady powołuje Wiceprzewodniczącego na Sekretarza obrad i powierza mu prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłoszonych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzanie quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rada na wniosek prowadzącego obrady może powołać spośród radnych Sekretarza obrad i powierzyć mu wykonywanie czynności określonych w ust. 3.

**§ 33.1.** Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram ... sesję Rady Gminy w Michałowie”.

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad; w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepis § 29 ust. 2.

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

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

- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- 2) informacje Przewodniczącego Rady o działaniach podejmowanych w okresie międzysesyjnym,
- 3) sprawozdanie Wójta o pracach w okresie międzysesyjnym,
- 4) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 5) interpelacje i zapytania radnych,
- 6) odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach,
- 7) wolne wnioski i informacje,
- 8) informacja o realizacji uchwał Rady z poprzedniej sesji.

**§ 36.1.** Sprawozdania komisji Rady składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.

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

2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.

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

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

5. Odpowiedź na interpelację jest udzielana w formie pisemnej, w terminie 14 dni - na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelację. Odpowiedzi udzielają właściwe rzeczowo osoby, upoważnione do tego przez Wójta.

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

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

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

2. Zapytania formułowane są pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady lub ustnie, w trakcie sesji Rady. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapy-

tanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni. Paragraf 37 ust. 5, 6 i 7 stosuje się odpowiednio.

**§ 39.1.** Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusje nad każdym z punktów.

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

**3.** Radnemu nie wolno zabierać głosu bez pozwolenia Przewodniczącego Rady.

**4.** Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdym momencie obrad.

**5.** Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie nie będącej radnym.

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

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

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

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

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

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

**§ 42.1.** Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, w szczególności dotyczących:

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

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

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

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

**§ 44.1.** Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji lub Wójtowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, wniosków jeśli zaistnieje taka konieczność - przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

**2.** Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.

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

**§ 45.1.** Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam ... sesję Rady Gminy w Michałowie”.

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

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

**§ 46.1.** Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.

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

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

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

§ 48.1. Pracownik Urzędu Gminy, wyznaczony przez Wójta w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady, sporządza z każdej sesji protokół.

2. Przebieg sesji nagrywa się na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu podjęcia uchwały o jakiej mowa w § 35 pkt 1.

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

2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

- a) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko Przewodniczącego obrad i protokolanta,
- b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- c) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
- d) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- e) ustalony porządek obrad,
- f) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
- g) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów: „za”, „przeciw” i „wstrzymujących” oraz głosów nieważnych,

§ 53.1. Uchwały, o jakich mowa w § 22 ust. 1, a także deklaracje, oświadczenia i apele, o jakich mowa w § 22 ust. 2 są sporządzone w formie odrębnych dokumentów.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

- h) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,
- i) podpis Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

§ 50.1. W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Rady po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu taśmy magnetofonowej z nagraniem przebiegu sesji.

2. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 1 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może wnieść sprzeciw do Rady.

3. Rada może podjąć uchwałę o przyjęciu protokołu z poprzedniej sesji po rozpatrzeniu sprzeciwu, o jakim mowa w ust. 2.

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

2. Odpis protokołu z sesji wraz z kopiami uchwał Przewodniczący Rady doręcza Wójtowi najpóźniej w ciągu 3 dni od dnia zakończenia sesji.

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

§ 52.1. Obsługę biurową sesji (wysyłanie zaawizowań, wyciągów z protokołów itp.) sprawuje pracownik Urzędu Gminy w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady.

2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 podlega w sprawach merytorycznych Przewodniczącemu Rady.

### 3. Uchwały

§ 54.1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy z radnych oraz Wójt, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) postanowienia merytoryczne,

- 4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały,
- 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenia sprawozdania po jej wykonaniu,
- 6) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.

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

**4.** Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez prawnika Urzędu Gminy.

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

**§ 56.1.** Ilekroć przepisy prawa ustanawiają wymóg działania Rady po zaopiniowaniu jej uchwały, w uzgodnieniu lub w porozumieniu z organami administracji rządowej lub innymi orga-

nami, do zaopiniowania lub uzgodnienia przedkładany jest projekt uchwały przyjęty przez Radę.

**2.** Postanowienie ust. 1 nie ma zastosowania, gdy z przepisów prawa wynika, że przedłożeniu podlega projekt uchwały Rady, sporządzony przez Wójta.

