



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 7 maja 2008 r.

Nr 70

TREŚĆ

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN

1370	– nr XV/97/2007 Rady Gminy w Drawsku z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2008 rok	7191
1371	– nr XII/74/2007 Rady Miejskiej w Pogorzeli z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie budżetu na rok 2008	7207
1372	– nr 88/2008 Rady Miejskiej w Jastrowiu z dnia 26 lutego 2008 r. w sprawie określenia zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony, stanowiący mienie komunalne Gminy i Miasta Jastrowie	7219
1373	– nr XXXIII/321/V/2008 Rady Miasta Poznania z dnia 26 lutego 2008 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów w rejonie ulic Za Bramką i Wszystkich Świętych w Poznaniu	7221
1374	– nr XIV/109/08 Rady Gminy Lipka z dnia 14 marca 2008 r. w sprawie statutów sołectw Gminy Lipka	7228
1375	– nr XV/99/2008 Rady Miejskiej Gminy Nekla z dnia 14 marca 2008 r. w sprawie przyjęcia „Programu Opieki nad Zabytkami Miasta i Gminy Nekla na lata 2008-2010”	7289
1376	– nr XV/106/2008 Rady Miejskiej Gminy Nekla z dnia 14 marca 2008 r. w sprawie nadania nazw ulicom w Nekielce	7305
1377	– nr 152/XXII/2008 Rady Gminy Czerwonak z dnia 20 marca 2008 r. w sprawie nadania nazw ulicom w miejscowości Kicin	7308

1370

UCHWAŁA Nr XV/97/2007 RADY GMINY W DRAWSKU

z dnia 19 grudnia 2007 roku

w sprawie: uchwalenia budżetu gminy na 2008 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit. d, i pkt 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 165, 166, 166a, 173, 182, 184, 188 ust. 2, art. 195 ust. 2 oraz art. 24 ust. 11 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2014 ze zm.) Rada Gminy w Drawsku uchwala co następuje:

§1. 1. Ustala się dochody budżetu na 2008 rok w wysokości: 11.901.512

z tego:

- dochody bieżące w kwocie: 11.693.512
- dochody majątkowe w kwocie: 208.000

2. Dochody budżetu określa załącznik Nr 1.

3. Dochody, o których mowa a ust. 1 obejmują w szczególności:

- 1) dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom (związkom gmin) w wysokości 2.337.760,
- 2) dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin) 209.543 zgodnie z załącznikiem Nr 3.

§2. 1. Ustala się wydatki budżetu na rok 2008 w wysokości: 13.968.900

zgodnie z załącznikiem Nr 2.

2. Wydatki, o których mowa w ust.1 obejmują:

- 1) wydatki bieżące w wysokości 10.672.910
z tego na:
- a) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń 4.629.964,
 - b) dotacje 1.096.640,
 - c) wydatki na obsługę 30.000;
- 2) wydatki majątkowe w 2008 r. w wysokości: 3.295.990
zgodnie z załącznikiem Nr 4.
3. Wydatki związane z wieloletnimi programami inwestycyjnymi z wyodrębnieniem wydatków na finansowanie poszczególnych programów w latach 2008-2010 zgodnie z załącznikiem Nr 5.
4. Kwota wydatków określona w ust.1 obejmuje:
- 1) wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom ustawami (związkom gmin) w wysokości 2.337.760
zgodnie z załącznikiem Nr 6.
- 2) wydatki jednostek pomocniczych w wysokości 115.000
zgodnie z załącznikiem Nr 7.
- §3.** 1. Deficyt budżetu w kwocie 2.067.388 zostanie sfinansowany przychodami z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek.
2. Przychody i rozchody budżetu określa załącznik Nr 8.
- §4.** Tworzy się rezerwę ogólną w kwocie 60.000.
- §5.** Ustala się dla zakładu budżetowego kwoty dotacji podmiotowych i kwotę dotacji celowych na finansowanie inwestycji zakładu budżetowego oraz dotacji na pierwsze wyposażenie w środki obrotowe zgodnie z załącznikiem Nr 9.
- §6.** Określa się plan przychodów i wydatków zakładów budżetowych przychody w wysokości 1.373.538
w tym:
- dotacja z budżetu 927.663,
 - wydatki w wysokości 1.363.538
- zgodnie z załącznikiem Nr 10.
- §7.** Określa się pozostałe dotacje przekazywane na podstawie odrębnych przepisów związane z realizacją zadań jednostek samorządu terytorialnego zgodnie z załącznikiem Nr 11.
- §8.** Ustala się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w wysokości:
- 1) przychody 30.000
 - 2) wydatki 30.000
- zgodnie z załącznikiem Nr 12.
- §9.** 1. Ustala się dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w kwocie: 74.500 i wydatki na realizację zadań określonych w gminnym programie pro-

filaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w wysokości 70.400.

2. Ustala się wydatki na realizację zadań określonych w gminnym programie przeciwdziałania narkomanii w wysokości 4.100

zgodnie z załącznikiem Nr 13.

§10. Ustala się limit zobowiązań z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek w kwocie 2.272.928

w tym na:

- finansowanie planowanego deficytu budżetu 2.272.928.

§11. Upoważnia się Wójta do zaciągania zobowiązań na finansowanie wydatków na Wieloletni Program Inwestycyjny, określony w załączniku Nr 5.

§12. Upoważnia się Wójta do zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w roku następnym jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i termin zapłaty upływa w roku następnym.

§13. Upoważnia się Wójta do przekazania uprawnień kierownikom jednostek organizacyjnych do zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w roku następnym jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i termin zapłaty upływa w roku następnym.

§14. Upoważnia się Wójta do:

1) zaciągania kredytów i pożyczek oraz emisji papierów wartościowych na pokrycie występującego w ciągu roku kalendarzowego deficytu budżetu do wysokości: 2.272.928,

2) dokonywania zmian w budżecie polegających na przeniesieniach w planie wydatków między paragrafami rozdziałami w ramach działu,

3) przekazywania uprawnień kierownikom jednostek budżetowych do wprowadzania zmian w planie finansowym i w planie rachunku dochodów własnych między paragrafami w ramach rozdziału za wyjątkiem zmian wydatków na wynagrodzenia i wydatków majątkowych,

4) lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach bankowych w innych bankach niż bank prowadzący obsługę budżetu.

§15. Upoważnia się kierowników zakładów budżetowych do dokonywania zmian w planach finansowych zakładów budżetowych za wyjątkiem zmian wydatków na wynagrodzenia i wydatków majątkowych.

§16. Ustala się kwotę 300.000 do której Wójt może samodzielnie zaciągać zobowiązania.

§17. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§18. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2008 r. i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Andrzej Maciaszek

Załącznik nr 1
do uchwały Nr XV/97/2007
Rady Gminy Drawsko
z dnia 19.12.2007 r.

DOCHODY GMINY DRAWSKO NA 2008 ROK

Dział	Rozdz.	§	Treść	Wartość
020			Leśnictwo	2.000,00
	02001		Gospodarka leśna	2.000,00
		0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	2.000,00
050			Rybołówstwo i rybactwo	2.800,00
	05095		Pozostała działalność	2.800,00
		0830	Wpływy z usług	2.800,00
700			Gospodarka mieszkaniowa	302.600,00
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	302.600,00
		0470	Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	1.600,00
		0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	160.000,00
		0770	Wpłaty z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności oraz prawa użytkowania wieczystego nieruchomości	138.000,00
		0830	Wpływy z usług	2.000,00
		0920	Pozostałe odsetki	1.000,00
710			Działalność usługowa	800,00
	71095		Pozostała działalność	800,00
		0830	Wpływy z usług	800,00
750			Administracja publiczna	57.450,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	53.950,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	53.300,00
		2360	Dochody jednostek samorządu terytorialnego związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami	650,00
	75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	3.500,00
		0830	Wpływy z usług	3.500,00
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	960,00
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	960,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	960,00
756			Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nieposiadających osobowości prawnej oraz wydatki związane z ich poborem	3.080.330,00
	75601		Wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych	1.800,00
		0350	Podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych, opłacany w formie karty podatkowej	1.800,00
	75615		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych, podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	945.050,00
		0310	Podatek od nieruchomości	770.000,00
		0320	Podatek rolny	1.700,00
		0330	Podatek leśny	167.000,00
		0340	Podatek od środków transportowych	2.500,00
		0910	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	3.850,00
	75616		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych	583.000,00
		0310	Podatek od nieruchomości	410.000,00
		0320	Podatek rolny	51.000,00
		0330	Podatek leśny	33.000,00
		0340	Podatek od środków transportowych	18.000,00
		0360	Podatek od spadków i darowizn	2.000,00
		0370	Opłata od posiadania psów	3.000,00
		0430	Wpływy z opłaty targowej	10.000,00
		0500	Podatek od czynności cywilnoprawnych	50.000,00
		0910	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	6.000,00
	75618		Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw	94.500,00
		0410	Wpływy z opłaty skarbowej	20.000,00

		0480	Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	74.500,00
	75621		Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	1.455.980,00
		0010	Podatek dochodowy od osób fizycznych	1.431.980,00
		0020	Podatek dochodowy od osób prawnych	24.000,00
758			Różne rozliczenia	5.832.529,00
	75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	3.668.372,00
		2920	Subwencje ogólne z budżetu państwa	3.668.372,00
	75807		Część wyrównawcza subwencji ogólnej dla gmin	2.111.562,00
		2920	Subwencje ogólne z budżetu państwa	2.111.562,00
	75831		Część równoważąca subwencji ogólnej dla gmin	52.595,00
		2920	Subwencje ogólne z budżetu państwa	52.595,00
801			Oświata i wychowanie	9.943,00
	80195		Pozostała działalność	9.943,00
		2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	9.943,00
852			Pomoc społeczna	2.483.100,00
	85212		Świadczenia rodzinne, zaliczka alimentacyjna oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	2.163.000,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkowi gmin) ustawami	2.163.000,00
	85213		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej, niektóre świadczenia rodzinne oraz za osoby uczestniczące w zajęciach w centrum integracji społecznej.	16.400,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkowi gmin) ustawami	16.400,00
	85214		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe	166.400,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkowi gmin) ustawami	104.100,00
		2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	62.300,00
	85219		Ośrodki pomocy społecznej	72.300,00
		2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	72.300,00
	85295		Pozostała działalność	65.000,00
		2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	65.000,00
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	109.000,00
	90001		Gospodarka ściekowa i ochrona wód	35.000,00
		0830	Wpływy z usług	30.000,00
		0910	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	5.000,00
	90020		Wpływy i wydatki związane z gromadzeniem środków z opłat produktowych	4.000,00
		0400	Wpływy z opłaty produktowej	4.000,00
	90095		Pozostała działalność	70.000,00
		6290	Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin (związków gmin), powiatów (związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł	70.000,00
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	15.000,00
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	15.000,00
		0830	Wpływy z usług	15.000,00
926			Kultura fizyczna i sport	5.000,00
	92601		Obiekty sportowe	5.000,00
		0830	Wpływy z usług	5.000,00
				11.901.512,00

Załącznik nr 2
do uchwały Nr XV/97/2007
Rady Gminy Drawsko
z dnia 19.12.2007 r.

