



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 21 października 2003r. **Nr 232**

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY:

- 2176** — Nr VIII/48/2003 Rady Gminy w Fałkowie z dnia 27 sierpnia 2003r. w sprawie zmian w budżecie gminy Fałków na 2003 rok..... 12165
- 2177** — Nr VIII/49/2003 Rady Gminy w Fałkowie z dnia 27 sierpnia 2003r. w sprawie restrukturyzacji należności od PKP S.A. z tytułu podatków..... 12166
- 2178** — Nr IX/17/2003 Rady Gminy w Gowarczowie z dnia 29 sierpnia 2003r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Gowarczów..... 12167
- 2179** — Nr VII/55/03 Rady Gminy w Lipniku z dnia 30 sierpnia 2003r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Lipniku..... 12186
- 2180** — Nr VII/56/03 Rady Gminy w Lipniku z dnia 30 sierpnia 2003r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Gminnego Ośrodka Kultury we Włostowie..... 12187
- 2181** — Nr VII/59/2003 Rady Gminy w Lipniku z dnia 30 sierpnia 2003r. zmieniająca uchwałę w sprawie procedury uchwalenia budżetu Gminy Lipnik..... 12187
- 2182** — Nr VII/60/2003 Rady Gminy w Lipniku z dnia 30 sierpnia 2003r. w sprawie zmiany w wieloletnim programie gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy na lata 2002-2006..... 12188
- 2183** — Nr VII/62/2003 Rady Gminy w Lipniku z dnia 30 sierpnia 2003r. w sprawie wprowadzenia zmian w budżecie Gminy Lipnik na 2003 rok..... 12188
- 2184** — Nr VII/63/2003 Rady Gminy w Lipniku z dnia 30 sierpnia 2003r. w sprawie wprowadzenia zmian w budżecie Gminy Lipnik na 2003 rok..... 12189
- 2185** — Nr VII/64/2003 Rady Gminy w Lipniku z dnia 30 sierpnia 2003r. w sprawie wprowadzenia zmian w budżecie Gminy Lipnik na 2003 rok..... 12190
- 2186** — Nr VII/65/2003 Rady Gminy w Lipniku z dnia 30 sierpnia 2003r. w sprawie wprowadzenia zmian w budżecie Gminy Lipnik na 2003 rok..... 12190
- 2187** — Nr VII/66/2003 Rady Gminy w Lipniku z dnia 30 sierpnia 2003r. w sprawie wprowadzenia zmian w budżecie Gminy Lipnik na 2003 rok przeniesienia między działami..... 12190
- 2188** — VIII/68/2003 Rady Gminy w Łagowie z dnia 18 sierpnia 2003r. w sprawie zmiany w miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego gminy i miejscowości Łagów..... 12191

2176

UCHWAŁA Nr VIII/48/2003 RADY GMINY W FAŁKOWIE

z dnia 27 sierpnia 2003r.

w sprawie zmian w budżecie gminy Fałków na 2003 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym

(tekst jednolity (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) oraz art. 129 ust. 1 w

związku z art. 92 pkt 8 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2003 roku Nr 15, poz. 148) Rada Gminy w Fałkowie uchwała, co następuje:

§ 1. Zwiększa się dochody budżetowe o kwotę 163,00 złotych zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszej uchwały.
Zwiększa się wydatki budżetowe o kwotę 13.163,00 złotych
zmniejsza się wydatki budżetowe o kwotę 13.000,00 złotych zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2. Budżet po zmianach:
dochody - 6.230.990,00 złotych
wydatki - 6.768.927,13 złotych.

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

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

Przewodniczący Rady Gminy: M. Szymczyk

Załączniki do uchwały Nr VIII/48/2003
Rady Gminy w Fałkowie
z dnia 27 sierpnia 2003r.

Załącznik Nr 1

Zmiany w planie dochodów

Lp.	Dział	Rozdział	§	Zw.	Zmn.
1.	801	80101	201	163,00	
				163,00	

Plan po zmianach - 6.230.990,00.

Załącznik Nr 2

Zmiany w planie wydatków

Lp.	Dział	Rozdział	§	Zw.	Zmn.
1.	801	80101	4210	163,00	x
2.	853	85319	4010	5.000,00	x
3.	853	85319	4110	x	5.000,00
4.	853	85333	4010	8.000,00	x
5.	853	85333	4110	x	3.000,00
6.	750	75023	4210	x	5.000,00
Razem:				13.163,00	13.000,0

Plan po zmianach: 6.768.927,13.

2177

UCHWAŁA Nr VIII/49/2003 RADY GMINY W FAŁKOWIE

z dnia 27 sierpnia 2003r.

w sprawie restrukturyzacji należności od PKP S.A. z tytułu podatków.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (tj. Dz. U. z 2002r. Nr 9, poz.

84 ze zm.) oraz art. 22a ust. 1 ustawy z dnia 8 września 2000r. o komercjalizacji, restrukturyzacji i prywatyzacji przedsiębiorstwa państwowego „Polskie Koleje Państwowe” (Dz. U. z 2000r. Nr 84,

poz. 948 ze zm.) Rada Gminy w Fałkowie uchwała co następuje:

§ 1. Odmawia restrukturyzacji zobowiązań podatkowych ciążących na PKP S.A. należnych Gminie Fałków w kwocie 9 280,53 zł.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Fałków.

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

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

Przewodniczący Rady Gminy: M. Szymczyk

2178

UCHWAŁA Nr IX/17/2003 RADY GMINY W GOWARCZOWIE

z dnia 29 sierpnia 2003r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Gowarczów.

Na podstawie art. 3 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) - Rada Gminy, uchwała co następuje:

§ 1. Uchwała się Statut Gminy Gowarczów stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Tracą moc uchwały:
uchwała Nr XVII/37/95 Rady Gminy w Gowarczowie z dnia 29 grudnia 1995 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Gowarczów,
uchwała Nr I/3/97 Rady Gminy w Gowarczowie z dnia 20 marca 1997 roku w sprawie uzupełnienia Statutu Gminy o Regulamin pracy Rady Gminy w Gowarczowie,
uchwała Nr I/4/97 Rady Gminy w Gowarczowie z dnia 20 marca 1997 roku w sprawie uzupełnienia Statutu Gminy o Regulamin komisji stałych Rady Gminy w Gowarczowie,

uchwała Nr I/5/97 Rady Gminy w Gowarczowie z dnia 20 marca 1997 roku w sprawie uzupełnienia Statutu Gminy o Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Gminy w Gowarczowie,
uchwała Nr XX/18/01 Rady Gminy w Gowarczowie z dnia 17 sierpnia 2001 roku w sprawie uchwalenia zmian w treści Statutu Gminy Gowarczów.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

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

Przewodniczący Rady Gminy: W. Stolarczyk

Załącznik do uchwały Nr IX/17/2003
Rady Gminy w Gowarczowie
z dnia 29 sierpnia 2003r.

Załącznik Nr 1

Statut Gminy Gowarczów

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.1. Gmina Gowarczów, zwana dalej „Gminą” stanowi wspólnotę samorządową mieszkańców zamieszkałych na jej terytorium.

2. Siedzibą władz Gminy jest Gowarczów.

3. Terytorium Gminy obejmuje obszar o powierzchni 101,98 km². Granice Gminy zaznaczone są na mapie poglądowej stanowiącej załącznik nr 1 do Statutu.

§ 2.1. Gmina posiada osobowość prawną.

2. Gmina stanowi podmiot prawa publicznego, co oznacza prawo Gminy do wykonywania określonych w ustawach zadań publicznych samodzielnie w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

3. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

§ 3. Celem Gminy jest zaspakajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków do racjonalnego i harmonijnego rozwoju oraz warunków do pełnego uczestnictwa obywateli w życiu wspólnoty. Gmina wspiera i upowszechnia idee samorządowe wśród młodzieży.

§ 4. Zakres działania i zadania Gminy określają:

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

§ 7. Gmina realizuje zadania poprzez:

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

§ 8.1. W celu realizacji określonych zadań Gmina tworzy samorządowe jednostki organizacyjne, którymi mogą być:

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

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

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

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

3. Kierownicy jednostek organizacyjnych bez osobowości prawnej działają jednoosobowo w

§ 5.1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- a) „ustawie ustrojowej” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- b) „właściwych przepisach” - należy przez to rozumieć ustawy i przepisy wykonawcze do ustaw regulujących określoną dziedzinę.

§ 6. Ilekroć w niniejszym Statucie lub załącznikach jest mowa o:

- gminie - należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz terytorium Gminy Gowarczów,
- radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy w Gowarczowie,
- przewodniczącym rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Gminy w Gowarczowie,
- Wójcie, zastępcy Wójta, sekretarzu, skarbniku - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Gowarczów, Zastępcę Wójta Gminy Gowarczów, Sekretarza Gminy Gowarczów, Skarbnika Gminy Gowarczów,
- Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Gowarczowie.

Rozdział II Zakres działania i zadania Gminy

granicach swych kompetencji przewidzianych właściwymi przepisami oraz pełnomocnictwa udzielonego przez wójta.

§ 10.1. Gminne osoby prawne tworzone są na podstawie:

- a) właściwych przepisów, przyznających im wprost taki status,
- b) właściwych przepisów, wyłącznie przez gminę.

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

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

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

§ 13.1. Gmina może współdziałać z innymi jednostkami samorządu terytorialnego w formie

związków, porozumień międzygminnych, stowarzyszeń.

2. Zasady nawiązywania współdziałania określa ustawa ustrojowa.

Rozdział III **Jednostki pomocnicze Gminy**

§ 14.1. Jednostkami pomocniczymi są sołectwa.

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

3. Uchwała rady może być podjęta po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

4. Zasady i tryb przeprowadzenia konsultacji określa załącznik nr 3 do Statutu.

5. Uchwała rady powinna uwzględnić naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne, więzi społeczne oraz wskazywać nazwę, obszar, granicę i siedzibę organów.

§ 15. Wykaz sołectw utworzonych do dnia uchwalenia niniejszego statutu stanowi załącznik nr 4 Statutu. Granice tych sołectw uwidocznione są na mapie poglądowej stanowiącej załącznik nr 5.

§ 16. Organizację i zakres działania sołectw określają ich statuty, uchwalone przez radę po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa w trybie określonym w załączniku nr 3 niniejszego Statutu.

§ 17.1. Przewodniczący rady jest obowiązany zawiadomić przewodniczącego organu wykonawczego sołectwa o terminie sesji rady na takich zasadach jak radnych.

2. Przewodniczący organu wykonawczego sołectwa może brać udział w sesji rady poprzez zadawanie pytań, zgłaszanie wniosków, wypowiedanie się co do poruszanych problemów bez prawa do udziału w głosowaniu.

3. W wypadku uzasadnionej potrzeby przewodniczący komisji rady może zaprosić przewodniczącego organu wykonawczego sołectwa do udziału w jej pracach bez prawa udziału w głosowaniu.