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

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

**§ 58.** Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały.

**§ 59.1.** Wójt ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji.

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

#### 4. Procedura głosowania

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

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

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

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

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

**§ 62.1.** Głosowanie jawne imienne może być przeprowadzone na pisemny wniosek pięciu radnych przyjęty przez Radę zwykłą większością głosów.

**2.** W głosowaniu jawnym imiennym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady Gminy, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przepro-

wadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.

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

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

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

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

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

**2.** W pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór



co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący obrad.

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

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

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

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

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

**4.** W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w § 63 ust. 2.

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

**6.** Przewodniczący obrad zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w

całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.

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

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

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

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

**2.** Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę co najmniej 8 ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem.

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

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

## 5. Komisje Rady

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

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

**§ 68.1.** Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie.

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

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

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

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

4. Na podstawie upoważnienia Rady Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady, koordynujący pracę komisji Rady mogą zwołać posiedzenie komisji i nakazać złożenie Radzie sprawozdania.

§ 70. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego komisji, wybrany przez członków danej komisji.

§ 71.1. Komisje pracują na posiedzeniach.

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

2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia się sesji lub posiedzenia komisji, winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne pisemne wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego Rady lub przewodniczącego komisji.

§ 75.1. Spotkania ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż 2 razy w roku. Ze spotkań winni złożyć pisemne sprawozdanie (protokół) na ręce Przewodniczącego Rady.

2. Nie rzadziej niż raz w kwartale radni winni przyjmować w swoich okręgach wyborczych - w terminie i miejscu podanym uprzednio do wiadomości wyborców - osoby, które chciałyby złożyć skargi i wnioski czy postulaty.

3. Radni mogą, stosownie do potrzeb, przyjmować Obywateli Gminy w siedzibie Urzędu Gminy w sprawach dotyczących Gminy i jej mieszkańców.

§ 76.1. W przypadku notorycznego uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków,

## 7. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego

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

2. Wspólne sesje organizują przewodniczący rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub upoważnieni wice-

§ 72.1. Przewodniczący komisji stałych co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdania z działalności komisji.

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

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

## 6. Radni

ków, Przewodniczący Rady może wnioskować o udzielenie radnemu upomnienia.

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

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

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

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

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

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

przewodniczący zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

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

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

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

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

**§ 81.1.** Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz członka.

**2.** Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.

**3.** Zastępcę Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Komisja Rewizyjna na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

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

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

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

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

**4.** Wyłączony członek Komisji Rewizyjnej może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady - w terminie 3 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

### **2. Zasady kontroli**

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

- legalności,
- gospodarności,
- rzetelności,
- celowości,

oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

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

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

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

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

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

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

**§ 88.** Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 2 dni robocze, a kontrole problemowa i sprawdzająca - dłużej niż 1 dzień roboczy.

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

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

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

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

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

**§ 90.1.** Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego

udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w § 84 ust. 1.

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

### 3. Tryb kontroli

§ 91.1. Kontroli kompleksowych dokonuje co najmniej dwóch członków Komisji.

2. Kontrole problemowe i sprawdzające mogą być przeprowadzane przez jednego członka Komisji Rewizyjnej.

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

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

§ 92.1. 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.

### 4. Protokoły kontroli

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

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- 2) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących),
- 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
- 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
- 7) datę i miejsce podpisania protokołu,

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.

§ 93.1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki dla prawidłowego prowadzenia kontroli.

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

3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który 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.

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

8) podpisy kontrolującego (kontrolujących) i kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.

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

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

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

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

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

## **5. Plan pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej**

**§ 99.1.** Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 31 grudnia każdego roku.

**2.** Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:

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

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

**§ 100.1.** Komisja Rewizyjna składa Radzie - w terminie do dnia 30 stycznia każdego roku roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

## **6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej**

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

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

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

- 1) Przewodniczącego Rady lub też pisemny wniosek:
- 2) nie mniej niż 8 radnych,
- 3) nie mniej niż 2 członków Komisji Rewizyjnej.

**4.** Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:

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

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

**2.** Sprawozdanie powinno zawierać:

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

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

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

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

**§ 103.** Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Wójt.

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

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

osoby zarządzające mieniem komunalnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu Gminy.