WYDATKI GMINY DRAWSKO NA 2008 ROK

Dział	Rozdz.	§	Treść	Wartość
010			Rolnictwo i łowiectwo	1.655.044,00
	01008		Melioracje wodne	2.500,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.500,00
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	1.651.490,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	1.651.490,00
	01030		Izby rolnicze	1.054,00
		2850	Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego	1.054,00
050			Rybolówstwo i rybactwo	3.760,00
	05095		Pozostała działalność	3.760,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.500,00
		4430	Różne opłaty i składki	260,00
600			Transport i łączność	1.024.000,00
	60016		Drogi publiczne gminne	1.024.000,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	1.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	4.700,00
		4300	Zakup usług pozostałych	151.000,00
		4430	Różne opłaty i składki	3.300,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	859.000,00
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	5.000,00
630			Turystyka	90.400,00
	63003		Zadania w zakresie upowszechniania turystyki	90.400,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	8.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	14.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	16.000,00
		4430	Różne opłaty i składki	1.300,00
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	100,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	51.000,00
700			Gospodarka mieszkaniowa	377.500,00
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	377.500,00
		2830	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych	7.560,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	400,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	70,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	2.300,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	33.500,00
		4260	Zakup energii	8.370,00
		4270	Zakup usług remontowych	3.500,00
		4300	Zakup usług pozostałych	30.000,00
		4430	Różne opłaty i składki	1.800,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	290.000,00
710			Działalność usługowa	15.000,00
	71095		Pozostała działalność	15.000,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	15.000,00
750			Administracja publiczna	2.038.794,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	53.300,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	41.170,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	2.983,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	7.067,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	755,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.325,00
	75022		Rady gmin (miast i miast na prawach powiatu)	64.500,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	61.700,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	1.300,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	500,00
	75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	1.894.994,00
		3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	6.800,00

	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	956.200,00
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	88.500,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	165.100,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy	23.800,00
	4140	Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	37.700,00
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	16.700,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	154.223,00
	4260	Zakup energii	21.000,00
	4270	Zakup usług remontowych	7.700,00
	4280	Zakup usług zdrowotnych	3.500,00
	4300	Zakup usług pozostałych	186.500,00
	4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	3.700,00
	4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	6.300,00
	4370	Opłata z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	15.000,00
	4380	Zakup usług obejmujących tłumaczenia	100,00
	4410	Podróże służbowe krajowe	30.000,00
	4430	Różne opłaty i składki	35.900,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	37.971,00
	4610	Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego	1.400,00
	4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	7.200,00
	4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	7.700,00
	4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	22.000,00
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	30.000,00
	6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	30.000,00
75075		Promocja jednostek samorządu terytorialnego	26.000,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	20.000,00
	4300	Zakup usług pozostałych	6.000,00
751		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	960,00
	75101	Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	960,00
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	960,00
754		Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	113.500,00
	75412	Ochotnicze straże pożarne	110.000,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	2.530,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy	360,00
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	14.550,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	56.960,00
	4260	Zakup energii	1.100,00
	4270	Zakup usług remontowych	6.500,00
	4280	Zakup usług zdrowotnych	1.000,00
	4300	Zakup usług pozostałych	20.000,00
	4430	Różne opłaty i składki	7.000,00
	75421	Zarządzanie kryzysowe	3.500,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.000,00
	4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	1.500,00
756		Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nieposiadających osobowości prawnej oraz wydatki związane z ich poborem	67.300,00
	75647	Pobór podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych	67.300,00
	4100	Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne	51.800,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	6.000,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy	1.000,00
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	4.400,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.000,00
	4410	Podróże służbowe krajowe	3.000,00
	4430	Różne opłaty i składki	100,00
757		Obsługa długu publicznego	30.000,00
	75702	Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego	30.000,00
	8070	Odsetki i dyskonto od skarbowych papierów wartościowych, kredytów i pożyczek oraz innych instrumentów finansowych, związanych z obsługą długu krajowego	30.000,00
758		Różne rozliczenia	60.000,00
	75818	Rezerwy ogólne i celowe	60.000,00
	4810	Rezerwy	60.000,00
801		Oświata i wychowanie	4.761.035,00
	80101	Szkoły podstawowe	2.644.177,00
	3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	108.000,00
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1.605.412,00
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	128.000,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	291.710,00

		4120	Składki na Fundusz Pracy	42.815,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	21.006,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	110.000,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	15.000,00
		4260	Zakup energii	25.600,00
		4270	Zakup usług remontowych	15.000,00
		4280	Zakup usług zdrowotnych	1.725,00
		4300	Zakup usług pozostałych	58.500,00
		4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	7.300,00
		4370	Opłata z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	8.300,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	10.500,00
		4430	Różne opłaty i składki	1.600,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	102.009,00
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	4.200,00
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	7.500,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	80.000,00
	80104		Przedszkola	824.602,00
		2510	Dotacja podmiotowa z budżetu dla zakładu budżetowego	804.602,00
		6210	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych zakładów budżetowych	20.000,00
	80110		Gimnazja	1.093.848,00
		3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	36.917,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	634.353,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	52.369,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	113.763,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	16.535,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	6.156,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	68.000,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	10.000,00
		4260	Zakup energii	10.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	6.000,00
		4280	Zakup usług zdrowotnych	575,00
		4300	Zakup usług pozostałych	38.000,00
		4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	1.000,00
		4370	Opłata z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	1.300,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	3.500,00
		4430	Różne opłaty i składki	300,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	45.780,00
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	1.300,00
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	3.000,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	45.000,00
	80113		Dowożenie uczniów do szkół	140.000,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	1.400,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	200,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	7.900,00
		4300	Zakup usług pozostałych	130.500,00
	80146		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	25.743,00
		2510	Dotacja podmiotowa z budżetu dla zakładu budżetowego	3.061,00
		4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	22.682,00
	80148		Stołówki szkolne	7.000,00
		4220	Zakup środków żywności	7.000,00
	80195		Pozostała działalność	25.665,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	25.665,00
851			Ochrona zdrowia	78.020,00
	85153		Zwalczanie narkomanii	4.100,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	1.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.100,00
		4300	Zakup usług pozostałych	1.000,00
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	70.400,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	1.600,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	250,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	42.100,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	11.850,00
		4230	Zakup leków, wyrobów medycznych i produktów biobójczych	100,00
		4270	Zakup usług remontowych	300,00
		4280	Zakup usług zdrowotnych	6.900,00
		4300	Zakup usług pozostałych	3.800,00

	4370	Opłata z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	1.000,00
	4410	Podróże służbowe krajowe	1.500,00
	4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	500,00
	4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	500,00
85195		Pozostała działalność	3.520,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	250,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy	40,00
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	1.700,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.400,00
	4260	Zakup energii	130,00
852		Pomoc społeczna	2.751.100,00
85202		Domy pomocy społecznej	15.000,00
	4330	Zakup usług przez jednostki samorządu terytorialnego od innych jednostek samorządu terytorialnego	15.000,00
85212		Świadczenia rodzinne, zaliczka alimentacyjna oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	2.163.000,00
	3110	Świadczenia społeczne	2.073.000,00
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	40.100,00
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	2.500,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	34.700,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy	1.100,00
	4300	Zakup usług pozostałych	9.900,00
	4410	Podróże służbowe krajowe	300,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.400,00
85213		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej, niektóre świadczenia rodzinne oraz za osoby uczestniczące w zajęciach w centrum integracji społecznej.	16.400,00
	4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	16.400,00
85214		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe	256.400,00
	3110	Świadczenia społeczne	256.400,00
85215		Dodatki mieszkaniowe	15.000,00
	3110	Świadczenia społeczne	15.000,00
85219		Ośrodki pomocy społecznej	145.300,00
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	100.400,00
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	7.100,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	19.000,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy	2.600,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	400,00
	4280	Zakup usług zdrowotnych	1.800,00
	4300	Zakup usług pozostałych	5.000,00
	4370	Opłata z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	3.000,00
	4410	Podróże służbowe krajowe	2.500,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	3.500,00
85228		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	10.000,00
	4300	Zakup usług pozostałych	10.000,00
85295		Pozostała działalność	130.000,00
	3110	Świadczenia społeczne	130.000,00
854		Edukacyjna opieka wychowawcza	25.000,00
85412		Kolonie i obozy oraz inne formy wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej, a także szkolenia młodzieży	25.000,00
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	25.000,00
900		Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	239.570,00
90003		Oczyszczanie miast i wsi	7.000,00
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	500,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	800,00
	4300	Zakup usług pozostałych	5.700,00
90004		Utrzymanie zieleni w miastach i gminach	16.000,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	400,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy	100,00
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	2.500,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.000,00
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	10.000,00
90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	110.470,00
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	370,00
	4260	Zakup energii	86.000,00
	4270	Zakup usług remontowych	21.600,00
	4300	Zakup usług pozostałych	2.500,00
90017		Zakłady gospodarki komunalnej	100.000,00
	2410	Dotacja z budżetu dla zakładu budżetowego na pierwsze wyposażenie w środki obrotowe	100.000,00

	90095	Pozostała działalność	6.100,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.000,00
	4270	Zakup usług remontowych	500,00
	4300	Zakup usług pozostałych	4.600,00
921		Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	426.117,00
	92105	Pozostałe zadania w zakresie kultury	500,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	500,00
	92109	Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	245.500,00
	3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	200,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	3.880,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy	560,00
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	22.500,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	42.860,00
	4230	Zakup leków, wyrobów medycznych i produktów biobójczych	100,00
	4260	Zakup energii	19.600,00
	4270	Zakup usług remontowych	9.500,00
	4300	Zakup usług pozostałych	26.000,00
	4370	Opłata z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	900,00
	4410	Podróże służbowe krajowe	500,00
	4430	Różne opłaty i składki	400,00
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	115.000,00
	6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	3.500,00
	92116	Biblioteki	91.917,00
	2480	Dotacja podmiotowa z budżetu dla samorządowej instytucji kultury	91.917,00
	92120	Ochrona zabytków i opieka nad zabytkami	25.000,00
	2720	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie prac remontowych i konserwatorskich obiektów zabytkowych przekazane jednostkom niezaliczanym do sektora finansów publicznych	10.000,00
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	15.000,00
	92195	Pozostała działalność	63.200,00
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	800,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	7.400,00
	4270	Zakup usług remontowych	700,00
	4300	Zakup usług pozostałych	3.300,00
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	51.000,00
926		Kultura fizyczna i sport	211.800,00
	92601	Obiekty sportowe	72.000,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	200,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy	50,00
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	9.500,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	35.750,00
	4230	Zakup leków, wyrobów medycznych i produktów biobójczych	200,00
	4260	Zakup energii	6.500,00
	4270	Zakup usług remontowych	3.000,00
	4300	Zakup usług pozostałych	15.000,00
	4370	Opłata z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	800,00
	4430	Różne opłaty i składki	1.000,00
	92605	Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu	79.500,00
	2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	79.500,00
	92695	Pozostała działalność	60.300,00
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	500,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	24.300,00
	4270	Zakup usług remontowych	500,00
	4300	Zakup usług pozostałych	23.200,00
	4410	Podróże służbowe krajowe	8.100,00
	4430	Różne opłaty i składki	3.700,00
			13.968.900,00

Załącznik Nr 3
uchwały Nr XV/97/2007
Rady Gminy Drawsko
z dnia z dnia 19.12.2007 r.