4. Zasady na jakich Przewodniczącemu organu wykonawczego sołectwa przysługiwała będzie dieta oraz zwrot kosztów podróży określone są odrębną uchwałą rady.

§ 18. Przekazywanie sołectwom składników mienia komunalnego do korzystania następuje na podstawie zarządzenia wójta na wniosek zebrania wiejskiego.

§ 19. Za prawidłowość gospodarki mieniem komunalnym odpowiedzialność ponosi przewodniczący organu wykonawczego sołectwa.

Rozdział IV **Jawność działania organów gminy** **Zasady dostępu do dokumentów i korzystanie z nich**

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

- a) uzyskanie informacji,
- b) wstępu na sesje rady,
- c) wstępu na posiedzenia komisji rady,
- d) wglądu do dokumentów dotyczących wykonywania zadań publicznych...

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

3. Dysponentem informacji publicznych jest Wójt lub upoważniony przez niego pracownik.

4. Udostępnieniu podlegają dokumenty o charakterze urzędowym sporządzone przez:

- a. organy gminy,
- b. organy nadzoru i kontroli nad gminą a związane z wykonywaniem zadań publicznych.

5. Udostępnieniu podlegają w szczególności:

- a) uchwały rady gminy,
- b) zarządzenia wójta,
- c) wnioski, opinie, uchwały komisji rady gminy,
- d) interpelacje i wnioski radnych,
- e) protokoły z posiedzeń rady i komisji,
- f) protokoły kontroli Regionalnej Izby Obrachunkowej, Najwyższej Izby Kontroli, Urzędu Kontroli Skarbowej i innych instytucji,
- g) akty nadzoru.

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

7. Udostępnienie dokumentów publicznych obejmuje prawo do:

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

8. Informacji o dokumentach udziela pracownik wskazany przez Wójta. Udostępnienie dokumentów dla bezpośredniego wglądu odbywa się w sekretariacie Urzędu Gminy w obecności pracownika sekretariatu w godzinach pracy Urzędu.

9. Dostęp do dokumentów publicznych jest realizowany w formie:

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

10. Powszechnej publikacji dokonuje się w:

- a) Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego,
- b) Biuletynie Informacji Publicznych,
- c) na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy i w sołectwach.

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

11. Sukcesywnie udostępnianiu do wglądu powszechnego dokumentów publicznych następuje w drodze:

- a) wykładania lub wywieszania dla zainteresowanych w pomieszczeniach ogólnie dostępnych (na tablicach ogłoszeń),
- b) poprzez zainstalowanie urządzeń umożliwiających zapoznanie się z dokumentem (urządzenia elektryczne).

12. Sukcesywnemu udostępnieniu podlegają następujące dokumenty:

- a) uchwały rady,

- b) zarządzenia wójta,
- c) protokoły z sesji rady,
- d) protokoły z komisji rady,
- e) protokoły z kontroli przeprowadzonej przez komisję rewizyjną.

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

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

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

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

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

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

Rozdział V

Organizacja wewnętrzna oraz tryb pracy organów gminy

§ 21.1. Organami gminy są:

- a) rada jako organ stanowiący i kontrolny,
- b) wójt jako organ wykonawczy.

2. Do właściwości rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy, o ile ustawa ustrojowa i inne właściwe przepisy nie stanowią inaczej.

3. Do właściwości wójta należy wykonywanie uchwał rady i realizacja zadań gminy określonych ustawą ustrojową i innymi właściwymi przepisami.

§ 22.1. Kadencja rady trwa cztery lata licząc od dnia wyborów.

2. W skład rady wchodzi 15 radnych wybranych przez mieszkańców w głosowaniu powszechnym.

3. Działalność organów gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

4. Zasady realizujące jawność działania organów gminy określa rozdział IV Statutu.

§ 23. Uchwały rady gminy zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy składu organu, chyba że ustawa stanowi inaczej.

§ 24.1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i wiceprzewodniczącego w trybie określonym ustawą ustrojową.

2. Tryb odwołania z funkcji przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego rady reguluje ustawa ustrojowa.

§ 25.1. Rada obraduje na sesjach, na których rozpatruje i rozstrzyga wszystkie sprawy należące do jej właściwości.

2. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje się w trybie wskazanym w ustawie ustrojowej.

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

4. Na wniosek wójta lub co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu rady przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien zawierać propozycje porządku obrad oraz projekty uchwał wnoszonych na sesję rady.

5. Sesje rady są jawne, wstęp na salę obrad mają wszyscy zainteresowani. Rada może wyjątkowo wyłączyć jawność sesji w przypadkach prawem przewidzianych.

§ 26.1. O sesji zawiadamia się radnych na piśmie w terminie co najmniej 5 dni przed jej odbyciem. Do zawiadomienia dołącza się porządek obrad i projekty uchwał.

2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad podaje się do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń urzędu co najmniej na 5 dni przed terminem sesji.

§ 27. W przypadku uzasadnionych rangą spraw i pilnym rozstrzygnięciem przewodniczący może dokonać zwołania sesji bez zachowania terminu, o którym mowa w § 26 przez gońca, który doręcza zawiadomienie, porządek obrad i projekty uchwał co najmniej 2 dni przed terminem posiedzenia.

§ 28.1. Sesja odbywa się podczas jednego posiedzenia.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach jedna sesja może składać się z dwóch lub więcej posiedzeń.

3. Terminy dalszych posiedzeń w tej samej sesji ustala przewodniczący i informuje o nich ustnie radnych.

§ 29.1. Rada rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy składu rady.

2. W przypadku gdy liczba radnych obecnych na sesji podczas jej przebiegu zmniejszy się poniżej połowy składu przewodniczący przerywa obrady.

§ 30. Rada określa podstawowe kierunki działania na okres swojej kadencji.

§ 31. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje:
a) wójtowi,
b) komisjom stałym rady,
c) grupie radnym w składzie co najmniej trzech osób.

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

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

3. Radny powinien uczestniczyć w pracach co najmniej 1 komisji, a nie więcej niż w 2 komisjach.

§ 33. Ustanawia się następujące komisje stałe:
1. Komisję Rozwoju Społeczno-Gospodarczego działającą w zakresie spraw budżetu gminy i planów finansowych jednostek organizacyjnych gminy oraz funduszy celowych,
2. Komisję Rewizyjną działającą w zakresie spraw kontroli działalności wójta, samorządowych

- jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych,
3. Komisję Rolnictwa,
 4. Komisję Przestrzegania Prawa, Porządku Publicznego i Ochrony Środowiska,
 5. Komisję Oświaty i Wychowania, Zdrowia i Spraw Socjalnych.

§ 34. Komisje doraźne powoływane są przez radę w zależności od potrzeb.

§ 35.1. Rada ustala odrębną uchwałą maksymalną liczbę radnych wchodzących w skład komisji.

2. Radni deklarują przynależność do poszczególnych komisji.

3. W przypadku gdy deklaracje członkostwa w komisji złoży większa liczba radnych, niż maksymalna liczba członków komisji ustalona przez radę, rada dokonuje wyboru spośród deklarujących.

4. W przypadku, gdy liczba radnych deklarujących przynależność do składu komisji nie przekracza maksymalnego składu określonego przez radę, rada zatwierdza jako skład osobowy komisji radnych, którzy złożyli deklarację.

§ 36. W składzie komisji rada może dokonywać zmian w przypadku:

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

§ 37. Komisje pracują według ustalonego przez siebie regulaminu, podlegają radzie, przedstawiając jej plan pracy i sprawozdania z jej działalności nie rzadziej niż raz w roku.

§ 38. Członkowie komisji wybierają ze swojego grona przewodniczącego.

§ 39. W posiedzeniach komisji rady mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

- § 40.** Do zadań komisji stałych należy;
- e. opiniowanie projektów uchwał rady oraz czuwanie nad wykonaniem tych uchwał w zakresie merytorycznym kompetencji komisji,
 - f. występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
 - g. opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę lub wójta w zakresie merytorycznej kompetencji komisji,
 - h. rozpatrywanie innych spraw z zakresu działalności rady, wniesionych pod obrady przez członków komisji lub wynikających ze skarg i

- wniosków mieszkańców w zakresie merytorycznej kompetencji komisji,
- i. wyrażenie opinii na temat oceny działań wójta, urzędu i jednostek organizacyjnych gminy.

§ 41.1. Szczególnym rodzajem komisji stałej jest komisja rewizyjna, którą rada powołuje do kontroli działalności wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy.

2. Zakres zadań komisji rewizyjnej rady określa regulamin komisji stanowiący załącznik nr 6.

3. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów z wyjątkiem radnych pełniących funkcję przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady.

4. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do rady w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium wójtowi oraz wykonuje zadania zlecone przez radę.

§ 42.1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Klub tworzy grupa co najmniej 3 radnych.

3. Celem działania klubu jest współpraca radnych przy wykonywaniu obowiązków radnego. Klub jest również platformą wymiany doświadczeń i poglądów w sprawach należących do kompetencji rady. Działalność klubu powinna pomagać w rozwiązywaniu problemów stawianych przed radnymi, a także inicjować rozwiązywanie tych problemów.

§ 43.1. Radni zamierzający utworzyć klub, jako radni założyciele, przygotowują regulamin klubu, w którym przedstawiają zakres jego działania oraz główne kierunki pracy.

2. Określony w pkt 1 regulamin członkowie klubu składają przewodniczącemu rady, który jest zobowiązany przedstawić regulamin klubu na najbliższym posiedzeniu rady.

3. Rada może wnieść zastrzeżenia do regulaminu klubu, gdy wykracza on zasięgiem poza przedmiot działania klubów radnych określony w niniejszym Statucie lub narusza inne przepisy prawa.

§ 44.1. Klubem kieruje przewodniczący wybrany przez członków klubu. W klubie mogą być tworzone stanowiska zastępcy przewodniczącego i sekretarza.

2. Przewodniczący zwołuje posiedzenie klubu i im przewodniczy.

3. Przewodniczący reprezentuje klub na zewnątrz i prezentuje stanowisko klubu na sesji rady lub wobec innych organów rady.

§ 45. Przewodniczący klubu otrzymuje dla potrzeb klubu projekty uchwał oraz inne materiały mające być przedmiotem obrad rady.

§ 46.1. Prawa i obowiązki radnych określa ustawa ustrojowa oraz regulamin rady stanowiący załącznik nr 7 do Statutu.

2. Mandatu radnego nie można łączyć z mandatem posła lub senatora, wykonywaniem funkcji wojewody lub wicewojewody lub członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego.

§ 47. Obsługę techniczno-organizacyjną rady, komisji, klubów zapewnia wójt poprzez wskazaną organizacyjnie komórkę urzędu.

§ 48. Szczegółowo organizację wewnętrzną oraz tryb pracy rady i jej organów określa regulamin rady.