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

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

**3.** Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zwracać się do przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolne-

go radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.

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

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

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

## **Rozdział VII** **Zasady działania klubów radnych**

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

**2.** W ramach klubów mogą funkcjonować koła radnych.

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

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

**3.** W zgłoszeniu podaje się:

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

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

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

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

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

**2.** Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podej-

mowanych bezwzględną większością, w obecności co najmniej połowy członków klubu.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Rozdział VIII** **Tryb pracy Wójta**

**§ 115.** Wójt wykonuje:

1. uchwały Rady,
2. zadania powierzone, o ile ich wykonywanie - na mocy przepisów obowiązującego prawa - należy do niego,
3. inne zadania określone ustawami i niniejszym Statutem.

**§ 116.** Wójt uczestniczy w sesjach Rady Gminy.

**§ 117.** Komisje Rady mogą żądać przybycia Wójta na ich posiedzenie.

**§ 118.** Zastępca Wójta przejmuje wykonywanie zadań i kompetencji określonych w § 115-117 w przypadku uzyskania upoważnienia od Wójta.

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

**§ 119.1.** Obywatelom udostępnia się następujące rodzaje dokumentów:

- 1) protokoły z sesji,
- 2) protokoły z posiedzeń komisji Rady, w tym Komisji Rewizyjnej,
- 3) rejestr uchwał Rady i zarządzeń Wójta,
- 4) rejestr wniosków i opinii komisji Rady,
- 5) rejestr interpelacji i wniosków radnych.

**2.** Dokumenty wymienione w ust. 1 podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu - zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.

**§ 120.1.** Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w biurze Urzędu Gminy, w dniach pracy Urzędu Gminy, w godzinach przyjmowania interesantów.

**§ 121.1.** Z dokumentów wymienionych w § 119 ust. 1 obywatele mogą sporządzać notatki, odpisy i wyciągi, fotografować je i kopiować.

**2.** Realizacja uprawnień określonych w ust. 1 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Gminy i w asyście pracownika Urzędu Gminy.

**§ 122.1.** Obywatele mogą żądać uwierzytelnienia sporządzonych przez siebie notatek z dokumentów określonych w § 119 ust. 1, ich fotografii oraz odbitek kserograficznych.

**2.** Czynności, o jakich mowa w ust. 1 są wykonywane odpłatnie.

**3.** Odpłatność za czynności określone w ust. 1 wynosi:

- 1) za uwierzytelnienie notatki - 5 zł za każdą stronę,
- 2) za uwierzytelnienie fotografii - 5 zł,
- 3) za sporządzenie odbitki kserograficznej - 2 zł za stronę.

**§ 123.** Uprawnienia określone w § 119-122 nie znajdują zastosowania:

- 1) w przypadku wyłączenia na podstawie ustaw jawności,
- 2) gdy informacje publiczne stanowią prawem chronione tajemnice,
- 3) do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, niż art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego.

## **Rozdział X** **Postanowienia końcowe**

**§ 124.1.** Zmiany w niniejszym Statucie dokonywane są na zasadach określonych przy jego uchwalaniu.

**2.** Traci moc uchwała Nr XVI/93/2001 Rady Gminy Michałów z dnia 27 lutego 2001r. w sprawie zatwierdzenia Statutu Gminy.

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

**Przewodniczący Rady Gminy: E. Banaszek**

Załączniki do uchwały Nr V/37/2003  
Rady Gminy Michałów  
z dnia 10 kwietnia 2003r.

**Załącznik Nr 1**

**Granice Gminy Michałów i jej jednostek pomocniczych**



**Załącznik Nr 2**

**Wykaz jednostek pomocniczych gminy**

- |                  |                          |
|------------------|--------------------------|
| 1. Góry          | 11. Sędowice             |
| 2. Jelcza Mała   | 12. Tomaszów             |
| 3. Jelcza Wielka | 13. Tur Dolny            |
| 4. Karolów       | 14. Tur Górny            |
| 5. Kołków        | 15. Tur Piaski           |
| 6. Michałów      | 16. Węchadłów            |
| 7. Pawłowice     | 17. Wrocieryż            |
| 8. Polichno      | 18. Zagajów              |
| 9. Przecławka    | 19. Zagajówek            |
| 10. Sadkówka     | 20. Zawale Niegosławskie |

**Załącznik Nr 3**

**I. Organizacja pierwszej sesji**

Pierwszą sesję Rady Gminy zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu i opublikowaniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.