PLAN DOCHODÓW ZWIĄZANYCH Z REALIZACJĄ ZADAŃ Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ
ZLECONYCH GMINIE I ZADAŃ WŁASNYCH ORAZ DOCHODÓW BUDŻETU PAŃSTWA NA 2008 ROK

I. Dotacje z zakresu zadań zleconych gminie	2.337.760	Dział 801 rozdział 80101 §2030	9.943
Dział 750 rozdział 75011 §2010	53.300	Dział 852 rozdział 85214 §2030	62.300
Dział 751 rozdział 75101 §2010	960	Dział 852 rozdział 85219 §2030	72.300
Dział 852 rozdział 85212 §2010	2.163.000	Dział 852 rozdział 85295 §2030	65.000
Dział 852 rozdział 85213 §2010	16.400	III. Dochody budżetu państwa związane z realizacją zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego w roku 2008	13.000
Dział 852 rozdział 85214 §2010	104.100		
II. Dotacje z zakresu zadań własnych	209.543	Dział 750 rozdział 75011 §0690	13.000

Załącznik Nr 4
do uchwały Nr XV/97/2007
Rady Gminy Drawsko
z dnia 10.12.2007 r.

PLAN WYDATKÓW MAJĄTKOWYCH NA 2008 ROK

Dział	Rozdz.	§	Treść	Wartość
010			Rolnictwo i łowiectwo	1.651.490,00
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	1.651.490,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	1.651.490,00
			Rozbudowa ujęć wody oraz SUW w Drawsku i Chełście	1.651.490,00
600			Transport i łączność	864.000,00
	60016		Drogi publiczne gminne	864.000,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	859.000,00
			Chodnik Dr. Młyn ul. Leśna	36.000,00
			Chodnik Chełst - do szkoły	36.000,00
			Chodnik Dr. Młyn ul. Kopernika	24.000,00
			Chodnik Dr. Młyn ul. Zawadzkiego i Krasickiego	33.000,00
			Chodnik Drawsko ul. Nadnotecka	36.000,00
			Chodnik Drawsko ul. Szkolna	20.000,00
			Chodnik Kamiennik	25.000,00
			Chodnik Kawczyn	20.000,00
			Chodnik Pęckowo ul. Powstańców Wlkp.	38.000,00
			Droga - utwardzenie Marylin	8.000,00
			Droga Chełst - Kawczyn	200.000,00
			Droga Kamiennik	8.000,00
			Droga Kwiejce Nowe	15.000,00
			Droga Pęcza	5.000,00
			Droga Pęckowo ul. Nowa	40.000,00
			Droga Piłka Folwark	30.000,00
			Drogi gruntowe - poprawa okolicy Kamiennika	5.000,00
			Ścieżka rowerowa Drawsko - Chełst	280.000,00
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	5.000,00
			Zakup wiaty przystankowej w Chełście	5.000,00
630			Turystyka	51.000,00
	63003		Zadania w zakresie upowszechniania turystyki	51.000,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	51.000,00
			Zagospodarowanie plaży w Kwiejcach Starych	11.000,00
			Zagospodarowanie terenów wokół Starej Noteci	40.000,00

700		Gospodarka mieszkaniowa	290.000,00
	70005	Gospodarka gruntami i nieruchomościami	290.000,00
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	290.000,00
		Mieszkania socjalne	250.000,00
		Modernizacja budynków komunalnych w Dr. Młynie	9.000,00
		Modernizacja budynków komunalnych w Drawsku i w Chełście	16.000,00
		Modernizacja budynków komunalnych w Piłce	15.000,00
710		Działalność usługowa	15.000,00
	71095	Pozostała działalność	15.000,00
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	15.000,00
		Wykonanie opłotowania i modernizacja bud. gospod. na cmentarzu komunalnym w Pęckowie	15.000,00
750		Administracja publiczna	60.000,00
	75023	Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	60.000,00
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	30.000,00
		Modernizacja toalet i korytarza w Urzędzie Gminy	30.000,00
	6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	30.000,00
		Zakup komputerów	30.000,00
801		Oświata i wychowanie	145.000,00
	80101	Szkoły podstawowe	80.000,00
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	80.000,00
		Modernizacja Szkoły Podst. w Dr. Młynie	25.000,00
		Modernizacja Szkoły Podst. w Chełście	12.500,00
		Modernizacja Szkoły Podst. w Pęckowie	12.500,00
		Modernizacja Szkoły Podstawowej w Piłce	30.000,00
	80104	Przedszkola	20.000,00
	6210	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych zakładów budżetowych	20.000,00
		Modernizacja budynków Gminnego Przedszkola Publicznego	20.000,00
	80110	Gimnazja	45.000,00
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	45.000,00
		Modernizacja Gimnazjum w Drawsku	45.000,00
854		Edukacyjna opieka wychowawcza	25.000,00
	85412	Kolonie i obozy oraz inne formy wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej, a także szkolenia młodzieży	25.000,00
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	25.000,00
		Miasteczko Komunikacyjne	25.000,00
900		Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	10.000,00
	90004	Utrzymanie zieleni w miastach i gminach	10.000,00
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	10.000,00
		Wykonanie placów zieleni w Pęckowie	10.000,00
921		Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	184.500,00
	92109	Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	118.500,00
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	115.000,00
		Modernizacja sali w Moczydłach	110.000,00
		Modernizacja toalet w świetlicy w Pęckowie	5.000,00
	6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	3.500,00
		Zakup szlety do świetlicy w Pełczy	3.500,00
	92120	Ochrona zabytków i opieka nad zabytkami	15.000,00
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	15.000,00
		Projekt spichlerza i wieży w Drawsku	15.000,00
	92195	Pozostała działalność	51.000,00
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	51.000,00
		Modernizacja amfiteatru w Drawsku	6.000,00
		Place gier i zabaw - Kawczyn, Kwiejce, Marylin, Piłka, Chełst i Kamiennik	45.000,00
			3.295.990,00

LIMITY WYDATKÓW NA WIELOLETNIE PROGRAMY INWESTYCYJNE NA LATA 2008-2010

Nr programu / zadania	Nazwa programu: w tym zadania	Cel programu	Jednostka realizująca program	Okres realizacji programu	Łączne nakłady na program			Lata								
								2008			2009			2010		
					Razem	Środki własne jst	Inne fundusze	Razem	Środki własne jst	Inne fundusze	Razem	Środki własne jst	Inne fundusze	Razem	Środki własne jst	Inne fundusze
I	Ochrona wód zlewni rzeki Noteć	Ochr. środowiska	Urząd Gminy	2008-2011	12.879.760	3.219.939	9.659.821	1.651.490	412.872	1.238.618	610.000	152.500	457.500	915.000	228.000	687.000
1	Rozbudowa ujęć wody oraz rozbudowa SUW w Drawsku i Chelst				1.651.490	412.872	1.238.618	1.651.490	412.872	1.238.618	0	0	0			
2	Przebud. i rozbud. sieci wodociąg. w Drawsku, Dr. Młynie i Pęckowie				610.000	152.500	457.500	0	0	0	610.000	152.500	457.500			
3	Budowa sieci wodociąg. w Płcie, Kwiejczach, Kwiejczach Nowych, Marylinie				500.200	1.250.500	3.751.500							915.000	228.000	687.000
II	Modernizacja i rozbudowa obiektów oświatowych	Oświata	Urząd Gminy	2008-2012	4.950.000	990.000	3.960.000	80.000	16.000	64.000	300.000	60.000	240.000	200.000	40.000	160.000
1	Przebudowa szkół podstawowych				600.000	120.000	480.000	80.000	16.000	64.000	300.000	60.000	240.000	200.000	40.000	160.000
III	Budowa ścieżek rowerowych	Bezpieczeństwo publiczne	Urząd Gminy	2009-2010	750.000	318.000	432.000	280.000	140.000	140.000	280.000	140.000	140.000	190.000	38.000	152.000
1	Budowa ścieżki rower. Drawsko-Chelst				560.000	280.000	280.000	280.000	140.000	140.000	280.000	140.000	140.000			
2	Budowa ścieżki rower. Drawsko-Peckowo				190.000	38.000	152.000							190.000	38.000	152.000
IV	Przebudowa i modernizacja obiektów sportowych, kulturalnych i rekreacyjnych	Rozwój kultury	Urząd Gminy	2008-2010	760.000	152.000	608.000	172.000	43.200	128.800	444.000	88.800	355.200	110.000	22.000	88.000
1	Przebudowa świetlicy w Pęckowie				220.000	44.000	176.000	0	0	0	220.000	44.000	176.000			
2	Przebudowa świetlicy w Moczydłach				110.000	22.000	88.000	110.000	22.000	88.000	0	0	0			

3	Przebudowa amfiteatru i zagospodarow. terenu				120.000	24.000	96.000	6.000	1.200	4.800	114.000	22.800	91.200			
5	Budowa placów zabaw na terenie gminy				80.000	16.000	64.000	45.000	9.000	36.000	40.000	8.000	32.000			
6	Zagospodarowanie plaży w Kwiejcach i terenów przyległych				120.000	24.000	96.000	11.000	11.000		70.000	14.000	56.000			
7	Budowa i przebudowa obiektów sportowych				110.000	22.000	88.000							110.000	22.000	88.000
V	Budowa mieszkań socjalnych	Zabezpieczenie potrzeb mieszk.	Urząd Gminy	2010-2015	350.000	280.000	70.000	250.000	200.000	50.000	50.000	40.000	10.000	50.000	40.000	10.000
VI	Odtworzenie starego koryta Rzeki Noteć i zagospodarowanie terenu	Ochrona środowiska	Urząd Gminy	2010-2015	3.233.600	646.720	2.586.880	40.000	10.000	30.000				100.000	25.000	75.000
	RAZEM				19.339.760	4.679.939	14.659.821	2.473.490	822.072	1.651.418	1.684.000	481.300	1.202.700	1.565.000	393.000	1.172.000

Załącznik nr 6
do uchwały Nr XV/97/2007
Rady Gminy Drawsko
z dnia 19.12.2007 r.