§ 49. Organem wykonawczym gminy jest wójt.

§ 50.1. Wójt wykonuje uchwały rady i zadania gminy określone przepisami prawa.

2. Wójt w drodze zarządzenia powołuje lub odwołuje swojego zastępcę.

§ 51. Wójt wykonuje swoje zadania przy pomocy urzędu. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu określa regulamin organizacyjny ustalony przez wójta w drodze zarządzenia.

§ 52. Wójt reprezentuje gminę na zewnątrz.

§ 53. Kwestie związane z wyborem wójta i wygaśnięciem jego mandatu określają odrębne przepisy.

§ 54.1. Wójt kieruje bieżącymi sprawami gminy.

2. Wójt wykonuje zadania wynikające z ustawy ustrojowej oraz właściwych przepisów.

3. Wójt pełni funkcję kierownika urzędu stanu cywilnego, jeżeli rada nie powoła innej osoby na wymienione stanowisko.

4. Szczegółowe kompetencje i zadania wójta określone są w regulaminie pracy wójta stanowiącego załącznik nr 8 do Statutu oraz w regulaminie organizacyjnym urzędu.

5. Wójt jest kierownikiem urzędu, wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 55. Zastępca wójta wykonuje jedynie zadania powierzone mu przez wójta i w zakresie przez niego określonym.

§ 56. Wójt jest zatrudniony w ramach stosunku pracy na podstawie wyboru.

§ 57. Zastępca wójta jest zatrudniony w ramach stosunku pracy na podstawie powołania.

§ 58. Osobą uprawnioną do wykonywania czynności ze stosunku pracy z wójtem jest przewodniczący rady w zakresie wynikającym z uchwały rady i przepisów szczególnych.

§ 59. Zastępcą wójta może być powołany pracownik samorządowy.

§ 60. Wszelkie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku zastępcy wójta i kierowników jednostek organizacyjnych gminy dokonuje wójt.

§ 61.1. Sekretarz zapewnia sprawne funkcjonowanie urzędu oraz organizuje pracę urzędu i prowadzi sprawy powierzone przez wójta.

2. Skarbnik wykonuje funkcję głównego księgowego budżetu.

3. Szczegółowe zasady podziału zadań i kompetencji pracowników określa regulamin organizacyjny urzędu.

Rozdział VI **Gospodarka finansowa gminy**

§ 62.1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.

2. Projekt budżetu przygotowuje wójt, uwzględniając zasady prawa i wskazówki rady.

3. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami, wójt przedkłada radzie najpóźniej do 15 listopada poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt Regionalnej Izbie Obrachunkowej celem zaopiniowania.

4. Budżet jest uchwalony na rok kalendarzowy do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.

5. Do czasu uchwalenia budżetu przez radę, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony radzie.

6. Za prawidłową gospodarkę finansową gminy odpowiada wójt.

7. W uchwale budżetowej określa się źródła pokrycia niedoboru budżetu, jeżeli planowane wydatki budżetu przewyższają planowane dochody.

8. Gospodarka finansowa gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i

sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla aktów prawa miejscowego.

§ 63. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaj i szczegółowość materiałów informacyjnych, które wójt przedstawia radzie wraz z projektem budżetu określa rada.

§ 64.1. Uchwały i zarządzenia organów gminy dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.

2. Uchwały rady gminy, o których mowa w pkt. 1 zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu gminy.

Rozdział VII **Przepisy końcowe**

§ 65. Zmiany Statutu następują w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 64. W sprawach nie uregulowanych Statutem zastosowanie ma ustawa ustrojowa i właściwe przepisy.

Załączniki do Statutu
Gminy Gowarczów

Załącznik Nr 1

Załącznik Nr 2

Wykaz jednostek organizacyjnych

1. Gminny Ośrodek Kultury w Gowarczowie.
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gowarczowie.
3. Gminna Biblioteka Publiczna w Gowarczowie.
4. Obsługa Ekonomiczno-Administracyjna Szkół w Gowarczowie.
5. Szkoła Podstawowa w Gowarczowie.
6. Szkoła Podstawowa w Kamiennej Woli.
7. Szkoła Podstawowa w Gielzowie.
8. Publiczne Gimnazjum w Gowarczowie.
9. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Gowarczowie.

Załącznik Nr 3

Zasady i tryb przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami Gminy Gowarczów

§ 1. Konsultacje z mieszkańcami Gminy Gowarczów przeprowadza się w przypadkach:

- przewidzianych ustawami,
- w innych sprawach ważnych dla Gminy Gowarczów, o ile rada tak postanowi odrębną uchwałą.

§ 2. W konsultacji mają prawo brać udział mieszkańcy gminy. W razie wątpliwości co do uprawnienia osoby zainteresowanej udziałem w konsultacji stosuje się odpowiednio zasady obowiązujące przy ustalaniu czynnego prawa wyborczego do rady gminy.

§ 3. W toku konsultacji mieszkańcy wyrażają opinię co do sposobu rozstrzygnięcia sprawy poddanej konsultacji. Opinia mieszkańców może być wyrażona w formie:

- a) bezpośredniej - poprzez osobiste składanie podpisów na listach konsultacyjnych przez mieszkańców,
- b) przedstawicielskiej - poprzez uchwały organów jednostek pomocniczych gmin z obszaru Gminy Gowarczów, ewentualnie stanowiska organizacji społecznych.

§ 4. Do wszczęcia konsultacji w przypadku gdy obowiązek ich przeprowadzenia przewiduje ustawa uprawniony jest wójt w czasie umożliwiającym terminowe jej przeprowadzenie.

§ 5. Wszczęcie konsultacji w innych sprawach ważnych dla Gminy Gowarczów następuje, o ile rada gminy w swej uchwale tak postanowi. Rada gminy może postanowić o przeprowadzeniu konsultacji w określonej sprawie z inicjatywy własnej lub na wniosek.

Z wnioskami mogą występować:

- sołtysi,
- przewodniczący organizacji społecznych, związkowych.

Postanawiając o przeprowadzeniu konsultacji rada gminy formułuje przedmiot konsultacji oraz cele i

przewidywane skutki projektowanego rozstrzygnięcia.

§ 6. W przypadku wszczęcia konsultacji na podstawie § 4 i 5 wójt wyznacza:

- kalendarz czynności konsultacyjnych,
- obwody konsultacyjne,
- pełnomocników do spraw konsultacji.

§ 7. Kalendarz czynności, obwody konsultacyjne oraz imiona, nazwiska i siedziby pełnomocników podaje się do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w urzędzie gminy oraz obwodach konsultacyjnych.

§ 8. Kalendarz czynności konsultacyjnych zawiera:

- datę rozpoczęcia i zakończenia konsultacji,
- wskazanie formy wyrażenia opinii przez mieszkańców,
- termin przygotowania zestawień zbiorczych,
- termin i miejsce podania wyników konsultacji do publicznej wiadomości.

§ 9. Konsultacje przeprowadza się w obwodach konsultacyjnych, które w zależności od przedmiotu konsultacji mogą obejmować granice jednostek pomocniczych lub ich części.

§ 10. W poszczególnych obwodach konsultacyjnych działają pełnomocnicy do spraw konsultacji. Pełnomocnikiem może być radny gminy lub osoba godna zaufania.

Pełnomocnik:

- czuwa nad sprawnym i prawidłowym przebiegiem konsultacji,
- gromadzi dokumenty,
- sporządza zestawienie opinii z terenu obwodu konsultacyjnego.

Wójt zapewnia siedzibę pełnomocnikom oraz warunki materialno-techniczne dla realizacji ich działań.

§ 11. Na podstawie zestawień opinii z poszczególnych obwodów konsultacyjnych wyniki zbiorcze konsultacji opracowuje wójt i przedstawia je radzie gminy.

§ 12. Zbiorcze wyniki konsultacji z mieszkańcami podaje się do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie w urzędzie.

§ 13. Koszty związane z przeprowadzeniem konsultacji pokrywane są z budżetu gminy.

Załącznik Nr 4

Wykaz sołectw Gminy Gowarczów

- | | |
|------------------|-----------------------|
| 1. Bernów | 9. Korytków |
| 2. Bębnow | 10. Kupimierz |
| 3. Borowiec | 11. Kurzacze |
| 4. Brzeźnica | 12. Miłaków |
| 5. Giełzów | 13. Morzywół |
| 6. Gowarczów | 14. Rogówek |
| 7. Kamienna Wola | 15. Ruda Białaczowska |
| 8. Komarzyce | 16. Skrzyszów. |

Załącznik Nr 5

Załącznik Nr 6

Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Gminy w Gowarczowie

§ 1. Komisja rewizyjna, zwana dalej „komisją” jest powołana do prowadzenia kontroli działalności wójta, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych gminy.

§ 2. Komisja działa na podstawie ustawy o samorządzie gminnym i Statutu.

§ 3. Komisja podlega wyłącznie radzie i działa w jej imieniu.

§ 4. Komisja podejmuje kontrole zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez radę na dany rok kalendarzowy oraz wyłącznie na zlecenie rady.

§ 5. Roczny plan kontroli przedkładany jest do wiadomości wójtowi, kierownikom jednostek organizacyjnych i jednostkom pomocniczym gminy. O kontroli nie objętej planem przewodniczący komisji zawiadamia wójta, kierownika jednostki kontrolowanej oraz sołtysa co najmniej na 3 dni przed przystąpieniem do kontroli.

§ 6. Rada może zlecić komisji przeprowadzenie kontroli o charakterze doraźnym, poza planem pracy. Rada zlecając komisji przeprowadzenie kontroli określa szczegółowy zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

§ 7.1. Do kierowania pracą komisji członkowie komisji wybierają przewodniczącego.

2. Przewodniczący komisji:

- a) organizuje pracę komisji,
- b) zwołuje posiedzenie i kieruje obradami komisji,
- c) składa radzie sprawozdanie z działalności komisji.

§ 8. Członkowie komisji zobowiązani są do:

- a) przestrzegania regulaminu komisji,
- b) aktywnego uczestnictwa w pracach komisji.

§ 9.1. Posiedzenia komisji zwoływane są przez przewodniczącego komisji zgodnie z planem pracy.

2. Przewodniczący komisji zobowiązany jest zwołać komisję na pisemny wniosek $\frac{1}{4}$ ogólnej liczby członków komisji.

3. W posiedzeniu komisji mogą brać udział radni oraz inne osoby nie będące członkami komisji, zaproszone na posiedzenie.

4. Komisja może postanowić o odbyciu posiedzenia zamkniętego.

5. Posiedzenie jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu komisji.

6. Uchwały (rozstrzygnięcia) podejmowane przez komisję zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków komisji.