Bieg terminu do zwołania pierwszej sesji rozpoczyna się w dniu następnym po dniu ogłoszenia, a kończy z upływem 7 dnia.

Przewodniczący powiadamia radnych o terminie i miejscu sesji ze wskazaniem porządku obrad i przesłaniem projektów uchwał. Powiadamia również na zasadach ogólnych przewodniczących organów wykonawczych jednostek pomocniczych.

Porządek sesji składa się z następujących punktów:

1. Powierzenie przez przewodniczącego Rady Gminy poprzedniej kadencji prowadzenia obrad najstarszemu wiekiem radnemu,

2. Ślubowanie radnych,
3. Wybór przewodniczącego Rady Gminy,
4. Przekazanie prowadzenia sesji nowo wybranemu przewodniczącemu,
5. Wybór wiceprzewodniczącego Rady Gminy,
6. Sprawozdanie z działalności wójta w okresie od ostatniej sesji,
7. Objęcie mandatu przez nowo wybranego wójta,
8. Ustalenie warunków pracy i płacy wójta,
9. Ustalenie świadczeń pracowniczych dla ustępującego wójta,
10. Wybór komisji,
11. Sprawy różne.

**II. Pierwsze posiedzenie Rady Gminy**

Pierwsze posiedzenie Rady otwiera radny - senior, czyli najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

Radni na pierwszym posiedzeniu składają ślubowanie według roty ustalonej ustawą.

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

Radni nieobecni na pierwszym posiedzeniu składają ślubowanie na pierwszym posiedzeniu, na którym są obecni.

Odmowa złożenia ślubowania oznacza zrzeczenie się mandatu.

Po złożeniu ślubowania przez radnych przeprowadza się wybory przewodniczącego i wiceprzewodniczącego w głosowaniu tajnym według następującej ordynacji wyborczej:

**Ordynacja wyborcza wyborów przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady Gminy**

**§ 1.** W celu przeprowadzenia wyborów przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady Gminy w Michałowie radni powołują komisję skrutacyjną.

**§ 2.** Komisja skrutacyjna składa się z 3 radnych wybranych w głosowaniu jawnym. Komisja wybiera spośród członków przewodniczącego.

**§ 3.** Zadaniem komisji skrutacyjnej jest:

- przygotowanie wyborów,
- przeprowadzenie wyborów,
- obliczenie głosów,

- sporządzenie protokołu z głosowania tajnego,
- ogłoszenie wyników głosowania tajnego.

**§ 4.** Członek komisji skrutacyjnej nie może kandydować na przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Rady Gminy.

**§ 5.** Po zakończeniu czynności komisja skrutacyjna sporządza protokół, który zawiera w szczególności:

- skład komisji,
- liczbę osób biorących udział w głosowaniu,

- liczbę i dane kandydatów biorących udział w wyborach,
  - liczbę głosów oddanych w tym ważnych i nieważnych,
  - liczbę głosów ważne oddanych na poszczególnych kandydatów,
  - wskazanie kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów,
  - wskazanie kandydata, który został wybrany.
- Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.