PLAN WYDATKÓW ZWIĄZANYCH Z REALIZACJĄ ZADAŃ Z ZAKRESU
ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ ORAZ INNYCH ZADAŃ ZLECONYCH GMINIE NA 2008 ROK

Dział	Rozdział	§	Treść	Po zmianie
750			Administracja publiczna	53.300,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	53.300,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	41.170,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	2.983,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	7.067,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	755,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.325,00
751			Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	960,00
	75101		Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	960,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	960,00
852			Pomoc społeczna	2.283.500,00
	85212		Świadczenia rodzinne, zaliczka alimentacyjna oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	2.163.000,00
		3110	Świadczenia społeczne	2.073.000,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	40.100,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	2.500,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	34.700,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.100,00
		4300	Zakup usług pozostałych	9.900,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	300,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.400,00
	85213		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej, niektóre świadczenia rodzinne oraz za osoby uczestniczące w zajęciach w centrum integracji społecznej.	16.400,00
		4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	16.400,00
	85214		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe	104.100,00
		3110	Świadczenia społeczne	104.100,00
			Razem:	2.337.760,00

Załącznik Nr 7
uchwały Nr XV/97/2007
Rady Gminy Drawsko
z dnia 19.12.2007 r.

PLAN WYDATKÓW JEDNOSTEK POMOCNICZYCH NA ROK BUDŻETOWY 2008
DZIAŁ 600 ROZDZIAŁ 60016 § 4300

Lp.	Nazwa jednostki pomocniczej	Kwota zł
1	2	3
1.	Kwiejce Nowe	5.000
2.	Kwiejce Nowe	5.000
3.	Marylin	5.000
4.	Pełcza	5.000
5.	Moczydła	5.000
6.	Kamiennik	8.600
7.	Kawczyn	8.600
8.	Chełst	11.400
9.	Piłka	11.400
10.	Pęckowo	14.300
11.	Drawski Młyn	14.300
12.	Drawsko	21.400
	RAZEM:	115.000

Załącznik Nr 8
uchwały Nr XV/97/2007
Rady Gminy Drawsko
z dnia 19.12.2007 r.

PLAN PRZYCHODÓW GMINY DRAWSKO NA 2008 ROK

§	Treść	Po zmianie
952	Przychody z zaciągniętych pożyczek i kredytów na rynku krajowym	2.272.928,00
	Razem	2.272.928,00

PLAN ROZCHODÓW GMINY DRAWSKO NA 2008 ROK

§	Treść	Po zmianie
963	Splaty pożyczek otrzymanych na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej	41.712,00
992	Splaty otrzymanych krajowych pożyczek i kredytów	163.828,00
	Razem	205.540,00

Załącznik Nr 9
uchwały Nr XV/97/2007
Rady Gminy Drawsko
z dnia 19.12.2007 r.

PLAN DOTACJI DLA ZAKŁADU BUDŻETOWEGO NA 2008 ROK

I. Podmiotowe

Zakład budżetowy

Dział	Rozdział	§	Nazwa jednostki	Zakres dotacji	Kwota dotacji
801	80104	2510	Gminne Przedszkole Publiczne		804.602
801	80146	2510	Gminne Przedszkole Publiczne		3.061

II. Dotacja na wyposażenie w środki obrotowe

Dział	Rozdział	§	Nazwa jednostki	Zakres dotacji	Kwota dotacji
900	90017	2410	Zakład Kanalizacji i Wodociągów		100.000

III. Celowe na dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji

Dział	Rozdział	§	Nazwa jednostki	Zakres dotacji	Kwota dotacji
801	80104	6210	Gminne Przedszkole Publiczne		20.000

Załącznik Nr 10
uchwały Nr XV/97/2007
Rady Gminy Drawsko
z dnia 19.12.2007 r.

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW ZAKŁADÓW BUDŻETOWYCH NA 2008 ROK

1. GMINNE PRZEDSZKOLE PUBLICZNE		w tym: wynagrodzenia i pochodne		613.220
Dział 801 rozdział 80104		dział 801 rozdz. 80146		3.061
I. Przychody	923.538	2. ZAKŁAD WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI		
w tym: dotacje	827.663	Dział 900 rozdział 90017		
dział 801 rozdz. 80104 §2510	804.602	I. Przychody		450.000
80104 §6210	20.000	w tym: dotacje dział 900 rozdz. 90017 §2410		100.000
80146 §2510	3.061			
II. Wydatki	923.538	II. Wydatki		440.000
dział 801 rozdz. 80104	920.477	w tym: wynagrodzenia i pochodne		171.730

Załącznik Nr 11
uchwały Nr XV/97/2007
Rady Gminy Drawsko
z dnia 19.12.2007 r.

PLAN POZOSTAŁYCH DOTACJI
ZWIĄZANYCH Z REALIZACJĄ ZADAŃ GMINY W 2008 ROKU

Dział	Rozdział	§	Opis	Kwota dotacji
700	70005	2830	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora jednostek publicznych	7.560
921	92116	2480	Dotacja podmiotowa z budżetu dla samorządowej instytucji kultury	91.917
921	92120	2720	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie prac remontowych i konserwatorskich obiektów zabytkowych przekazane jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych	10.000
926	92605	2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	79.500
			RAZEM:	188.977

Załącznik Nr 12
uchwały Nr XV/97/2007
Rady Gminy Drawsko
z dnia 19.12.2007 r.

PAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW GMINNEGO FUNDUSZU
OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ W 2008 ROKU

Dział 900 rozdział 90011		II. Wydatki		30.000
I. Przychody	30.000	w tym:		
w tym:		§6120 - Zakupy inwestycyjne na oczyszczalnię		30.000
§0690 - Wpływy z różnych opłat	30.000			

Załącznik Nr 13
do uchwały Nr XV/97/2007
Rady Gminy w Drawsku
z dnia 19.12.2007 r.

PLAN DOCHODÓW Z TYTUŁU WYDAWANIA ZEZWOLEŃ NA SPRZEDAŻ NAPOJÓW
ALKOHOLOWYCH ORAZ WYDATKI NA REALIZACJĘ GMINNEGO PROGRAMU PROFILAKTYKI
I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH I NARKOMANII NA 2008 ROK

I. Dochody	74.500	§4170	42.100
Dział 756 rozdział 75618 §0480	74.500	§4210	11.850
II. Wydatki	74.500	§4230	100
Dział 851 rozdział 85153 §4170	1.000	§4270	300
§4210	2.100	§4280	6.900
§4300	1.000	§4300	3.800
Razem:	4.100	§4370	1.000
		§4410	1.500
Dział 851 rozdział 85154 §4110	1.600	§4740	500
§4120	250	§4750	500
		Razem:	70.400

1371

UCHWAŁA Nr XII/74/07 RADY MIEJSKIEJ W POGORZELI

z dnia 28 grudnia 2007 roku

w sprawie budżetu na rok 2008

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit. d i 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 165, 166, 173, 182, 184, 188 ust. 2, art. 195 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) Rada Miejska uchwala co następuje:

§1. 1. Ustala się dochody budżetu na rok 2008 w wysokości 10.717.821,00 zł

- dochody bieżące w kwocie 10.682.821,00 zł
- dochody majątkowe w kwocie 35.000,00 zł

2. Dochody budżetu określa załącznik Nr 1 do uchwały.

3. Dochody, o których mowa w ust.1 obejmują w szczególności:

- 1) dotacje celowe na realizację zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami w wysokości 1.595.116,00 zł, zgodnie z załącznikiem nr 3;
- 2) dotacje celowe na realizację zadań wspólnych realizowanych na podstawie porozumień z innymi jednostkami samorządu terytorialnego w wysokości 23.000 zł, zgodnie z załącznikiem nr 4.

§2.1. Ustala się wydatki budżetu na rok 2008 w wysokości zgodnie z załącznikiem nr 210.717.821,00 zł.

2. Wydatki, o których mowa w ust. 1 obejmują:

- 1) wydatki bieżące w wysokości 9.862.496,00 zł w tym na:
 - a) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń 5.068.312,00 zł
 - b) dotacje
w tym:
 - podmiotowe dla instytucji kultury 251.843,00 zł
 - dla podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych 54.000,00 zł
 - na pomoc finansową udzielaną między j.s.t. na dofinansowanie własnych zadań bieżących 15.000,00 zł
 - wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego 15.750,00 zł

2) wydatki majątkowe w 2008 r. zgodnie z załącznikiem nr 5 855.325,00 zł.

3. Kwota wydatków określona ust.1 obejmuje:

- 1) wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami w wysokości 1.595.116,00 zł, zgodnie z załącznikiem nr 3;
- 2) wydatki związane z realizacją zadań wspólnych zrealizowanych na podstawie porozumień w wysokości 23.000,00 zł. zawartych z innymi jednostkami samorządu terytorialnego zgodnie z załącznikiem nr 4.

4. Wydatki z wieloletnimi programami inwestycyjnymi z wyodrębnieniem wydatków na finansowanie poszczególnych programów w latach 2008-2010 zgodnie z załącznikiem nr 6.

§3. 1. Ustala się dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w kwocie 55.000,00 zł i wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w wysokości 50.000,00 zł.

2. Ustala się wydatki na realizację zadań określonych w gminnym programie przeciwdziałania narkomanii w wysokości 5.000,00 zł.

§4. Tworzy się rezerwę ogólną w wysokości 246.438,00 zł

- 1) ogólną w wysokości 48.581,00 zł,
- 2) celową w wysokości 47.857,00 zł na realizację zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego,
- 3) celową w wysokości 150.000,00 zł na remont kapitalny Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Pogorzeli.