7. Udział w głosowaniu biorą wyłącznie członkowie komisji.

8. Członkowi komisji przysługuje prawo zajęcia odrębnego stanowiska w danej sprawie z pisemnym jego uzasadnieniem.

9. Rozstrzygnięcia komisji mają formę opinii lub wniosków pokontrolnych i są przedkładane radzie.

10. Komisja składa pisemne sprawozdanie ze swej działalności programowej raz w roku.

11. Komisja współpracuje z innymi komisjami rady.

§ 10.1. Podstawowa formą działania komisji są kontrole.

2. Przedmiotem kontroli jest działalność wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy w zakresie:

- a) gospodarki finansowo-ekonomicznej,
- b) gospodarowania mieniem komunalnym,
- c) przestrzegania i realizacji postanowień Statutu, uchwał rady, Statutu sołectwa oraz innych przepisów,
- d) realizacja bieżących zadań gminy.

§ 11. Komisja przeprowadza kontrolę w oparciu o następujące kryteria:

- a) legalności (badanie zgodności działania kontrolowanych jednostek z przepisami prawa oraz uchwałami rady),
- b) gospodarności,
- c) rzetelności (badanie, czy powierzone obowiązki są wykonywane w sposób sumienny, uczciwy, solidny).

§ 12. Przewodniczący komisji zawiadamia wójta (kierownika jednostki kontrolowanej) o za-

miarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na 7 dni przed terminem kontroli z wyjątkiem sytuacji określonej w § 5.

§ 13.1. Kontrolę przeprowadza wyłoniony z komisji zespół kontrolny liczący co najmniej 3 członków.

2. Członkowie zespołu kontrolnego działają na podstawie imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, wystawionego przez przewodniczącego komisji, zaś przewodniczącemu komisji rewizyjnej upoważnienie podpisuje przewodniczący Rady Gminy lub w przypadku jego nieobecności wiceprzewodniczący.

3. W upoważnieniu winny być wyszczególnione:

- a) termin,
- b) przedmiot,
- c) zakres,
- d) osoby przeprowadzające kontrolę.

§ 14. Zespół kontrolny upoważniony jest do:

- a) wstępów do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej,
- b) wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce i związanych z jej działalnością,
- c) zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,
- d) żądania od pracowników jednostki kontrolowanej ustnych i pisemnych wyjaśnień dotyczących przedmiotów kontroli,
- e) przyjmowanie oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki.

§ 15.1. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującym odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.

2. Podczas dokonywania czynności kontrolnych zespół kontrolny jest zobowiązany do przestrzegania:

- a) przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy obowiązujących na terenie kontrolowanej jednostki,
- b) przepisów o ochronie informacji niejawnych i innych właściwych przepisów.

3. Działalność zespołu kontrolnego nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę instytucjonalną.

§ 16. Zadaniem zespołu kontrolnego jest:

- a) rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,
- b) ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn ich powstania, jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
- c) wskazanie przykładów dobrej i sumiennej pracy.

§ 17.1. Z przebiegu kontroli zespół sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie zespołu kontrolnego oraz kierownik jednostki kontrolowanej.

2. W protokole ujmuje się fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne, jak również osiągnięcia i przykłady dobrej pracy.

3. Protokół powinien ponadto zawierać:

- a) nazwę jednostki kontrolowanej oraz główne dane osobowe kierownika,
- b) imiona i nazwiska osób kontrolujących,
- c) określenie zakresu przedmiotu kontroli,
- d) czas trwania kontroli,
- e) ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,
- f) wykaz załączników.

4. Wyniki kontroli zespół przedstawia komisji, która formułuje wnioski pokontrolne.

5. Wnioski pokontrolne oraz protokół sporządza się w 3-ech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, drugi przewodniczący rady, trzeci egzemplarz pozostaje w aktach komisji.

§ 18. Na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli komisja występuje z wnioskami zmierzającymi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, zapobieżenia im na przyszłość oraz usprawnienia działalności, która była przedmiotem kontroli.

§ 19. Komisja kieruje do jednostek skontrolowanych oraz wójta, wystąpienie pokontrolne zawierające uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, wyciągnięcia odpowiednich konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za powstanie tych nieprawidłowości.

§ 20. Kierownicy jednostek, do których wystąpienie pokontrolne zostało skierowane są obowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić komisję oraz wójta o sposobie wykorzystania uwag i o wykonaniu wniosków, należy podać uzasadnienie przyczyny ich nie wykonania i propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 21. W razie ujawnienia przestępstwa lub wykroczeń komisja przekazuje sprawę organom ścigania w miarę potrzeby zawiadamia o tym organ nadrzędny jednostki skontrolowanej.

§ 22.1. Wyniki swoich działań komisja przedstawia radzie w formie sprawozdania.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- a) zwięzły opis wyników kontroli ze wskazaniami źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowo-

ści oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie,

- b) wnioski zamierzające do usunięcia nieprawidłowości, jeśli zachodni konieczność wnioski o podjęcie odpowiednich kroków w stosunku do osób winnych powstałych nieprawidłowości.

§ 23. Obsługę techniczno-biurową komisji prowadzi komórka organizacyjna określona w regulaminie organizacyjnym urzędu.

Załącznik Nr 7

Regulamin Rady Gminy w Gowarczowie

I. Postanowienia ogólne

§ 1.1. Rada działa na sesjach przy pomocy komisji i wójta.

2. Wójt i komisje rady działają pod kontrolą rady, której składają sprawozdania ze swej działalności.

II. Sesja Rady Gminy

§ 2. Rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, które są określone w ustawie ustrojowej, a także we właściwych przepisach.

2. Do końca stycznia danego roku rada, na wniosek przewodniczącego uchwała ramowy plan pracy i sposoby jego realizacji w danym roku.

§ 3.1. W okresie 3-ech miesięcy od rozpoczęcia kadencji rady, na wniosek jej przewodniczącego, rada określa uchwałą kierunki pracy i sposoby realizacji zadań rady.

3. Rada w każdym czasie może dokonać zmian i usprawnień planu pracy wskazanego w punkcie 2.

III. Przygotowanie sesji

§ 4.1. Sesję zwołuje przewodniczący rady zgodnie z ustawą ustrojową, planem pracy i występującymi potrzebami.

4. W zawiadomieniu o sesji należy podać porządek obrad oraz dołączyć projekty uchwał i inne niezbędne dokumenty związane z porządkiem obrad.

2. Sesję przygotowuje, ustalając porządek obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia przewodniczący rady w porozumieniu z wójtem. Termin sesji i porządek obrad powinien być ustalony, aby wójt zgodnie z tokiem swojej pracy, mógł zająć stanowisko co do spraw będących w porządku obrad.

5. Wprowadzenie zmiany w porządku obrad wymaga aprobaty bezwzględnej większości głosów ustawowego składu rady chyba, że ustawa ustrojowa stanowi inaczej.

3. O terminie i miejscu obrad rady powiadamia się jej członków nie później niż na 5 dni przed terminem obrad.

§ 5. Przed każdą sesją przewodniczący rady w porozumieniu z wójtem ustala szczegółową listę osób zaproszonych na sesję.

§ 6. Wójt zobowiązany jest udzielić radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i prowadzeniu sesji.

IV. Obrady

§ 7.1. Na wniosek przewodniczącego obrady rady, bądź radnych może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie, na drugim posiedzeniu tej samej sesji.

2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w pkt 1 można postanowić w szczególności ze względu na niemożność wyczerpania porządku obrad, lub konieczności jego rozszerzenia, potrzebą uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nie-

przewidziane przeszkody uniemożliwiające radzie właściwe obradowanie bądź rozstrzygnięcie spraw.

§ 8.1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie można zwołać quorum - wyznacza nowy termin tej samej sesji.

2. Fakt przerywania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez należytego usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.

§ 9.1. Zgodnie z ustawą ustrojową zadaniem przewodniczącego jest wyłączne organizowanie pracy rady oraz prowadzenie obrad.

2. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego, który również wykonuje zadania w razie nieobecności przewodniczącego.

§ 10.1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego formuły; „Otwieram sesję Rady Gminy w Gowarczowie”.

2. Po otwarciu sesji przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepis § 8 niniejszego regulaminu.

§ 11.1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad przewodniczący przedstawia porządek obrad.

2. Porządek obrad winien przewidywać przyjęcie przez radę protokołu z poprzedniej sesji, który jest udostępniony radnym do osobistego zapoznania się z jego treścią przed terminem obrad. Protokół, o którym mowa, może być odczytany w czasie sesji w całości lub w części wyłącznie na wniosek jednego z radnych.

§ 12.1. Na początku obrad każdej sesji należy przewidzieć zgłaszanie interpelacji przez radnych. Porządek powinien również przewidzieć udzielenie odpowiedzi na interpelacje.

2. Interpelacje składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej, przy czym winny one być sformułowane jasno i zwięźle.

3. Wójt lub upoważniona przez niego osoba, udziela odpowiedzi na interpelacje najpóźniej na następnej sesji.

4. Interpelacje mogą być złożone na piśmie na ręce przewodniczącego obrad w czasie sesji lub przed jej rozpoczęciem.

§ 13.1. Porządek obrad rady winien obejmować sprawozdanie wójta z działalności za okres pomiędzy sesjami.

2. Sprawozdanie składa wójt lub jego zastępca.

§ 14.1. Przewodniczący obrad prowadzi je według porządku obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

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

§ 15.1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym ich przebiegiem, zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

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

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

4. Postanowienie pkt. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza rady zaproszonych na sesję i publiczności.

§ 16.1. Na wniosek radnego przewodniczący przyjmuje do protokołu sesji wystąpienia radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym niezwłocznie radę.

2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności:

- a) stwierdzenia quorum,
- b) zmiany porządku obrad,
- c) zakończenie dyskusji i podjęcia uchwały,
- d) zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
- e) ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
- f) przeliczenia głosów,
- g) w sprawie przestrzegania porządku obrad.

3. Wniosek formalny może zgłosić każdy radny z wyjątkiem zmiany porządku obrad, co do którego wniosek może złożyć jedynie co najmniej 3 radnych. Wniosek ten przewodniczący poddaje pod głosowanie członków rady, po dopuszczeniu

w dyskusji nie więcej niż dwóch głosów „za” i dwóch głosów „przeciw” wnioskowi, po czym rozstrzyga się sprawę w głosowaniu.

§ 17.1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności, po uprzednim uzyskaniu zgody rady, przy czym przepis § 15 stosuje się odpowiednio.

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

§ 18.1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę: „Zamykam sesję Rady Gminy w Gowarczowie”.

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

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

§ 19. Dla wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzeniu mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe, właściwe dla danego miejsca.

§ 20.1. Pracownicy wyznaczeni przez wójta do obsługi sesji rady sporządzają protokół obrad, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia.

2. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty podjętych przez radę uchwał, oświadczenia i inne dokumenty złożone na piśmie na ręce przewodniczącego.

3. Odpis protokołu z kopiami uchwał oraz załączniki doręcza się najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia zakończenia sesji wójtowi, który podejmuje stosowne działania zamierzające do wykonania uchwał i ustaleń podjętych przez radę.