**§ 6.** Wybór przewodniczącego Rady Gminy odbywa się według następujących zasad:

1. Prawo zgłaszania kandydatur przysługuje wyłącznie radnym ustnie na sesji do protokołu.
2. Kandydat winien wyrazić ustnie zgodę na kandydowanie do protokołu.
3. Komisja wydaje radnym karty do głosowania oznakowane hasłem: „Wybór przewodniczącego Rady Gminy” i własnoręcznym podpisem przewodniczącego komisji skrutacyjnej.
4. Na karcie umieszcza się nazwisko kandydata lub nazwiska kandydatów w porządku alfabetycznym oraz zdanie „Wstrzymuję się od głosowania”.
5. Radny głosując pozostawia nieskreślone nazwisko jednego kandydata. Pozostałe nazwiska kandydatów skreśla.  
Radny, który wstrzymuje się od głosowania skreśla wszystkie nazwiska, a pozostawia zdanie „Wstrzymuję się od głosowania”.
6. Radny oddaje głos na tego kandydata, którego nazwisko pozostawił nieskreślone. Radny oddaje głos przeciw tym kandydatom, których nazwiska skreślił.
7. Radni wrzucają karty do głosowania do urny udostępnionej przez komisję skrutacyjną.
8. Głos jest nieważny jeżeli:
  - radny pozostawi na karcie do głosowania więcej niż jedno nie skreślone nazwisko,
  - karta do głosowania jest całkowicie przekreślona lub skreślone zostały wszystkie nazwiska łącznie z zapisem „Wstrzymuję się od głosowania”,
  - karta do głosowania jest pozostawiona całkowicie bez skreślenia,
  - karta do głosowania jest inna, niż sporządzona przez komisję skrutacyjną.
9. Przewodniczącym Rady Gminy zostaje ten kandydat, który uzyskał bezwzględną większość głosów, co oznacza, że za kandydatem padła taka liczba głosów, która stanowi:
  - przy parzystej liczbie głosujących 50 % ważnych głosów plus jeden głos,
  - przy nieparzystej liczbie głosujących ilość głosów stanowiącą pierwszą liczbę całkowitą po połowie ważnie oddanych głosów.
10. Jeżeli zgłoszono więcej niż jednego kandydata, a w pierwszym głosowaniu żaden z kandyda-

tów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów, przed kolejnymi turami głosowania skreśla się z listy kandydatów nazwisko tego kandydata, który w poprzedniej turze uzyskał najmniejszą liczbę głosów. Jeżeli tę samą najmniejszą liczbę głosów uzyskało dwóch lub więcej kandydatów przed kolejną turą głosowania skreśla się nazwiska tych kandydatów.

11. Jeżeli w wyniku zastosowania określonych wyżej zasad nie dojdzie do dokonania wyboru, procedurę powtarza się od chwili zgłaszania kandydatur.

12. Wyniki głosowania tajnego ogłoszone przez przewodniczącego komisji skrutacyjnej stanowią podstawę sporządzenia uchwały stwierdzającej dokonanie wyboru przewodniczącego Rady Gminy.

**§ 7.** Wybrany przewodniczący Rady obejmuje prowadzenie sesji i przeprowadza wybór wiceprzewodniczącego Rady zapoznając radnych z procedurą wyborczą.

**§ 8.** Wybór wiceprzewodniczącego Rady Gminy odbywa się według następujących zasad:

1. Przed przystąpieniem do wyborów radni określają liczbę wiceprzewodniczących.
2. Prawo zgłaszania kandydatur przysługuje radnym ustnie na sesji do protokołu.
3. Kandydat winien wyrazić zgodę na kandydowanie ustnie na sesji do protokołu.
4. Komisja wydaje radnym karty do głosowania oznakowane hasłem: „Wybór wiceprzewodniczącego Rady Gminy Michałów” i własnoręcznym podpisem przewodniczącego komisji skrutacyjnej.  
Na karcie umieszcza się nazwisko kandydata lub nazwiska kandydatów w porządku alfabetycznym oraz zdanie „Wstrzymuję się od głosowania”.
5. Radny głosując pozostawia nieskreślone nazwisko jednego kandydata. Pozostałe nazwiska kandydatów skreśla.  
Radny, który wstrzymuje się od głosowania skreśla wszystkie nazwiska a pozostawia zdanie „Wstrzymuję się od głosowania”.
6. Radny oddaje głos na tego kandydata, którego nazwisko pozostawił nieskreślone. Radny oddaje głos przeciw tym kandydatom, których nazwiska skreślił.
7. Radni wrzucają karty do głosowania do urny udostępnionej przez komisję skrutacyjną.
8. Głos jest nieważny jeżeli:
  - radny pozostawi na karcie do głosowania więcej niż jedno nie skreślone nazwisko,
  - karta do głosowania jest całkowicie przekreślona lub skreślone zostały wszystkie nazwiska łącznie z zapisem „Wstrzymuję się od głosowania”,