§5. Ustala się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w wysokości:

- 1) przychody - 13.000,00 zł.

- 2) rozchody - 10.000,00 zł.

zgodnie z załącznikiem nr 7.

§6. Ustala się limit zobowiązań z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek oraz emitowanych papierów wartościowych w kwocie 100.000,00 zł na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu.

§7. Upoważnia się Burmistrza do zaciągania zobowiązań:

- 1) na finansowanie wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne, określone w załączniku nr 6;
- 2) z tytułu umów, których realizacja w roku następnym jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i termin zapłaty upływa w roku następnym.

§8. Upoważnia się Burmistrza do:

- 1) zaciągania kredytów i pożyczek oraz emisji papierów wartościowych na pokrycie występującego w ciągu roku budżetowego deficytu budżetu do wysokości 100.000,00 zł,
- 2) dokonywania zmian w budżecie polegających na przeniesieniach w planie wydatków między paragrafami i rozdziałami w ramach działu z wyjątkiem dotacji i wydatków majątkowych.
- 3) przekazywania uprawnień kierownikom jednostek organizacyjnych do zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w roku następnym jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i termin zapłaty upływa w roku następnym.
- 4) lokowania wolnych środków na rachunkach bankowych w innych bankach niż bank prowadzący obsługę budżetu.

§9. Ustala się kwotę 300.000,00 zł do której Burmistrz może samodzielnie zaciągać zobowiązania.

§10. Ustala się dla samorządowych jednostek budżetowych następujące zasady rozliczeń zwrotu wydatków:

1. Uzyskane przez samorządowe jednostki budżetowe zwroty wydatków dokonanych w roku budżetowym 2008 przyjmowane są na rachunek bankowy danej jednostki i zmniejszają wykonanie wydatków w roku 2008.
2. Uzyskane przez samorządowe jednostki budżetowe zwrotu wydatków dokonanych w poprzednich latach budżetowych przyjmowane są na rachunek bankowy i stanowią dochody gminy roku 2008.

§11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§12. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2008 r. i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Eugeniusz Sierszulski

Załącznik nr 1
do Uchwały Rady Miejskiej w Pogorzeli
Nr XII/74/07 z dnia 28 grudnia 2007 r.

PLAN DOCHODÓW GMINY NA ROK 2008

Dział	Rozdz.	§	Treść	Wartość
020			Leśnictwo	2.500,00
	02001		Gospodarka leśna	2.500,00
		0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	2.500,00
600			Transport i łączność	23.000,00
	60014		Drogi publiczne powiatowe	23.000,00
		2320	Dotacje celowe otrzymane z powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	23.000,00
700			Gospodarka mieszkaniowa	190.971,00
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	190.971,00
		0470	Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	21.300,00
		0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	134.671,00
		0770	Wpłaty z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności oraz prawa użytkowania wieczystego nieruchomości	35.000,00
750			Administracja publiczna	50.050,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	50.050,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	49.500,00
		2360	Dochody jednostek samorządu terytorialnego związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami	550,00
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	816,00
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	816,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	816,00
756			Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nieposiadających osobowości prawnej oraz wydatki związane z ich poborem	3.002.870,00
	75601		Wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych	3.000,00
		0350	Podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych, opłacany w formie karty podatkowej	3.000,00
	75615		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych, podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	709.394,00
		0310	Podatek od nieruchomości	514.000,00
		0320	Podatek rolny	150.000,00
		0330	Podatek leśny	21.202,00
		0340	Podatek od środków transportowych	17.192,00
		0500	Podatek od czynności cywilnoprawnych	7.000,00
	75616		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilno-prawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych	1.162.223,00
		0310	Podatek od nieruchomości	320.200,00
		0320	Podatek rolny	637.429,00
		0330	Podatek leśny	856,00
		0340	Podatek od środków transportowych	40.188,00
		0360	Podatek od spadków i darowizn	4.000,00
		0370	Opłata od posiadania psów	400,00
		0430	Wpływy z opłaty targowej	42.000,00
		0500	Podatek od czynności cywilnoprawnych	52.000,00
		0560	Zaległości z podatków zniesionych	60.000,00
		0910	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	5.000,00
		0920	Pozostałe odsetki	150,00
	75618		Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw	87.000,00
		0410	Wpływy z opłaty skarbowej	28.000,00
		0480	Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	55.000,00
		0490	Wpływy z innych lokalnych opłat pobieranych przez jednostki samorządu terytorialnego na podstawie odrębnych ustaw	4.000,00
	75621		Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	1.041.253,00
		0010	Podatek dochodowy od osób fizycznych	1.023.253,00

		0020	Podatek dochodowy od osób prawnych	18.000,00
758			Różne rozliczenia	5.444.195,00
	75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	3.436.072,00
		2920	Subwencje ogólne z budżetu państwa	3.436.072,00
	75807		Część wyrównawcza subwencji ogólnej dla gmin	1.949.173,00
		2920	Subwencje ogólne z budżetu państwa	1.949.173,00
	75814		Różne rozliczenia finansowe	40.000,00
		0920	Pozostałe odsetki	40.000,00
	75831		Część równoważąca subwencji ogólnej dla gmin	18.950,00
		2920	Subwencje ogólne z budżetu państwa	18.950,00
801			Oświata i wychowanie	256.419,00
	80101		Szkoły podstawowe	135.320,00
		0830	Wpływy z usług	135.000,00
		0970	Wpływy z różnych dochodów	320,00
	80103		Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych	1.100,00
		0830	Wpływy z usług	1.100,00
	80104		Przedszkola	99.600,00
		0830	Wpływy z usług	99.600,00
	80110		Gimnazja	130,00
		0970	Wpływy z różnych dochodów	130,00
	80195		Pozostała działalność	20.269,00
		2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	20.269,00
852			Pomoc społeczna	1.744.500,00
	85212		Świadczenia rodzinne, zaliczka alimentacyjna oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	1.537.900,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	1.537.900,00
	85213		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej oraz niektóre świadczenia rodzinne	2.500,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	2.500,00
	85214		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe	91.000,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	4.400,00
		2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	86.600,00
	85219		Ośrodki pomocy społecznej	39.000,00
		2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	39.000,00
	85228		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	8.000,00
		0830	Wpływy z usług	8.000,00
	85295		Pozostała działalność	66.100,00
		2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	66.100,00
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	2.500,00
	90020		Wpływy i wydatki związane z gromadzeniem środków z opłat produktowych	2.500,00
		0400	Wpływy z opłaty produktowej	2.500,00
				10.717.821,00

Załącznik nr 2
do Uchwał Nr XII/74/07
Rady Miejskiej w Pogorzeli
z dnia 28 grudnia 2007 r.

PLAN WYDATKÓW GMINY NA ROK 2008

Dział	Rozdz.	§	Treść	Wartość
010			Rolnictwo i łowiectwo	25.750,00
	01030		Izby rolnicze	15.750,00
		2850	Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego	15.750,00
	01095		Pozostała działalność	10.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	8.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	2.000,00
600			Transport i łączność	397.905,00
	60014		Drogi publiczne powiatowe	38.000,00
		2710	Dotacja celowa na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	15.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	20.000,00
	60016		Drogi publiczne gminne	359.905,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	44.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	120.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	53.905,00
		4430	Różne opłaty i składki	2.000,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	140.000,00
700			Gospodarka mieszkaniowa	60.000,00
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	60.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	30.000,00
		4260	Zakup energii	5.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	5.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	20.000,00
710			Działalność usługowa	40.000,00
	71004		Plany zagospodarowania przestrzennego	40.000,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	15.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	25.000,00
750			Administracja publiczna	1.183.772,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	49.500,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	41.375,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	7.112,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.013,00
	75022		Rady gmin (miast i miast na prawach powiatu)	61.200,00
		3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	600,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	53.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.100,00
		4300	Zakup usług pozostałych	2.500,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.500,00
		4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	500,00
	75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	1.046.272,00
		3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	4.000,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	669.940,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	53.919,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	118.388,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	16.874,00
		4140	Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	3.600,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	15.400,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	37.194,00
		4260	Zakup energii	9.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	12.000,00
		4280	Zakup usług zdrowotnych	210,00
		4300	Zakup usług pozostałych	30.000,00
		4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	5.500,00
		4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	1.500,00
		4370	Opłata z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	15.000,00

		4410	Podróże służbowe krajowe	21.500,00
		4430	Różne opłaty i składki	2.000,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	18.247,00
		4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	6.000,00
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	5.000,00
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	1.000,00
	75095		Pozostała działalność	26.800,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	8.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	6.800,00
		4300	Zakup usług pozostałych	2.000,00
		4430	Różne opłaty i składki	10.000,00
751			Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	816,00
	75101		Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	816,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	116,00
		4300	Zakup usług pozostałych	700,00
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	51.000,00
	75412		Ochotnicze straże pożarne	51.000,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	10.150,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	13.550,00
		4260	Zakup energii	16.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	5.800,00
		4430	Różne opłaty i składki	5.500,00
756			Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nieposiadających osobowości prawnej oraz wydatki związane z ich poborem	41.800,00
	75647		Pobór podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych	41.800,00
		4100	Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne	38.000,00
		4610	Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego	3.800,00
757			Obsługa długu publicznego	2.500,00
	75702		Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego	2.500,00
		8070	Osetki i dyskonto od skarbowych papierów wartościowych, kredytów i pożyczek oraz innych instrumentów finansowych, związanych z obsługą długu krajowego.	2.500,00
758			Różne rozliczenia	461.763,00
	75814		Różne rozliczenia finansowe	215.325,00
		6010	Wydatki na zakup i objęcie akcji, wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego oraz na uzupełnienie funduszy statutowych banków państwowych i innych instytucji finansowych	215.325,00
	75818		Rezerwy ogólne i celowe	246.438,00
		4810	Rezerwy	246.438,00
801			Oświata i wychowanie	4.636.140,00
	80101		Szkoły podstawowe	1.897.386,00
		3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	99.444,00
		3240	Stypendia dla uczniów	4.000,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1.189.060,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	100.172,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	236.781,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	33.692,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	2.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	50.061,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	5.000,00
		4260	Zakup energii	32.900,00
		4270	Zakup usług remontowych	10.623,00
		4280	Zakup usług zdrowotnych	2.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	23.270,00
		4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	4.800,00
		4370	Opłata z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	7.600,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	5.000,00
		4430	Różne opłaty i składki	5.000,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	78.113,00
		4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	870,00
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	3.000,00
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	4.000,00
	80103		Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych	127.000,00
		3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	6.064,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	77.479,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	6.496,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	15.455,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	2.199,00