4. Protokół z sesji jawnej wyklada się do publicznego wglądu w siedzibie rady oraz na każdej następnej sesji.

5. W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, o ich uwzględnieniu rozstrzyga przewodniczący po wysłuchaniu protokolanta.

6. Jeżeli wniosek wskazany w pkt. 5 nie będzie uwzględniony, wnioskodawca może odwołać się do rady.

§ 21. Obsługę sesji (wysyłanie zawiadomień, protokołowanie, rejestrowanie uchwał) sprawuje komórka urzędu określona w regulaminie organizacyjnym.

§ 22.1. Protokół z sesji rady powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności:

- a) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numer uchwał, nazwisko i imię przewodniczącego i protokolanta,
- b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- c) nazwiska i imiona nieobecnych członków rady z podaniem przyczyny nieobecności,
- d) odnotowanie faktu przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- e) porządek obrad,
- f) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty pisemnych wystąpień,
- g) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw”, „wstrzymujący się”,
- h) podpisy przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.

2. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

V. Uchwały

§ 23. Sprawy rozpatrywane na sesjach, rada rozstrzyga podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym odnotowanych w protokole sesji.

§ 24.1. Z propozycją wykonania inicjatywy uchwałodawczej, do podmiotów wymienionych w § 31 Statutu, mogą występować organizacje społeczne i zawodowe działające na terenie gminy oraz mieszkańcy w drodze postulatów zgłaszanych na spotkaniach z radnymi.

2. Podmiot uprawniony do wykonania inicjatywy uchwałodawczej powinien przedstawić swoje propozycje wójtowi. Do projektu uchwały wójt może dołączyć uzasadnienie jej podjęcia lub swoje stanowisko w sprawie. Projekt uchwały za pośrednictwem komórki urzędu określonej w regulaminie organizacyjnym powinien uzyskać opinię właściwych komisji.

3. Przedstawiony wyżej tryb, określony w pkt. 1 i 2 nie dotyczy uchwał w sprawach osobowych rady.

4. Jeżeli podmiot uprawniony do podjęcia inicjatywy uchwałodawczej przedstawi swoje propozycje wójtowi w terminie nie pozwalającym na właściwe przygotowanie projektu uchwały lub zajęcia stanowiska w sprawie, wójt odmówi przygotowania stosownego projektu powiadamiając o tym przewodniczącego rady.

5. Jeżeli podmiot uprawniony do podjęcia inicjatywy uchwałodawczej przedstawi tę inicjatywę z pominięciem trybu opisanego wyżej, objęciem tego projektu obradami sesji może nastąpić jedynie w uzasadnionych wypadkach, po dokładnym, pisemnym sprecyzowaniu brzmienia projektu uchwały, który będzie spełniał określone wymogi redakcyjne. W innych przypadkach rada powinna odesłać projekt wójtowi celem przygotowania uchwały. Rada może wypowiedzieć się co do terminu rozpatrzenia tego projektu.

6. Wójt udziela odpowiedzi na wnioski zgłoszone przez komisje rady w sprawozdaniu z działalności wójta pomiędzy sesjami.

§ 25.1. Uchwały rady powinny być zredagowane w sposób czytelny, odzwierciedlający ich rzeczywistą treść i zawierać przede wszystkim:

- a) datę, tytuł i kolejny numer,
- b) podstawę prawną,
- c) dokładną, merytoryczną treść uchwały,

VI. Komisje rady

§ 27.1. Komisje rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. Komisje rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami rady innych gmin, zwłaszcza sąsiednich, a nadto z organizacjami społecznymi i zawodowymi działającymi na obszarze gminy.

3. Przewodniczący rady może w każdym czasie polecić przewodniczącemu komisji zwołanie posiedzenia lub złożenia informacji z jej pracy.

§ 28.1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji. W przypadku niemożności pełnienia funkcji przez przewodniczącego komisji, inny członek komisji najstarszy wiekiem.

VII. Przewodniczący rady

§ 31.1. Przewodniczący rady wyłącznie organizuje pracę rady i prowadzi jej obrady.

2. Przewodniczący odpowiada przed radą w zakresie pełnionej przez siebie funkcji.

3. Do obowiązków przewodniczącego należy:

- d) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
- e) termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania,
- f) nadto inne elementy w razie konieczności np. opisową treść wstępną, wskazanie adresatów, uzasadnienie.

2. Uchwały rady podpisuje przewodniczący rady.

3. Uchwały numeruje się określając: numer sesji - cyframi rzymskimi, kolejny numer uchwały - cyframi arabskimi i rok podjęcia uchwały.

4. Oryginały uchwał ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołem sesji komórka urzędu określona w regulaminie organizacyjnym.

§ 26.1. Wójt obowiązany jest do przedłożenia Wojewodzie uchwał w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia.

2. Wójt przedkłada Regionalnej Izbie Obračunkowej, na zasadach określonych w pkt 1, uchwałę budżetową, uchwałę w sprawie absolutorium dla wójta oraz inne uchwały objęte zakresem nadzoru izby.

2. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu komisji.

3. Szczegółowe zasady działania, w tym odbywanie posiedzeń, obradowania, powoływania podkomisji i zespołów komisje ustalają na sesji rady we własnym zakresie.

§ 29.1. Przewodniczący stałych komisji rady co najmniej 1 raz w roku przedstawiają na sesji rady sprawozdanie z pracy komisji.

2. Postanowienia pkt. 1 stosuje się odpowiednio do niestałych komisji.

§ 30.1. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

- a) ustalanie w porozumieniu z wójtem terminu zwołania sesji i porządku obrad,
- b) przewodniczenie obradom,
- c) koordynowanie prac komisji,
- d) nadzorowanie terminowości udzielenia odpowiedzi na interpelacje radnych składane w okresie między sesjami,

e) kierowanie spraw wynikłych w okresie między sesjami do właściwych rzeczowo komisji, jeżeli nie były one ujęte w planach pracy komisji,

f) pełnienie dyżurów w określonych terminach i godzinach.

VIII. Radni

§ 32.1. Radni winni uczestniczyć czynnie w sesjach rady i pracach komisji, do których zostali wybrani.

2. Radni mają obowiązek utrzymania stałej więzi z wyborcami poprzez:

- a) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady rady,
- b) propagowanie zamierzeń i dokonań rady,
- c) informowanie mieszkańców o swojej działalności w radzie, przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców gminy.

§ 33.1. Radni mogą domagać się wniesienia pod obrady sesji rady lub posiedzeń komisji innych spraw niż te przewidziane w planie, jeżeli uważają je za społecznie pilne i uzasadnione.

2. Radni mogą kierować do wójta interpelacje we wszystkich sprawach publicznych wspólnoty samorządowej.

4. Radni mogą tworzyć kluby radnych działające na zasadach określonych w Statucie.

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

2. Radny w ciągu 7 dni od zakończenia sesji lub posiedzenia komisji winien usprawiedliwić swą nieobecność składając stosowne pisemne wyjaśnienie na ręce przewodniczącego rady lub przewodniczącego komisji.

§ 35. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłoszenia postulatów i przedstawia je organom do rozpatrzenia, nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.

§ 36.1. Radni ponoszą przed radą i wyborcami odpowiedzialność za swą działalność w radzie i wyniki jej pracy.

2. Przewodniczący rady dokonuje okresowych ocen udziału radnych w pracach rady, a w uzasadnionych wypadkach zwraca uwagę radnym na niedociągnięcia lub uchybienia w ich pracy.

§ 37.1. W przypadku wniosku zakładu pracy zatrudniającego radnego, w podmiocie rozwiązania z nim stosunku pracy, rada może powołać komisję lub zespół dla szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja lub zespół powołany w trybie pkt. 1 przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie przewodniczącemu rady.

3. Przed podjęciem decyzji w przedmiotowej sprawie, rada winna wysłuchać radnego.

§ 38. W celu udzielenia przez pracodawcę zwolnienia radnego od pracy zawodowej w trybie art. 25 ust. 3 ustawy ustrojowej, przewodniczący wystawia zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac, zawierające określenie terminu i charakteru zajęć.

§ 39.1. Przewodniczący rady wystawia radnym dokument, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.

2. Wójt udziela pomocy w realizowaniu ich uprawnień i pomaga w wykonywaniu ich obowiązków.

3. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do rady na sesji we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

IX. Tryb głosowania

§ 40. W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

§ 40.1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad przeliczając głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, porównując liczbę głosujących z listą radnych obecnych na sesji i naka-

zują odnotowanie wyników głosowania w protokole.

3. Do przeliczenia głosów przewodniczący może wyznaczyć radnych.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad.

5. Uchwały, dla których podjęcia wymagana jest zwykła większość głosów, zapadają gdy liczba

głosów „za” jest większa od liczby głosów „przeciw”. Głosy wstrzymujące nie mają wpływu na wynik głosowania.

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

7. Uchwały, dla których podjęcia wymagana jest bezwzględna większość głosów ustawowego składu, zapadają, jeżeli „za” padła co najmniej liczba całkowita głosów przeważająca połowę ustawowego składu rady i zarazem tej połowie najbliższa.

§ 42.1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią rady, przy czym rada każdorazowo ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona rady komisja skrutacyjna z wybranym spośród siebie przewodniczącym.

2. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je wyczytując kolejno radnych z listy obecności.

X. Absolutorium

§ 44.1. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do rady w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium wójtowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

2. Wniosek komisji rewizyjnej, o którym mowa w pkt. 1, powinien zawierać uzasadnienie.

3. Po przeliczeniu głosów, przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół podając wyniki głosowania.

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

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

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

2. W pierwszej kolejności przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

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

3. Ustalenia w sprawie absolutorium komisja rewizyjna winna przekazać wójtowi przed wniesieniem stosownego wniosku na sesję, w terminie umożliwiającym ustosunkowanie się do ich treści.

4. Tryb podejmowania uchwały w sprawie absolutorium określa ustawa ustrojowa.

Załącznik Nr 8

Regulamin pracy Wójta Gminy Gowarczów

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Wójt Gminy zwany dalej „wójtem” jest organem wykonawczym gminy.

II. Zadania Wójta

§ 2.1. Wójt realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, Statutu i uchwał rady.

2. Wójt wykonuje swoje zadania przy pomocy urzędu. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu określa regulamin organizacyjny urzędu nadany przez wójta w drodze zarządzenia.

§ 3.1. Działalność wójta w zakresie wykonania budżetu gminy podlega ocenie rady (absolutorium).

2. Tryb postępowania związanego z odwołaniem wójta z przedmiotowego tytułu określa ustawa ustrojowa.

III. Tryb pracy Wójta

§ 4.1. Za przygotowanie wójtowi materiałów oraz prowadzenie kancelarii odpowiadają wyodrębnione organizacyjnie komórki urzędu określone w regulaminie organizacyjnym.