- karta do głosowania jest pozostawiona całkowicie bez skreślenia,
  - karta do głosowania jest inna, niż sporządzona przez komisję skrutacyjną.
9. Przewodniczącym Rady Gminy zostaje ten kandydat, który uzyskał bezwzględną większość głosów, co oznacza, że za kandydatem padła taka liczba głosów, która stanowi:
- przy parzystej liczbie głosujących 50 % ważnych głosów plus jeden głos,
  - przy nieparzystej liczbie głosujących ilość głosów stanowiącą pierwszą liczbę całkowitą po połowie ważnie oddanych głosów.
10. Jeżeli zgłoszono więcej niż jednego kandydata, a w pierwszym głosowaniu żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów, przed kolejnymi turami głosowania skreśla się z listy kandydatów nazwisko tego kandydata, który w poprzedniej turze uzyskał najmniejszą liczbę głosów. Jeżeli tę samą najmniejszą liczbę głosów uzyskało dwóch lub więcej kandydatów przed kolejną turą głosowania skreśla się nazwiska tych kandydatów.
11. Jeżeli w wyniku zastosowania określonych wyżej zasad nie dojdzie do dokonania wyboru, procedurę powtarza się od chwili zgłaszania kandydatur.

12. Wyniki głosowania tajnego ogłoszone przez przewodniczącego komisji skrutacyjnej stanowią podstawę sporządzenia uchwały stwierdzającej dokonanie wyboru wiceprzewodniczącego Rady Gminy.

**§ 9.** Do czasu objęcia przez wójta wybranego w wyborach bezpośrednich funkcję organu wykonawczego gminy pełni Wójt gminy poprzedniej kadencji. Wójt poprzedniej kadencji składa sprawozdanie ze swej działalności nowej Radzie.

Objęcie mandatu przez wójta wymaga:

- przedstawienia zaświadczenia o wyborze wydanego przez gminną komisję wyborczą,
- złożenia ślubowania w formie ustalonej ustawą roty.

Od chwili złożenia ślubowania mandat wójta zostaje objęty. Objęcie mandatu przez wójta wybranego w wyborach bezpośrednich powoduje rozwiązanie stosunku pracy z Wójtem poprzedniej kadencji.

**§ 10.** Na swym pierwszym posiedzeniu Rada ukonstytuuje wszystkie wewnętrzne organy a więc komisje. Przewodniczący Rady zarządza powołanie komisji stałych.

## 1154

### UCHWAŁA Nr V/38/2003 RADY GMINY MICHAŁÓW

z dnia 10 kwietnia 2003r.

#### **zmieniająca uchwałę Nr IV/30/2003 Rady Gminy Michałów z dnia 27 lutego 2003r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2003 rok.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 4<sup>1</sup> ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2002r. Nr 147, poz. 1231 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy uchwala, co następuje:

**§ 1.** W uchwale Nr IV/30/2003 Rady Gminy Michałów z dnia 27 lutego 2003r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2003r. dokonuje się następujących zmian:

1. § 1 uchwały oznacza się jako § 1 ust. 1 o brzmieniu dotychczasowym,
2. dodaje się ust. 2 o następującej treści:

„2. Ustala się plan finansowy środków przeznaczonych na realizację Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2003 rok w brzmieniu załącznika Nr 1 do niniejszej uchwały”.

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

**§ 3.** Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1.01.2003 roku.

**Przewodniczący Rady Gminy: E. Banaszek**

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr V/38/2003  
Rady Gminy Michałów  
z dnia 10 kwietnia 2003r.