	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	6.721,00
	4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	1.200,00
	4260	Zakup energii	2.700,00
	4270	Zakup usług remontowych	2.600,00
	4280	Zakup usług zdrowotnych	100,00
	4300	Zakup usług pozostałych	1.200,00
	4410	Podróże służbowe krajowe	100,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	4.686,00
80104		Przedszkola	791.880,00
	3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	24.400,00
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	479.255,00
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	35.700,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	86.400,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy	12.300,00
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	2.000,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	15.000,00
	4220	Zakup środków żywności	38.600,00
	4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	3.200,00
	4260	Zakup energii	35.000,00
	4270	Zakup usług remontowych	20.000,00
	4280	Zakup usług zdrowotnych	600,00
	4300	Zakup usług pozostałych	6.000,00
	4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	550,00
	4370	Opłata z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	4.000,00
	4410	Podróże służbowe krajowe	1.100,00
	4430	Różne opłaty i składki	855,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	25.260,00
	4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	560,00
	4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	500,00
	4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	600,00
80110		Gimnazja	1.103.000,00
	3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	60.821,00
	3240	Stypendia dla uczniów	4.200,00
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	699.836,00
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	57.860,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	138.085,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy	19.647,00
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	1.000,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	28.104,00
	4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	5.000,00
	4260	Zakup energii	10.000,00
	4270	Zakup usług remontowych	2.000,00
	4280	Zakup usług zdrowotnych	1.150,00
	4300	Zakup usług pozostałych	10.500,00
	4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	2.200,00
	4370	Opłata z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	4.500,00
	4410	Podróże służbowe krajowe	2.800,00
	4430	Różne opłaty i składki	700,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	48.597,00
	4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	500,00
	4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	2.500,00
	4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	3.000,00
80113		Dowózienie uczniów do szkół	216.800,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	3.150,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy	650,00
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	27.000,00
	4300	Zakup usług pozostałych	186.000,00
80114		Zespoły obsługi ekonomiczno-administracyjnej szkół	222.000,00
	3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	960,00
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	152.100,00
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	12.600,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	29.800,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy	4.100,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.510,00
	4280	Zakup usług zdrowotnych	600,00
	4300	Zakup usług pozostałych	4.200,00
	4370	Opłata z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	2.500,00

		4410	Podróże służbowe krajowe	1.250,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	3.380,00
		4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	2.000,00
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	1.500,00
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	3.500,00
	80146		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	21.758,00
		4300	Zakup usług pozostałych	19.018,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	2.740,00
	80148		Stołówki szkolne	231.166,00
		3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	90,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	72.100,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	5.400,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	13.346,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.900,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	8.363,00
		4220	Zakup środków żywności	103.000,00
		4260	Zakup energii	6.100,00
		4270	Zakup usług remontowych	16.377,00
		4300	Zakup usług pozostałych	980,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	3.380,00
		4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	130,00
	80195		Pozostała działalność	25.150,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	1.200,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	23.950,00
851			Ochrona zdrowia	55.000,00
	85153		Zwalczanie narkomanii	5.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	500,00
		4300	Zakup usług pozostałych	4.500,00
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	50.000,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	1.000,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	150,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	9.300,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	7.850,00
		4300	Zakup usług pozostałych	31.400,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	300,00
852			Pomoc społeczna	2.143.631,00
	85202		Domy pomocy społecznej	40.000,00
		4330	Zakup usług przez jednostki samorządu terytorialnego od innych jednostek samorządu terytorialnego	40.000,00
	85212		Świadczenia rodzinne, zaliczka alimentacyjna oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	1.537.900,00
		3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	300,00
		3110	Świadczenia społeczne	1.481.107,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	25.569,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	2.480,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	16.822,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	687,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	460,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	4.892,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	700,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	883,00
		4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	600,00
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	400,00
	85213		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej oraz niektóre świadczenia rodzinne	2.500,00
		4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	2.500,00
	85214		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe	177.600,00
		3110	Świadczenia społeczne	177.600,00
	85215		Dodatki mieszkaniowe	75.000,00
		3110	Świadczenia społeczne	75.000,00
	85219		Ośrodki pomocy społecznej	152.639,00
		3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	3.000,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	103.690,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	8.352,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	19.260,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	2.745,00

		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	700,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	360,00
		4300	Zakup usług pozostałych	3.500,00
		4370	Opłata z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	800,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	2.800,00
		4430	Różne opłaty i składki	100,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	3.532,00
		4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	400,00
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	400,00
	85228		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	78.082,00
		3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	1.050,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	57.526,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	4.657,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	10.410,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.484,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	600,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	2.355,00
	85295		Pozostała działalność	79.910,00
		3110	Świadczenia społeczne	66.100,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	1.850,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	260,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	10.500,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.200,00
	853		Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej	4.000,00
	85311		Rehabilitacja zawodowa i społeczna osób niepełnosprawnych	4.000,00
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	4.000,00
	854		Edukacyjna opieka wychowawcza	76.450,00
	85401		Świetlice szkolne	76.000,00
		3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	5.488,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	44.882,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	3.779,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	9.292,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.323,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.519,00
		4300	Zakup usług pozostałych	1.900,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	6.817,00
	85446		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	450,00
		4300	Zakup usług pozostałych	450,00
	900		Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	1.161.931,00
	90001		Gospodarka ściekowa i ochrona wód	500.000,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	500.000,00
	90003		Oczyszczanie miast i wsi	3.700,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	500,00
		4300	Zakup usług pozostałych	3.200,00
	90004		Utrzymanie zieleni w miastach i gminach	17.400,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	2.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	14.800,00
		4300	Zakup usług pozostałych	600,00
	90006		Ochrona gleby i wód podziemnych	2.585,00
		4430	Różne opłaty i składki	2.585,00
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	251.500,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5.000,00
		4260	Zakup energii	103.500,00
		4270	Zakup usług remontowych	138.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	5.000,00
	90095		Pozostała działalność	386.746,00
		3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	5.000,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	168.223,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	14.084,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	30.428,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	4.337,00
		4140	Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	2.400,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	3.628,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	111.290,00
		4260	Zakup energii	8.000,00

		4270	Zakup usług remontowych	9.000,00
		4280	Zakup usług zdrowotnych	500,00
		4300	Zakup usług pozostałych	8.000,00
		4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	972,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	6.000,00
		4430	Różne opłaty i składki	3.000,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	11.184,00
		4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	700,00
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	320.363,00
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	256.520,00
		2480	Dotacja podmiotowa z budżetu dla samorządowej instytucji kultury	200.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	27.520,00
		4260	Zakup energii	4.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	25.000,00
	92116		Biblioteki	51.843,00
		2480	Dotacja podmiotowa z budżetu dla samorządowej instytucji kultury	51.843,00
	92195		Pozostała działalność	12.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	6.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	6.000,00
926			Kultura fizyczna i sport	55.000,00
	92601		Obiekty sportowe	5.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.000,00
		4260	Zakup energii	3.000,00
	92605		Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu	50.000,00
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	50.000,00
				10.717.821,00

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr XII/74/07
Rady Miejskiej w Pogorzeli
z dnia 28 grudnia 2007 r.

PLAN DOCHODÓW ZWIĄZANYCH Z REALIZACJĄ ZADAŃ Z ZAKRESU
ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ ZLECONEJ GMINIE NA ROK 2008

Dział	Rozdz.	§	Treść	Po zmianie
750			Administracja publiczna	49.500,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	49.500,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	49.500,00
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	816,00
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	816,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	816,00
852			Pomoc społeczna	1.544.800,00
	85212		Świadczenia rodzinne, zaliczka alimentacyjna oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	1.537.900,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	1.537.900,00
	85213		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej oraz niektóre świadczenia rodzinne	2.500,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	2.500,00
	85214		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe	4.400,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	4.400,00
			Razem	1.595.116,00

Załącznik nr 3
do uchwały Nr XII/74/07
Rady Miejskiej w Pogorzeli
z dnia 28 grudnia 2007 r.

PLAN WYDATKÓW ZWIĄZANYCH Z REALIZACJĄ ZADAŃ Z ZAKRESU
ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ ZLECONEJ GMINIE NA ROK 2008

Dział	Rozdz.	§	Treść	Po zmianie
750			Administracja publiczna	49.500,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	49.500,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	41.375,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	7.112,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.013,00
751			Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	816,00
	75101		Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	816,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	116,00
		4300	Zakup usług pozostałych	700,00
852			Pomoc społeczna	1.544.800,00
	85212		Świadczenia rodzinne, zaliczka alimentacyjna oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	1.537.900,00
		3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	300,00
		3110	Świadczenia społeczne	1.481.107,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	25.569,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	2.480,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	16.822,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	687,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	460,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	4.892,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	700,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	883,00
		4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	600,00
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	400,00
	85213		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej, niektóre świadczenia rodzinne oraz za osoby uczestniczące w zajęciach w centrum integracji społecznej.	2.500,00
		4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	2.500,00
	85214		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe	4.400,00
		3110	Świadczenia społeczne	4.400,00
			Razem	1.595.116,00

Załącznik nr 4
do Uchwały Rady Nr XII/74/07
Miejskiej w Pogorzeli
z dnia 28 grudnia 2007 r.

DOCHODY I WYDATKI ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ ZADAŃ WSPÓLNYCH REALIZOWANYCH W DRODZE
POROZUMIEŃ Z INNYMI JEDNOSTKAMI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO NA ROK 2008

Dział	Rozdz.	§	Nazwa	Dochody	Wydatki
600			Transport i łączność	23.000	23.000
	60014		Drogi publiczne powiatowe	23.000	23.000
		2320	Dotacje celowe otrzymane z powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	23.000	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia		3.000
		4270	Zakup usług remontowych		20.000
			OGÓŁEM	23.000	23.000

Załącznik nr 5
do Uchwały Nr XII/74/06
Rady Miejskiej w Pogorzeli
z dnia 28 grudnia 2007 r.