2. Za pośrednictwem sekretarza, wójtowi doręcza się propozycje wniosków, projekty uchwał rady lub zarządzeń wójta z krótkim uzasadnieniem oraz sposobem ich realizacji.

3. Materiały przygotowują pracownicy urzędu w sposób zwięzły i przejrzysty.

4. Pracownicy urzędu dostarczają projekty uchwał sekretarzowi, po zaopiniowaniu ich pod względem formalno-prawnym przez radcę prawnego. Dostarczenie projektów radcy prawnemu winno nastąpić w czasie umożliwiającym wydanie przez niego opinii, nie krótszym niż 4 dni.

§ 5.1. Zarządzenia wójta oznaczone są następująco:

- a) kolejny numer zarządzenia,
- b) rok.

2. Zarządzenia wójta ewidencjonuje się w rejestrze prowadzonym przez właściwą komórkę organizacyjną.

3. Odpisy rozstrzygnięć wójta doręcza się kierownikom jednostek organizacyjnych, którym powierzono realizację zarządzeń.

4. Decyzje i inne rozstrzygnięcia wójta doręcza się pracownikom urzędu, kierownikom komórek równorzędnych w celu ich wykonania.

§ 6.1. Wójt wydaje decyzje w trybie przepisów Kpa oraz innych właściwych przepisów.

2. Decyzje podpisuje wójt.

§ 7.1. W sprawach nie cierpiących zwłoki, wójt wydaje przepisy porządkowe w formie zarządzenia. Zarządzenie podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji rady.

2. Prowadzenie ewidencji zarządzeń wójta należy do wyodrębnionej komórki urzędu, nadzór nad ich realizacją należy do sekretarza.

§ 8.1. Sprawy do rozpatrzenia na sesję (sprawozdania, informacje, projekty uchwał), terminy i sposoby ich rozpatrzenia wójt ustala w porozumieniu z przewodniczącym rady.

2. Wójt wyznacza osoby odpowiedzialne za opracowanie materiałów na sesję rady.

3. W przypadku podjęcia inicjatywy uchwałodawczej przez komisję, grupę radnych wójt wyraża swoje stanowisko do projektu uchwały. Opinie wójta do projektu uchwały przedstawia na sesji wójt lub jego zastępca.

4. Projekty uchwał rady przygotowane przez wójta opiniowane są przez merytoryczne komisje.

5. Materiały na sesje budżetowe wójt opracowuje według odrębnych harmonogramów ustalonych w porozumieniu z poszczególnymi komisjami.

§ 9.1. Na najbliższym posiedzeniu po sesji rady wójt ustala sposób i terminy wykonania uchwał rady.

2. Informacje w sprawie wykonania uchwał rady i zarządzeń składa wójtowi sekretarz.

§ 10.1. Wójt realizuje zadania wynikające z kierunków pracy rady oraz rocznego planu pracy rady.

2. Sprawozdanie z działalności wójta przedstawia radzie wójt lub jego zastępca.

§ 11. Nad sprawnym i rzetelnym prowadzeniem dokumentacji pracy wójta czuwa sekretarz.

§ 12.1. Wójt kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje gminę na zewnątrz.

2. Wójt wykonuje zadania wynikające z ustawy ustrojowej oraz innych właściwych przepisów.

3. Do zadań i kompetencji wójta należą następujące sprawy:

- a) kierowanie bieżącymi sprawami gminy,
- b) reprezentowanie gminy na zewnątrz oraz prowadzenie negocjacji w sprawach dotyczących gminy,
- c) kierowanie urzędem w rozumieniu Kodeksu pracy,
- d) przygotowanie sprawozdań ze swojej działalności,
- e) ogłoszenie budżetu gminy oraz nadzór nad jego realizacją,
- f) ogłoszenie sprawozdań z wykonania budżetu,
- g) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile właściwe przepisy nie stanowią inaczej,
- h) mianowanie pracowników samorządowych, według obowiązujących przepisów i ustalonych zasad,

- i) powoływanie rzecznika dyscyplinarnego,
- j) wykonywanie uprawnień wynikających z art. 7 ustawy o pracownikach samorządowych,
- k) wprowadzenie w życie regulaminów wewnętrznych dotyczących działalności urzędu.

4. Wójt jest szefem obrony cywilnej.

§ 13.1. Sekretarz prowadzi sprawy powierzone przez wójta.

V. Zasady podpisywania pism oraz składania oświadczenia woli w imieniu gminy

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

§ 16. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych do jej

2. Szczegółowy zakres zadań oraz kompetencji sekretarza określa regulamin organizacyjny urzędu.

§ 14.1. Wójt realizuje zadania z zakresu gospodarki finansowej przy pomocy skarbnika.

2. Szczegółowe zadania i kompetencje skarbnika określa regulamin organizacyjny urzędu.

skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika lub osoby przez niego uprawnionej.

§ 17. Wójt może upoważnić swojego zastępcę lub innych pracowników urzędu do wydawania indywidualnych decyzji administracyjnych w jego imieniu.

2179

UCHWAŁA Nr VII/55/03 RADY GMINY W LIPNIKU

z dnia 30 sierpnia 2003r.

w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Lipniku.

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539, z 1998r. Nr 106, poz. 668, z 2001r. Nr 129, poz. 1440, z 2002r. Nr 113, poz. 984), art. 18 ust. 1, 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) Rada Gminy w Lipniku, uchwała, co następuje:

§ 1. W Statucie Gminnej Biblioteki Publicznej w Lipniku stanowiącym załącznik Nr 1 do uchwały Nr I/4/2001 Rady Gminy w Lipniku z dnia 26 lutego 2001 roku w sprawie nadania statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Lipniku wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 1 pkt 3 otrzymuje brzmienie:
„3. ustawy z dnia 8 marca 1950 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami)”,
2. w § 1 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4. ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2002r. Nr 79, poz. 694 z późniejszymi zmianami)”,

3. w § 2 ust. 2, § 9 ust. 1 wyrazy „Zarząd Gminy w Lipniku” otrzymują brzmienie „Wójt Gminy Lipnik”.
4. W § 9 ust. 2 pkt 2, § 10 ust. 2 wyrazy „Zarząd Gminy” zastępuje się wyrazami „Wójt Gminy”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

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

Wiceprzewodnicząca Rady Gminy: K. Kawińska

2180

UCHWAŁA Nr VII/56/03 RADY GMINY W LIPNIKU

z dnia 30 sierpnia 2003r.

w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Gminnego Ośrodka Kultury we Włostowie.

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001r. Nr 13, poz. 123, z 2002r. 41, poz. 364), art. 18 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 2 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) Rada Gminy w Lipniku uchwala, co następuje:

§ 1. W Statucie Gminnego Ośrodka Kultury we Włostowie stanowiącym załącznik Nr 1 do uchwały Nr I/2/2001 Rady Gminy w Lipniku z dnia 26 lutego 2001 roku w sprawie nadania Statutu Gminnemu Ośrodkowi Kultury we Włostowie, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 2 lit. a) otrzymuje brzmienie:
„a) ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001r. Nr 13, poz. 123 z późniejszymi zmianami)”,

- 2) w § 2 lit. b) otrzymuje brzmienie:
„b) ustawy z dnia 29 września 1994 roku z rachunkowości (Dz. U. z 2002r. Nr 79, poz. 694 z późniejszymi zmianami)”,
- 3) w § 7 ust. 1, ust. 6 i ust. 8 wyrazy „Zarząd Gminy” otrzymują brzmienie „Wójt Gminy”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

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

Wiceprzewodnicząca Rady Gminy: K. Kawińska

2181

UCHWAŁA Nr VII/59/2003 RADY GMINY W LIPNIKU

z dnia 30 sierpnia 2003r.

zmieniająca uchwałę w sprawie procedury uchwalenia budżetu Gminy Lipnik.

Na podstawie art. 53 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, z 2003r. Nr 80, poz. 717) Rada Gminy w Lipniku uchwala co następuje:

§ 1. W uchwale Nr V/29/2000 Rady Gminy w Lipniku z dnia 18 marca 2000r. w sprawie procedury uchwalenia budżetu Gminy Lipnik wprowadzone są następujące zmiany:

- 1) w § 2 zdanie drugie otrzymuje brzmienie:
„Wnioski te przyjmuje i ewidencjonuje pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Wójta Gminy i zapoznaje z nimi Skarbnika Gminy oraz Wójta Gminy”.
- 2) § 5 otrzymuje brzmienie: Zbiorcze zestawienie budżetu Gminy analizuje, koryguje Wójt Gmi-

ny i przyjmuje w formie zarządzenia,, projekt budżetu Gminy na następny rok”.

- 3) w § 7, § 9, § 10, § 12, użyte w różnych przypadkach wyrazy „Zarząd Gminy” zastępuje się użytymi w odpowiednich przypadkach wyrazami „Wójt Gminy”.

§ 2. Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy Lipnik.

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

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

Wiceprzewodnicząca Rady Gminy: K. Kawińska

2182

UCHWAŁA Nr VII/60/2003 RADY GMINY W LIPNIKU

z dnia 30 sierpnia 2003r.

w sprawie zmiany w wieloletnim programie gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy na lata 2002-2006.

Na podstawie art. 7, art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 18 ust. 2 pkt. 6 i 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 21 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i zmianie Kodeksu Cywilnego (Dz. U. Nr 71, poz. 733 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy w Lipniku uchwala co następuje:

§ 1. W Programie gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Lipnik na lata 2002-2006 stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały Nr III/16/2002 rady Gminy w Lipniku z dnia 29 maja 2002r. wprowadza się następujące zmiany:

1) w rozdziale 1 pkt 2 otrzymuje brzmienie: w zasobie mieszkaniowym, o którym mowa w

pkt 1 wydziela się lokal, który przeznaczają się na wynajem jako lokal socjalny:

a) lokal mieszkalny nr 2 o pow. 19,5 m² w budynku wielorodzinnym położonym w miejscowości Włostów nr 48.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lipnik.

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

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

Wiceprzewodnicząca Rady Gminy: K. Kawińska

2183

UCHWAŁA Nr VII/62/2003 RADY GMINY W LIPNIKU

z dnia 30 sierpnia 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. Zwiększa się plan dochodów:

Dział	Rozdz.	§	Kwota
010	01010	097	8.000,00
-			wpływy od ludności jako partycypacja w kosztach budowy wodociągu we wsi Międzygórz.
758	75805	292	37.593,00
-			są to dochody z tytułu ulg i zwolnień przekazane przez Ministerstwo Finansów w Warszawie.
853	85395	201	322,00
-			dotacja z Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego z Kielc na wyprawki szkolne dla klas I.

§ 2.1. Zmniejsza się plan wydatków:

Dział	Rozdz.	§	Kwota	
600	60016	4270	163.911,00	
-			dotyczy drogi Malice	32.550,00
-			Włostów	5.926,00
-			Żurawniki	105.858,00
-			Leszczków - Gozdawa	12.513,00
-			modernizacja zatoki postojowej Malice	7.064,00.