**Plan finansowy środków przeznaczonych na realizację  
Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2003 rok**

| Lp. | Zadanie  | Sposób realizacji  | Planowane koszty                               | Realizatorzy  |
|-----|--|--|--|---|
| I   | Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej dla osób uzależnionych od alkoholu.  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Rozpatrywanie przez Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych wniosków dotyczących osób uzależnionych od alkoholu i ustalanie sposobu dalszego postępowania.</li> <li>Udzielanie informacji nt. możliwości leczenia uzależnienia, wstępne motywowanie do podjęcia terapii, udzielanie informacji o grupach wsparcia i kierowanie na leczenie odwykowe.</li> <li>Przeprowadzenie wywiadów środowiskowych w rodzinach dysfunkcyjnych w celu wczesnego rozpoznania sygnałów wskazujących na rozwijanie się procesu uzależnienia.</li> <li>Finansowanie szkoleń: - dla osób pracujących z osobami uzależnionymi, - dla osób pracujących z dziećmi z rodzin - dla członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych - dla nauczycieli, - innych grup zawodowych.</li> <li>Współpraca w zakresie wynikającym z ustawy o przeciwdziałaniu alkoholizmowi - z GOPS w Michałowie, z pracownikami służby zdrowia, ze szkołami - pedagog szkolny i psycholog, ze świetlicami środowiskowymi, z Radą Pedagogiczną w Szkołach Podstawowych i Gimnazjum, z Gminną Biblioteką Publiczną, Grupą AA, Oddziałami Lecznictwa Odwykowego w Morawicy w zakresie informowania osób opuszczających Ośrodek o szkodliwości i skutkach nadużywania napojów alkoholowych, nakłaniania osób uzależnionych od alkoholu do podjęcia decyzji o poddaniu się leczeniu odwykowemu.</li> <li>Zapewnienie pomocy edukacyjnej, psychoedukacyjnej i psychologicznej dla osób uzależnionych od alkoholu i członków ich rodzin.</li> </ol> | <p>200,00</p> <p>500,00</p>                    | <p>Pełnomocnik ds. realizacji programu</p> <p>GKRPA</p>                   |
| II  | Udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie | <ol style="list-style-type: none"> <li>Współpraca ze Szkołami i GOPS oraz finansowanie zadań w zakresie organizowania dodatkowej opieki, pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci z rodzin, w których występują problemy alkoholowe i przemoc w rodzinie.</li> <li>Finansowanie świetlic środowiskowych i szkolnych: - użyczenie pomieszczeń i sprzętu do prowadzenia działalności Świetlic, - pokrywanie kosztów bieżącego utrzymania pomieszczeń, - finansowanie bieżących kosztów działalności Świetlic związanych z organizowaniem zajęć i wypoczynku dla dzieci, (zatrudnienie pracownika, zakup sprzętu nagłaśniającego) dofinansowanie posiłków dla dzieci.</li> <li>Rozpatrywanie wniosków o leczenie odwykowe osób uzależnionych od alkoholu, przeprowadzanie rozmów z tymi osobami i ich rodzinami. Kierowanie na badania do lekarza biegłego w przedmiocie uzależnienia od alkoholu i ich finansowanie.</li> </ol>  | <p>1 700,00</p> <p>40 000,00</p> <p>300,00</p> | <p>GOPS<br/>GKRPA</p> <p>SZOZ<br/>Pełnomocnik ds. realizacji programu</p> |

|     |  |   |  |   |
|-----|--|---|--|---|
|     |  | <p>4. Udzielanie porad ofiarom przemocy domowej. Finansowanie kosztów związanych z diagnozą i leczeniem osób uzależnionych i ich rodzin.</p> <p>5. Współpraca z Policją, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, z księżmi, psychologiem w zakresie profilaktyki uzależnień i ochrony przed przemocą w rodzinie.</p>   | 9 105  |   |
| III | Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w szczególności dla dzieci i młodzieży        | <p>1. Realizacja programów profilaktycznych w szkołach - alkoholizm i problemy z niego wynikających: - dla uczniów, dla rodziców</p> <p>2. Zakup materiałów informacyjno - edukacyjnych dla nauczycieli i uczniów szkół oraz członków Komisji.</p> <p>3. Prenumerata czasopism, zakup materiałów edukacyjnych i ulotek pomocnych przy realizowaniu niniejszego programu.</p> <p>4. Organizacja wyjazdów na spektakle teatralne - rozrywkowe o treściach związanych z profilaktyką uzależnień dla dzieci i młodzieży. Organizacja spektakli teatralnych w salach na terenie Gminy. - Realizacja działań wczesnej profilaktyki w szkołach i środowisku - zagospodarowanie wolnego czasu, poprzez: - Organizowanie konkursów (z nagrodami) o tematyce związanej z uzależnieniami i profilaktyką uzależnień. Ekspozycja prac.</p> <p>5. Organizowanie zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży i dofinansowanie działań związanych z turystyką i sportem jako alternatywnych form spędzania wolnego czasu i zapobiegających powstawaniu patologii społecznej. Współpraca z klubami sportowymi. - Organizowanie lokalnych imprez edukacyjnych, kulturalnych i rozrywkowych dla dzieci i młodzieży, poprzedzone kampaniami profilaktyczno-edukacyjnymi na tematy związane z profilaktyką problemów alkoholowych, narkomanią i przemocą w rodzinie. - Promowanie zdrowego stylu życia dzieci i młodzieży poprzez organizowanie i finansowanie obozów i kolonii dla dzieci z rodzin patologicznych i zagrożonych patologią oraz wspieranie finansowe miejsc do uprawiania sportu propagowanie życia w trzeźwości. - Organizowanie przez Gminną Bibliotekę Publiczną spotkań autorskich z pisarzami poruszającymi tematy uzależnień, zakup i udostępnianie wydawnictw związanych z profilaktyką uzależnień. - Organizowanie i finansowanie wyjazdu dzieci na imprezy kulturalne i na basen.</p> | <p>200,00</p> <p>500,00</p> <p>1 200,00</p> <p>16 200,00</p> | <p>Placówki oświatowe, specjaliści mający odpowiednie kwalifikacje, GKRPA Pełnomocnik ds. realizacji programu</p> |
| IV  | Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu Problemów Alkoholowych | <p>1. Współpraca z pracownikami socjalnymi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej mająca na celu wyłonienie osób uzależnionych i współuzależnionych oraz udzielenie pomocy.</p> <p>2. Udział w finansowaniu i wspomaganie działalności instytucji służących rozwiązywaniu problemów alkoholowych: - Oddziałów Lecznictwa Odwykowego w Morawicy, Grupy AA (finansowanie bieżącej działalności), innych - na podstawie umów, porozumień.</p> <p>3. Wspieranie i współfinansowanie działań stowarzyszeń i instytucji współdziałających w rozwiązywaniu problemów alkoholowych (LZS)</p>  | 4 000,00   | Pełnomocnik ds. realizacji programu GOPS GKRPA  |