WYDATKI MAJĄTKOWE - NA ROK 2008

Dział/ Rozdział/ §	Nazwa i lokalizacja inwestycji	Inwestor	Planowane efekty rzeczowe	Termin zakończenia inwestycji	Wartość kosztorysowa inwestycji	Źródło pokrycia Środki własne 2008 r.
600	Budowa drogi Pogorzela ul. Polna	Urząd Miejski w Pogorzeli	utwardzona droga dł. 150 m	2008	-	140.000,00
60016						
605						
758	Zakup udziałów MZO sp. z o.o. w Lesznie	Urząd Miejski w Pogorzeli	261 udziałów	2008	-	215.325,00
75814						
6010						
900	Budowa oczyszczalni ścieków dla aglomeracji Pogorzela wraz z budową sieci kanalizacyjnej w mieście Pogorzela i części miejscowości Głuchów	Urząd Miejski w Pogorzeli	oczyszczalnia, kanalizacja	2005-2010	19.926.477,00	500.000,00
90001						
6050						
					19.926.477,00	855.325,00

Załącznik Nr 6
do Uchwały Nr XII/74/07
Rady Miejskiej w Pogorzeli
z dnia 28 grudnia 2007 r.

LIMITY WYDATKÓW NA WIELOLETNIE PROGRAMY INWESTYCYJNE
PRZEWIDZIANE DO REALIZACJI W LATACH 2008-2010

Lp.	Dział/ Rozdz./ §	Zadania	Jednostka organizacyjna realizująca projekt	Okres realizacji	Łączne nakłady finansowe	Środki dotychczas poniesione	Wysokość wydatków		
							2008	2009	2010
1.	900	Budowa oczyszczalni ścieków dla aglomeracji Pogorzela wraz z budową sieci kanalizacyjnej w mieście Pogorzela i części miejscowości Głuchów	Urząd Miejski w Pogorzeli	2005-2010		276.329,00			
	90001				19.926.477,00	z tego:	500.000,00	9.575.074,00	9.575.074,00
	6050				z tego:	- wkład własny			
					- dofinansowanie	276.329,00	0,00	5.977.943,00	5.977.943,00
					11.955.886,00				
	- wkład własny	2.776.329,00	500.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00				
	- inne źródła								
	pożyczka NFOŚ								
	5.194.262,00				0,00	2.597.131,00	2.597.131,00		

Załącznik nr 7
do Uchwały Nr XII/74/07
Rady Miejskiej w Pogorzeli
z dnia 28 grudnia 2007 r.

PRZYCHODY I WYDATKI
FUNDUSZU OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ NA 2008 ROK

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota
I	Stan Funduszu na początek roku	15.000
II	Przychody:	13.000
	Dział 900 Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	
	rozdział 90011 Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej	
	z tego:	
	\$0 690 - wpływy z różnych opłat	13.000
III	Środki do dyspozycji	28.000
IV	Wydatki bieżące:	10.000
	Dział 900 Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	
	rozdział 90011 Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej	
	w tym:	
	\$4210 – zakup materiałów i wyposażenia	6.000
	\$4300 – zakup usług pozostałych	4.000
	Stan środków na koniec roku	18.000

1372

UCHWAŁA Nr 88/2008 MIEJSKIEJ W JASTROWIU

z dnia 26 lutego 2008 r.

**w sprawie określenia zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości
oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas
nieoznaczony, stanowiących mienie komunalne Gminy i Miasta Jastrowie**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. "a" ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591; z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806; z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568; z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203; z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457; z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337; z 2007 r. Nr 48 poz. 327, Nr 173 poz. 1218) oraz art. 37 ust. 3 i 4, art. 68 ust. 1 pkt 7 i art. 70 ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2004 r. Nr 261 poz. 2603, Nr 281 poz. 2782; z 2005 r. Nr 130 poz. 1087, Nr 169 poz. 1420, Nr 175 poz. 1459; z 2006 r. Nr 104 poz. 708, Nr 220 poz. 1600 i 1601; z 2007 r. Nr 173 poz. 1218) Rada Miejska w Jastrowiu uchwala, co następuje:

§1. 1. Uchwała określa ogólne zasady nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony.

2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) gminie - rozumie się przez to Gminę i Miasto Jastrowie,
- 2) burmistrzu - rozumie się przez to Burmistrza Gminy i Miasta Jastrowie,
- 3) radzie - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Jastrowiu,
- 4) nieruchomości - należy przez to rozumieć nieruchomość gruntową wraz z jej częściami składowymi,

- 5) budynku mieszkalnym - należy przez to rozumieć nieruchomością budynkową z jednym lokalem mieszkalnym,
- 6) lokalu - należy przez to rozumieć część składową nieruchomości gruntowej,
- 7) gruncie rolnym - należy przez to rozumieć nieruchomością gruntową wykorzystywaną na cele produkcji rolnej.

§2. Upoważnia się burmistrza do nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony.

§3. 1. Gmina nabywa nieruchomości na cele związane z realizacją zadań własnych, z zastrzeżeniem ust. 4.

2. W szczególności nieruchomości mogą być nabywane na:

- 1) potrzeby inwestycyjne gminy,
- 2) tworzenie gminnego zasobu nieruchomości na cele związane z rozwojem gminy,
- 3) realizację urządzeń infrastruktury technicznej,
- 4) cele związane z realizacją zadań własnych gminy i zleconych,
- 5) realizację innych uzasadnionych celów publicznych,
- 6) scalanie nieruchomości i ich ponowny podział na działki gruntu.

3. Wyboru formy prawnej nabycia nieruchomości dokonuje burmistrz.

4. Nabycie nieruchomości na cele nie związane z realizacją zadań własnych gminy może nastąpić w drodze spadku, zapisu, zamiany lub zrzeczenia się nieruchomości.

§4. 1. Gmina może zbywać nieruchomości pozostające w jej zasobie, jeżeli:

- 1) nieruchomości są zbędne do realizacji zadań własnych,
- 2) nieruchomości przeznaczone zostaną na realizację celów publicznych,
- 3) zbycie nieruchomości rokuje lepsze jej wykorzystanie gospodarcze i osiągnięcie wyższych efektów ekonomicznych.

2. Wyboru formy prawnej zbycia nieruchomości dokonuje burmistrz.

3. Zbycie nieruchomości następuje w drodze przetargu z zastrzeżeniem §5, 6 i 7.

§5. 1. Sprzedaż budynków mieszkalnych i lokali mieszkalnych następuje w trybie bezprzetargowym na wniosek najemcy lub z inicjatywy burmistrza.

2. Nie podlegają sprzedaży lokale mieszkalne w budynkach wielorodzinnych wybudowanych po 2005 r.

3. Burmistrz może odmówić sprzedaży budynków mieszkalnych i lokali mieszkalnych na wniosek najemcy.

*4. Wyraża się zgodę na udzielenie bonifikaty od ceny sprzedaży budynków mieszkalnych i lokali mieszkalnych w wysokości:

- 1) 90% - w przypadku uiszczenia ceny jednorazowo,
- 2) 50% - w przypadku sprzedaży na raty.

5. Cena sprzedaży budynków mieszkalnych i lokali mieszkalnych może zostać rozłożona na raty na 5 lat, przy czym pierwsza wpłata wynosząca co najmniej 20% ceny nieruchomości winna zostać uiszczona nie później niż do dnia zawarcia umowy przenoszącej własność, a następne raty w terminach określonych w umowie z oprocentowaniem 5% w stosunku rocznym od niespłaconej ceny.

§6. 1. Sprzedaż lokali użytkowych następuje w trybie bezprzetargowym na wniosek najemcy lub dzierżawcy, pod warunkiem, że okres najmu lub dzierżawy lokalu użytkowego wynosi co najmniej 18 miesięcy.

2. Cena sprzedaży lokalu użytkowego może być rozłożona na raty na 5 lat, przy czym pierwsza wpłata wynosząca co najmniej 20% ceny nieruchomości winna zostać uiszczona nie później niż do dnia zawarcia umowy przenoszącej własność, a następne raty do dnia 31 marca i 31 października danego roku po 50% wysokości raty rocznej z oprocentowaniem 15% w stosunku rocznym od niespłaconej ceny.

§7. 1. Sprzedaż gruntów rolnych następuje w trybie bezprzetargowym na wniosek dzierżawcy, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:

- 1) okres dzierżawy gruntu wynosi co najmniej 3 lata,
- 2) grunty są zbędne do realizacji zadań własnych gminy,
- 3) grunty są użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem.

2. Cena sprzedaży gruntu rolnego może być rozłożona na raty na czas nie dłuższy niż 5 lat, przy czym pierwsza wpłata wynosząca co najmniej 20% ceny nieruchomości winna zostać uiszczona nie później niż do dnia zawarcia umowy przenoszącej własność, a następne raty w terminach określonych w umowie z oprocentowaniem 5% w stosunku rocznym od niespłaconej ceny.

§8. Wyraża się zgodę na zwolnienie z obowiązku zbycia nieruchomości w drodze przetargu, gdy sprzedaż nieruchomości następuje na rzecz osoby, która dzierżawi nieruchomości na podstawie umowy zawartej co najmniej na 10 lat, jeżeli nieruchomość ta została zabudowana na podstawie pozwolenia na budowę.

§9. 1. Przy bezprzetargowym trybie zbycia nieruchomości nabywca ponosi koszt sporządzenia dokumentacji geodezyjno-prawnej, koszt operatu szacunkowego oraz koszt zawarcia umowy notarialnej.

2. Przy zbyciu nieruchomości w drodze przetargu nabywca ponosi koszty zawarcia umowy notarialnej.

§10. Nieruchomości pozostające w zasobie gminy mogą być obciążane ograniczonymi prawami rzeczowymi na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§11. 1. Wyraża się zgodę na odstąpienie od przetargowego trybu zawierania umów dzierżawy lub najmu na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony.

2. Wyraża się zgodę na zawieranie przez burmistrza kolejnych umów dzierżawy lub najmu na czas oznaczony dłuż-

szy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat, przedmiotem umowy jest ta sama nieruchomość.

3. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio do dzierżawy gruntów rolnych.

§12. Do spraw wszczętych i nie zakończonych do dnia wejścia w życie niniejszej uchwały stosuje się przepisy dotychczasowe.