§ 3.1. Zwiększa się plan wydatków.

Dział	Rozdz.	§	Kwota	
010	01010	6050	8.000,00	
-			z przeznaczeniem na budowę wodociągu w Międzygórz.	
600	60016	4270	60.587,00	
-			z tego modernizacja drogi w Kurowie	50.000,00
-			oraz remont dróg Gminnych	10.587,00

750	75023	4010	1.800,00
		4110	310,00
		4210	490,00
-	na pokrycie kosztów czterech osób z Grupy Interwencyjnej.		
750	75023	4210	10.000,00
		4260	14.317,00
-	zakup materiałów i opłata za ogrzewanie.		
754	75403	4210	10.000,00
-	dofinansowanie zakupu pojazdu służbowego dla Posterunku Policji we Włostowie.		
754	75412	4270	6.000,00
-	remont trzech motopomp strażackich.		
801	80101	4270	40.000,00
-	z przeznaczeniem na remonty placówek oświatowych w Zespole Szkół w Lipniku, Szkoła Podstawowa Słoptów i Usarzów, Szkolny Punkt Filialny Malice.		
853	85395	3110	20.322,00

- na dożywanie uczniów w szkołach, i na wyprawkę szkolną.
- 900 90003 4210 20.000,00
- zakup kontenerów do segregacji odpadów.
- 900 90015 4270 8.000,00
- zainstalowanie lamp oświetlenia ulicznego dla miejscowości Leszczków, Kaczyce, Swojków.
- 926 92605 2820 10.000,00
- dofinansowanie działalności Klubu Sportowego we Włostowie.

§ 4. Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy Lipnik.

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

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wiceprzewodnicząca Rady Gminy: K. Kawińska

2184

UCHWAŁA Nr VII/63/2003 RADY GMINY W LIPNIKU

z dnia 30 sierpnia 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 uchwała co następuje:

§ 1.1. Zwiększa się plan dochodów:

Dział	Rozdz.	§	Kwota
010	01010	203	65.949,00
-	dotacja na rozbudowę stacji uzdatniania wody otrzymana z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Kielcach - 35.690,00 zł, oraz na budowę kanalizacji sanitarnej we Włostowie - 30.259,00 zł.		

§ 2.1. Zwiększa się plan przychodów zgodnie z załącznikiem Nr 3 do uchwały Nr IV/22/2003 Rady Gminy w Lipniku z dnia 13.03.2003 roku o kwotę 263.801,00 zł. Jako zaciągnięta pożyczka z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Kielcach na realizację inwestycji:

- a) - rozbudowa stacji uzdatniania wody - 142.762,00 zł
- b) - budowa kanalizacji sanitarnej we Włostowie wraz z przepompownią i przykanalikami o kwotę 121.039,00 zł.

§ 3.1. Zwiększa się plan wydatków.

Dział	Rozdz.	§	Kwota
010	01010	6050	329.750,00
-	z tego kwota 178.452,00 zł dotyczy rozbudowy stacji uzdatniania wody we Włostowie.		
-	kwota 151.298,00 zł dotyczy budowy sieci kanalizacyjnej we Włostowie.		

§ 4. Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy Lipnik.

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

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wiceprzewodnicząca Rady Gminy: K. Kawińska

2185

UCHWAŁA Nr VII/64/2003 RADY GMINY W LIPNIKU

z dnia 30 sierpnia 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 uchwała co następuje:

§ 1.1. Zwiększa się plan dochodów:

Dział	Rozdz.	§	Kwota
758	75801	292	93.603,00.

§ 2.1. Zwiększa się plan wydatków.

Dział	Rozdz.	§	Kwota
801	80101	4270	93.603,00

- z przeznaczeniem na remonty placówek oświatowych.

§ 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.

Wiceprzewodnicząca Rady Gminy: K. Kawińska

2186

UCHWAŁA Nr VII/65/2003 RADY GMINY W LIPNIKU

z dnia 30 sierpnia 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 uchwała co następuje:

§ 1.1. Zmniejsza się plan dochodów:

Dział	Rozdz.	§	Kwota
600	60078	203	75.000,00.

§ 2.1. Zwiększa się plan dochodów.

Dział	Rozdz.	§	Kwota
600	60078	633	75.000,00

- dotacja przekazana przez Kancelarię Prezesa Rady Ministrów Biuro Do Spraw Usuwania Skutków powodzi w Krakowie.

§ 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.

Wiceprzewodnicząca Rady Gminy: K. Kawińska

2187

UCHWAŁA Nr VII/66/2003 RADY GMINY W LIPNIKU

z dnia 30 sierpnia 2003r.

w sprawie wprowadzenia zmian w budżecie Gminy Lipnik na 2003 rok przeniesienia między działami.

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 uchwała co następuje:

§ 1.1. Zmniejsza się plan wydatków:

Dział	Rozdz.	§	Kwota
010	01010	6050	5.540,00

§ 2.1. Zwiększa się plan wydatków:

Dział	Rozdz.	§	Kwota
757	75702	458	5.540,00

- odsetki od zaciągniętego kredytu w wysokości 5 % w stosunku rocznym.

§ 4. Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy Lipnik.

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

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wiceprzewodnicząca Rady Gminy: K. Kawińska

2188

UCHWAŁA Nr VIII/68/03 RADY GMINY W ŁAGOWIE

z dnia 18 sierpnia 2003r.

w sprawie zmiany w miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego gminy i miejscowości Łagów.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z póź. zm.) oraz art. 26 i 28 ustawy z dnia 7 lipca 1994r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 1999r. Nr 15, poz. 139 z póź. zm.) oraz art. 85 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003r. Nr 80, poz. 717), po przedłożeniu przez Wójta Gminy Łagów projektu zmiany w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego gminy i miejscowości Łagów w granicach obszaru i przedmiotu jego ustaleń określo-

nych uchwałą Nr II/18/2002 Rady Gminy w Łagowie z dnia 13 grudnia 2002r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia zmiany w miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego gminy i miejscowości Łagów, przygotowanego przez Pracownię Projektową „PROBUDIN” w Kielcach, pod kierownictwem głównego projektanta mgr. inż. arch. Lucyny Zdybiowskiej, legitymującej się uprawnieniami urbanistycznymi Nr ewid. 941/89, członka Okręgowej Izby Urbanistów w Katowicach pod numerem 2-221/02 - Rada Gminy w Łagowie uchwała, co następuje:

Rozdział 1 Ustalenia wprowadzające

§ 1.1. Uchwaleniu podlega zmiana w miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego gminy i miejscowości Łagów, uchwalonym uchwałą Gminnej Rady Narodowej Nr XXII/60/81 z dnia 29.06.1981r. ogłoszoną w Dz. Urz. Województwa Kieleckiego Nr 11 poz. 82 z późniejszymi jego zmianami - zwana dalej „zmianą planu”.

2. Tekstem zmiany planu jest niniejsza uchwała.

3. Integralną częścią tekstu jest rysunek zmiany planu, sporządzony na mapie w skali 1:1 000, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

4. Rysunek zmiany planu, obowiązuje dla terenu wydzielonego linią rozgraniczającą, oznaczoną grubą linią ciągłą i literami ABCDA, która określa jednocześnie granice zmiany planu.

5. Przedmiotem ustaleń zmiany planu zawartych w tekście i rysunku planu jest:

- przeznaczenie podstawowe dla terenu wydzielonego linią rozgraniczającą,
- generalne zasady jego zabudowy i zagospodarowania;
- uwarunkowania realizacyjne wynikające z prawnej ochrony terenu,
- zasady obsługi komunikacyjnej i w zakresie infrastruktury technicznej,

- zasady tymczasowego zagospodarowania terenu, do czasu realizacji przeznaczenia określonego dla terenu objętego zmianą planu.

§ 2.1. Zmianą planu, o której mowa w § 1, obejmuje się teren położony w obszarze sołectwa Piotrów, oznaczony w rysunku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, o którym mowa w § 1, symbolem 10. 6R (użytki rolne) z przeznaczeniem pod gazową stacją paliw (propanbutan) wraz z możliwością realizacji usług mających funkcjonalny związek z obsługą ruchu kołowego o zakresie programowym uściślonym w postępowaniu administracyjnym, prowadzonym na skonkretyzowany wniosek inwestorski.

2. Teren, o którym mowa w ust. 1, obejmuje nieruchomości gruntowe o numerach ewidencyjnych 1286 i 1287, o powierzchni 0,61 ha, stanowiące użytki rolne klasy IV a i IV b.

§ 3. Dla terenu objętego zmianą planu nie ustala się tymczasowych form zagospodarowania i użytkowania. Do czasu zabudowy i zagospodarowania terenu wydzielonego linią rozgraniczającą w rysunku zmiany planu, stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały, na cele określone w § 2, pozostaje on w dotychczasowym użytkowaniu.

§ 4. Do zmiany planu dołącza się, jako odrębne opracowanie nie podlegające uchwaleniu „Prognozę skutków wpływu ustaleń zmiany planu na środowisko przyrodnicze”, której sporządzenie zostało poprzedzone opracowaniem ekofizjograficznym, charakteryzującym poszczególne elementy przyrodnicze na obszarze objętym zmianą planu i ich wzajemne powiązania.

§ 5. Dla terenu objętego zmianą planu traci moc obowiązującą miejscowy plan ogólny zagospodarowania przestrzennego gminy i miejscowości Łagów, o którym mowa w § 1.

Rozdział 2 Ustalenia ogólne

§ 6.1. Ustalenia zawarte w tekście zmiany planu, który stanowi treść niniejszej uchwały, mogą być uszczegółowiane w postępowaniu administracyjnym w zakresie wynikającym z aktualnie obowiązujących przepisów szczególnych.

W przypadku zaistniałych rozbieżności między wymaganiami znowelizowanych lub zmienionych zapisów prawa, a ustaleniami zmiany planu należy kierować się ustawowym stanem prawnym.

2. Teren objęty zmianą planu, o której mowa w § 1, położony jest w otulinie Jeleniowskiego Parku Krajobrazowego, co wynika z Rozporządzenia nr 335/2001 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 17-10-2001r. w sprawie utworzenia na terenach otulin parków krajobrazowych obszarów chronionego krajobrazu (Dz. Urz. Woj. Świętokrzyskiego Nr 108 poz. 1271 z późniejszymi zmianami) oraz Rozporządzenia Nr 336/2001 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 17.10.2001r. w sprawie utworzenia Zespołu Świętokrzyskich i Nadnidziańskich Parków Krajobrazowych (Dz. Urz. Woj. Świętokrzyskiego Nr 108 poz. 1272 z późniejszymi zmianami).