|   |  |   |               |   |
|---|--|---|---------------|---|
| V | <p>Podjęmowanie interwencji w związku z naruszeniem przepisów określonych w art. 13<sup>1</sup> i 15 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz występowanie przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego.</p> | <p>1. Przeprowadzanie odpowiednich czynności wyjaśniających, zmierzających do ustalenia osób dopuszczających się naruszenia przepisów zabraniających reklamy i promocji napojów alkoholowych oraz zabraniających sprzedaży i podawania napojów alkoholowych osobom, których zachowanie wskazuje, że znajdują się w stanie nietrzeźwości, osobom do lat 18, na kredyt lub pod zastaw.</p> <p>2. Przeprowadzanie odpowiedniego postępowania pozwalającego na zgromadzenie materiałów niezbędnych do występowania przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach związanych z naruszeniem przepisów określonych w art. 13<sup>1</sup> i 15 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.</p> | 200,00        | Pełnomocnik ds. realizacji programu GKRPA Policja |
|   |  | Wynagrodzenia członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych   | 4 800,00      |   |
|   |  | <b>Razem:</b>   | <b>78 906</b> |   |

## 1155

### UCHWAŁA Nr V/40/2003 RADY GMINY MICHAŁÓW

z dnia 10 kwietnia 2003r.

#### w sprawie sprostowania błędu w uchwale własnej Nr IV/28/2003 z dnia 27 lutego 2003 roku w sprawie uchwalenia budżetu gminy.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit. d, i oraz pkt 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 49, art. 52, art. 109, art. 116, art. 128 ust. 2, art. 134 ust. 3 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

**§ 1.** W uchwale Nr IV/28/2003 Rady Gminy Michałów z dnia 27 lutego 2003 roku w sprawie uchwalenia budżetu w załączniku Nr 2 do tej uchwały - Wydatki budżetu

- w dziale 854 Edukacyjna opieka wychowawcza rozdział 85404 Przedszkola - w kolumnie 7 „wynagrodzenia i pochodne” zamiast kwoty 292 839 wpisuje się 0.

W związku z powyższym sumy w kolumnie 7 ulegną następującym zmianom:

- razem dział 854 - zamiast kwoty 292 839 wpisuje się 0,
- razem poz. 1-15 - zamiast kwoty 3 170 884 wpisuje się 2 878 845,
- ogółem I + II - zamiast kwoty 3 267 904 wpisuje się kwotę 2 975 065.

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

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

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2003r.

**Przewodniczącą Rady Gminy: E. Banaszek**



---

**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 28 maja 2003r.