W związku z czym dla terenu objętego zmianą planu obowiązują zasady ochrony i gospodarowania, zgodnie z § 2 ust. 2 rozporządzenia nr 335/2001 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 17.10.2001r. w sprawie utworzenia na terenach otulin parków krajobrazowych obszarów chronionego krajobrazu oraz § 3 ust. 2 rozporządzenia nr 336/2001 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 17.10.2001r. w sprawie utworzenia Zespołu Świętokrzyskich i Nadnidziańskich Parków Krajobrazowych.

Na terenie przedmiotowej otuliny Jeleniowskiego Parku Krajobrazowego obowiązują zatem aktualnie następujące zakazy:

- zakaz lokalizacji budownictwa letniskowego poza miejscami wyznaczonymi w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego,
- zakaz utrzymywania otwartych rowów i zbiorników ściekowych,
- zakaz dokonywania zmian stosunków wodnych, jeżeli służą innym celom niż niszczenie przyrody i zrównoważone wykorzystywanie użytków rolnych i leśnych oraz gospodarki rybackiej,
- zakaz likwidowania małych zbiorników wodnych, starorzeczy oraz obszarów wodno-błotnych,
- zakaz wylewania gnojowicy, z wyjątkiem nawożenia własnych gruntów rolnych,
- zakaz lokalizacji ośrodków chowu, hodowli posługujących się metodą bezściółkową,
- zakaz likwidowania zadrzewień śródpolnych i nadwodnych,
- zakaz umyślnego zabijania dziko żyjących zwierząt, niszczenia nor, legowisk zwierzęcych, tarłisk i złożonej ikry, ptasich gniazd i wybierania jaj,
- zakaz wypalania roślinności, wydobywania skał, minerałów i torfu (poza obszarami określonymi w planach ochrony) oraz niszczenia gleby,
- zakaz wykonywania prac ziemnych trwale zniekształcających rzeźbę terenu, z wyjątkiem obiektów związanych z zabezpieczeniem przeciwpowodziowym.

3. Dla projektowanych obiektów kubaturowych przewidzianych do realizacji na terenie obję-

tym zmianą planu o zakresie wymienionym w § 2, ustala się następujące wymogi architektoniczne:

- wysokość obiektów maksymalnie do 1,5 kondygnacji,
- kształt i formę dachów symetrycznych dwu lub czterospadowych o nachyleniu połąci 35-50 stopni i poszerzone okapy - dopuszczenie płaskiego zadaszenia nad dystrybutorami.
- wysokość budynków gospodarczych do max. 3,5 m od poziomu terenu do okapu budynku,
- wysokość podpiwniczenia do 1,3 m,

Ustala się obowiązek uzgadniania wszelkich przedsięwzięć inwestycyjnych na terenie objętym zmianą planu z Dyrektorem Zarządu Świętokrzyskich i Nadnidziańskich Parków Krajobrazowych w Kielcach.

4. Na terenie objętym zmianą planu, o której mowa w § 2 dopuszcza się możliwość realizacji urządzeń budowlanych w rozumieniu postanowień art. 3 pkt 9 ustawy z 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (tj. Dz. U. z 2000r. Nr 106, poz. 1126, z póź. zm.) mających funkcjonalny związek z przeznaczeniem terenu.

Rozdział 3 Ustalenia szczegółowe

§ 7. Teren zmiany planu, o którym mowa w § 2, wyodrębnia się w rysunku planu linią rozgraniczającą i oznacza symbolem 10-11. KS, U, a treść szczegółowych ustaleń realizacyjnych otrzymuje następujące brzmienie:

„Teren przewidziany do zabudowy i zagospodarowania dla potrzeb gazowej stacji paliw (propan-butan) wraz z możliwością realizacji usług mających funkcjonalny związek z obsługą ruchu kołowego.

Mogą to być obiekty związane z usługami o charakterze rzemieślniczym (np. naprawy pojazdów), jak też handlowym i gastronomicznym.

Uściślenie zakresu programowego dla inwestycji przewidzianych do realizacji na terenie objętym zmianą planu, stosownie do określonego przeznaczenia odnosi się do kompetencji organu właściwego w sprawach ustalania warunków zabudowy i zagospodarowania terenu, na etapie postępowania administracyjnego, prowadzonego na skonkretyzowany wniosek inwestorski.

Warunkiem realizacji przeznaczenia określonego zmianą planu jest spełnienie wszelkich wymogów wynikających z postanowień określonych w aktualnie obowiązujących przepisach prawa, a zwłaszcza w ustawie z dnia 27 kwietnia 2001r. - „Prawo ochrony środowiska”. (Dz. U. Nr 62, poz. 627 z póź. zm.), ustawie z dnia 16 października 1991r. o ochronie przyrody (j.t. Dz. U. z 2001r. Nr 99, poz. 1079 z póź. zm.), jak też rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny

Przy zagospodarowaniu niniejszego terenu, należy zapewnić, stosownie do potrzeb i przeznaczenia, odpowiednią liczbę miejsc postojowych dla samochodów, użytkowników stałych i przebywających okresowo.

5. Sposób usytuowania obiektów przewidzianych do realizacji na terenie objętym zmianą planu zostanie określony na etapie udzielania pozwolenia na budowę, w dostosowaniu do warunków określonych w decyzji ustalającej warunki zabudowy i zagospodarowania terenu, jak też uwarunkowań realizacyjnych określonych dla obiektów przewidzianych do realizacji w zasięgu otuliny Jeleniowskiego Parku Krajobrazowego.

6. Cały obszar objęty zmianą planu, pod względem poziomu hałasu w środowisku dopuszczalnego ustawą z dnia 27 kwietnia 2001r. - „Prawo ochrony środowiska” (Dz. U. Nr 62, poz. 627 z póź. zm. - zalicza się do rodzaju terenów przeznaczonych pod zabudowę mieszkaniową.

odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2002r. Nr 75, poz. 690).

Niniejszą treść uznaje się jako ustalenia przeznaczenia i zasad zagospodarowania tego terenu w rozumieniu art. 2 ust. 1 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym.

§ 8. Za podstawowe uwarunkowania realizacyjne mające na celu eliminację negatywnych wpływów gazowej stacji paliw (propan-butan) na środowisko przyrodnicze, uznaje się:

- 1) obowiązek przeprowadzenia na etapie ustalania warunków zabudowy i zagospodarowania terenu postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko w zakresie wymaganym prawem, z uwagi na postanowienia rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 września 2002r. w sprawie określenia rodzajów przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych kryteriów związanych z kwalifikowaniem przedsięwzięć do sporządzenia raportu o oddziaływania na środowisko (Dz. U. Nr 179, poz. 1490) zaliczające stacje paliw do przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, które mogą wymagać sporządzenia raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko - § 3 pkt 12 litera „c”.
- 2) obowiązek opracowania w projekcie budowlanym - projektu zieleni, uwzględniającego ochronę walorów krajobrazowych i estetycznych terenu inwestycji.

- 3) przyjęcie rozwiązań gospodarki wodno-ściekowej i odpadami stałymi eliminujących zagrożenia dla czystości wód podziemnych i powierzchniowych,
- 4) obowiązek uzgodnienia ze Świętokrzyskim Urzędem Melioracji i Urządzeń Wodnych w Kielcach - Rejonowy Oddział w Kielcach przedsięwzięć inwestycyjnych przewidzianych do realizacji na terenie objętym zmianą planu z uwagi na jego położenie w zasięgu melioracji szczegółowej „Piotrów - Dz. 46”, z którego wody gruntowe zbierane są w zbieraczu „zb.c” biegnącym równoległe do drogi krajowej nr 74 od skrzyżowania z drogą powiatową nr 15 528 na północny wschód.

§ 9.1. Dojazd do terenu objętego zmianą planu należy przewidzieć od drogi powiatowej Nr 15 528 z usytuowaniem zjazdu w odległości nie mniejszej niż 50,0 m od krawędzi pobocza bitumicznego drogi nr 74 relacji Piotrków Trybunalski - Kielce - Rzeszów, dla której docelowo przyjmuje się parametry techniczne drogi ekspresowej klasy GP.

2. Dla projektowanych budynków i budowli linia zabudowy nie może być mniejsza niż 50,0 m od istniejącej krawędzi drogi nr 74.

3. Realizacja stacji paliw nie może skutkować zmianą organizacji ruchu i oznakowania drogi nr 74 w obrębie jej skrzyżowania z drogą powiatową nr 15528.

§ 10. Dla terenu objętego zmianą planu ustala się obowiązek realizacji elementów infra-

struktury technicznej, w zakresie niezbędnym dla funkcjonowania przeznaczenia określonego dla terenu objętego zmianą planu.

1. doprowadzenie energii energetycznej w istniejących sieci na warunkach określonych przez właściwy Zakład Energetyczny.
2. zaopatrzenie w wodę z istniejącej sieci wodociągowej w - PCV 90, biegnącej po zachodniej stronie drogi powiatowej nr 15528, na warunkach sprecyzowanych przez zarządcę sieci.
3. ścieki sanitarne z projektowanych obiektów budowlanych powinny być kierowane do szamba zlokalizowanego na terenie objętym zmianą planu, po spełnieniu wszelkich wymogów wynikających z przepisów szczególnych w tym zakresie. Docelowo do gminnej sieci kanalizacyjnej.
4. wody deszczowe z dachu projektowanego budynku odprowadzane powinny być rurami spustowymi do rowków na terenie placu manewrowego i dalej do rowu przydrożnego, bowiem nie będą zawierać zanieczyszczeń wynikających bezpośrednio z użytkowania projektowanego budynku w stopniu wymagającym podczyszczania.
5. Powierzchnia dróg i placu manewrowego powinna być wyrównana i utwardzona, przy czym powinna posiadać też niewielki spadek w celu zbierania wód opadowych.
6. odpady komunalne winny być gromadzone w kontenerach na śmieci, a następnie wywożone przez odpowiednie służby komunalne na podstawie zawartych umów o świadczenie usług.

Rozdział 4 **Postanowienia szczególne**

§ 11. Ustala się stawkę procentową w wysokości 20 %, służącą do naliczenia opłaty, o której mowa w art. 36 ust. 3, ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym.

§ 12. Zmiana planu, o której mowa w § 1, spełnia wymogi postanowień ustawy z dnia 3 lu-

tego 1995r. o ochroni gruntów rolnych i leśnych (Dz. U. Nr 16, poz. 78 ze zmianami).

Powierzchnię terenu objętego zmianą planu tworzą użytki rolne IV a i IV b o powierzchni 0,61 ha, dla której stosownie do postanowień art. 7 ust. 2 pkt 3 ww. ustawy nie jest wymagane uzyskiwanie zgody na jej przeznaczenie na cele nierolnicze.

Rozdział 5 **Przepisy końcowe**

§ 13. Niniejsza uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łagów.

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

Przewodniczący Rady Gminy: Z. Zwoliński

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 16 października 2003r.

ISSN-1508-4787

Cena brutto zł