§13. Tracą moc:

- 1) uchwała Nr 69/95 Rady Miejskiej w Jastrowiu z dnia 21 czerwca 1995 r. w sprawie określenia zasad sprzedaży i dzierżawy komunalnych gruntów rolnych na terenie Gminy i Miasta Jastrowie,
- 2) uchwała Nr 139/96 Rady Miejskiej w Jastrowiu z dnia 29 maja 1996 r. w sprawie zmieniająca uchwałę Nr 69/95 Rady Miejskiej w Jastrowiu z dnia 21 czerwca 1995 r. w sprawie określenia zasad sprzedaży i dzierżawy gruntów rolnych na terenie Gminy i Miasta Jastrowie,
- 3) uchwała Nr 73/2003 Rady Miejskiej w Jastrowiu z dnia 2 grudnia 2003 r. w sprawie określenia zasad zbywania, nabywania oraz wydzierżawiania nieruchomości stanowiących mienie komunalne Gminy i Miasta Jastrowie,
- 4) uchwała Nr 124/2004 Rady Miejskiej w Jastrowiu z dnia 23 listopada 2004 r. zmieniająca uchwałę Nr 73/2003 Rady Miejskiej w Jastrowiu z dnia 2 grudnia 2003 r. w sprawie określenia zasad zbywania, nabywania oraz wydzierżawiania nieruchomości stanowiących mienie komunalne Gminy i Miasta Jastrowie,

5) uchwała Nr 149/2005 Rady Miejskiej w Jastrowiu z dnia 22 lutego 2005 r. zmieniająca uchwałę Nr 73/2003 Rady Miejskiej w Jastrowiu z dnia 2 grudnia 2003 r. w sprawie określenia zasad zbywania, nabywania oraz wydzierżawiania nieruchomości stanowiących mienie komunalne Gminy i Miasta Jastrowie,

6) uchwała Nr 181/2005 Rady Miejskiej w Jastrowiu z dnia 29 listopada 2005 r. zmieniająca uchwałę Nr 73/2003 Rady Miejskiej w Jastrowiu z dnia 2 grudnia 2003 r. w sprawie określenia zasad zbywania, nabywania oraz wydzierżawiania nieruchomości stanowiących mienie komunalne Gminy i Miasta Jastrowie.

§14. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Jastrowie.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Paweł Dymek*

* ROZSTRZYGNĘCIE NADZORCZE WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO Nr NK.Pi. I.-2.0911-208/08 z dnia 26 marca 2008 roku orzekające nieważność §5 ust. 4 uchwały Nr 88/2008 Rady Miejskiej w Jastrowiu z dnia 26 lutego 2008 r. w sprawie określenia zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony, stanowiących mienie komunalne Gminy i Miasta Jastrowie - ze względu na istotne naruszenie prawa.

1373

UCHWAŁA Nr XXXIII/321/V/2008 RADY MIASTA POZNANIA

z dnia 26 lutego 2008 roku

**w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów
w rejonie ulic Za Bramką i Wszystkich Świętych w Poznaniu**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218) oraz art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004

r. Nr 6, poz. 41, Nr 141m poz. 1492, z 2005 r. Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087, z 2006 r. Nr 45, poz. 319 i Nr 225, poz. 1635 oraz z 2007 r. Nr 127, poz. 880) Rada Miasta Poznania uchwała, co następuje:

§1. Uchwała się "Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenów w rejonie ulic Za Bramką i Wszystkich Świętych w Poznaniu", zwany dalej planem, po stwierdzeniu zgodności ze "Studium uwarunkowań i kierunków zagospo-

darowania przestrzennego miasta Poznania" - zatwierdzonego Uchwałą Nr XXXI/299/V/2008 Rady Miasta Poznania z dnia 18 stycznia 2008 r.

2. Planem objęto obszar ograniczony ul. Za Bramką, ul. Wszystkich Świętych i działkami o numerach ewidencyjnych 22, 23, 26/4, ark. 29, 25/1, 29, część 27, ark. 16, obręb Poznań, w granicach określonych w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Integralnymi częściami planu są:

- 1) załącznik Nr 1 do uchwały - rysunek planu w skali 1:500 wraz z wrysem ze "Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Poznania" w skali 1:15.000;
- 2) załącznik Nr 2 - rozstrzygnięcie Rady Miasta Poznania o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu;
- 3) załącznik Nr 3 - rozstrzygnięcie Rady Miasta Poznania o sposobie realizacji inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz o zasadach ich finansowania.

§2. Ilekróć w uchwale jest mowa o:

- 1) elementach systemu informacji miejskiej - należy przez to rozumieć zaprojektowany dla miasta Poznania system tablic informacyjnych, opisujących i ułatwiających orientację w mieście, w tym tablicę z nazwą ulicy, numerem posesji, tablicę informującą o obiektach użyteczności publicznej;
- 2) nieprzekraczalnej linii zabudowy - rozumie się przez to linię wyznaczającą minimalną odległość, w jakiej można sytuować ścianę budynku od linii rozgraniczającej teren;
- 3) obowiązującej linii zabudowy - rozumie się przez to linię, zgodnie z którą należy sytuować minimum 80% długości ściany elewacji budynku;
- 4) powierzchni zabudowy - rozumie się przez to powierzchnię wyznaczoną przez rzut pionowy ścian zewnętrznych budynku w części nadziemnej oraz powierzchnię nawierzchni utwardzonych poza budynkiem;
- 5) reklamie - rozumie się przez to nośnik informacji wizualnej na temat towarów i usług w jakiegokolwiek materialnej formie wraz z elementami konstrukcyjnymi i zamocowaniami, niebędący szyldem, elementem systemu informacji miejskiej lub znakiem w rozumieniu przepisów o znakach i sygnałach;
- 6) rysunku - rozumie się przez to rysunek planu, o którym mowa w §1 ust. 3 pkt 1;
- 7) stacji bazowej telefonii komórkowej - należy przez to rozumieć obiekt radiokomunikacyjny składający się z urządzeń elektro-przesyłowych oraz konstrukcji wsporczej i zestawów anten;
- 8) szyldach - rozumie się przez to oznaczenia jednostek organizacyjnych oraz przedsiębiorców, ich siedzib lub miejsc wykonywania działalności niebędące reklamą;

9) terenie - rozumie się przez to powierzchnię o określonym przeznaczeniu, wyznaczoną na rysunku planu linią rozgraniczającą.

§3. 1. Ustala się następujące przeznaczenie terenu wyznaczonego linią rozgraniczającą i oznaczonego na rysunku symbolem U/MW - teren zabudowy usługowej lub mieszkaniowej wielorodzinnej.

2. W zakresie zasad ochrony i kształtowania ład przestrzennego:

1) ustala się:

- a) maksymalny obszar dla lokalizacji części nadziemnej parkingu wielopoziomowego, wskazany na rysunku,
- b) zabudowę o funkcji usługowej lub mieszkaniowej, w pasie terenu o szerokości nie mniejszej niż 15 m od linii rozgraniczającej ul. Za Bramką, przy czym:
 - usługi handlu można lokalizować wyłącznie w parterze budynku od strony ul. Za Bramką,
 - należy dostosować gabaryty i formę zabudowy do istniejącego budynku zabytkowego,
 - kompozycja elewacji frontowej budynku od strony ul. Za Bramką musi nawiązywać pod względem proporcji, wymiarów, podziałów oraz wysokości sytuowania gzymsów do istniejącego zabytkowego budynku,
- c) dziedziniec wewnętrzny w obszarze lokalizacji parkingu wielopoziomowego;

2) dopuszcza się:

- a) usługi handlu w istniejącym budynku zabytkowym - wyłącznie w parterze budynku,
- b) nową zabudowę w formie jednego budynku,
- c) urządzenia budowlane, w tym obiekty budowlane związane z infrastrukturą techniczną,
- d) kondygnacje podziemne z zastrzeżeniem ust. 4 pkt 1 lit. a, b,
- e) zabudowę do granic terenu i zgodnie z przepisami odrębnymi w odniesieniu do zabudowy na sąsiednich działkach,
- f) zabudowę 100% obszaru lokalizacji parkingu wielopoziomowego wyłącznie w kondygnacjach: parterowej i podziemnych,
- g) dziedziniec wewnętrzny na poziomie stropu kondygnacji parteru;

3) zakazuje się:

- a) funkcji parkingowych w części nadziemnej budynku w pasie terenu o szerokości min. 15 m od linii rozgraniczającej ul. Za Bramką,
- b) naziemnych miejsc postojowych na części terenu położonej poza obszarem wyznaczonym liniami zabudowy od strony ul. Wszystkich Świętych,

- c) tymczasowych obiektów budowlanych handlowo-usługowych,
 - d) nadziemnych sieci infrastruktury technicznej,
 - e) wolno stojących obiektów budowlanych związanych z infrastrukturą techniczną.
3. W zakresie określenia zasad ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego:
- 1) ustala się:
 - a) na części terenu położonej poza obszarem wyznaczonym liniami zabudowy od strony ul. Wszystkich Świętych - zagospodarowanie istniejącej zieleni oraz nowe nasadzenia drzew, krzewów i trawników,
 - b) zagospodarowanie zielenią urządzoną wszystkich wolnych od nawierzchni utwardzonych fragmentów terenu w granicach planu,
 - c) segregację i wywóz odpadów zgodnie z przepisami odrębnymi,
 - d) odprowadzenie ścieków deszczowych i sanitarnych zgodnie z ust. 10 pkt 1 lit. e,
 - e) ograniczenie poziomu emisji dźwięku ze źródeł zagrożeń akustycznych do wartości dopuszczalnych w środowisku, zgodnie z przepisami odrębnymi,
 - f) ograniczenie emisji zanieczyszczeń w powietrzu do wartości dopuszczalnych, zgodnie z przepisami odrębnymi;
 - 2) dopuszcza się wykorzystanie nadmiaru mas ziemnych, pozyskanych podczas procesów budowlanych w granicach planu lub ich usuwanie zgodnie z przepisami odrębnymi.
4. W zakresie określenia zasad ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej:
- 1) ustala się:
 - a) badania archeologiczne wyprzedzające lokalizację zabudowy - zgodnie z przepisami odrębnymi,
 - b) nadzór konserwatorski nad wszelkimi robotami ziemnymi i budowlanymi w granicach planu - zgodnie z przepisami odrębnymi,
 - c) zachowanie formy istniejącego ogrodzenia od strony ul. Wszystkich Świętych;
 - 2) dopuszcza się remont istniejącego budynku zabytkowego oznaczonego na rysunku oraz możliwość połączenia budynku z nową zabudową;
 - 3) zakazuje się rozbudowy, nadbudowy, zmiany geometrii dachu oraz detali architektonicznych istniejącego budynku zabytkowego oznaczonego na rysunku.
5. W zakresie wymagań wynikających z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych od strony ul. Za Bramką i Wszystkich Świętych:
- 1) dopuszcza się umieszczanie szyldów i elementów systemu informacji miejskiej wyłącznie w części parterowej budynków;
 - 2) zakazuje się lokalizacji reklam.
6. W zakresie szczegółowych parametrów i wskaźników kształtowania zabudowy ustala się:
- 1) obowiązujące i nieprzekraczalne linie zabudowy zgodnie z rysunkiem;
 - 2) dla zabudowy lokalizowanej w pasie o szerokości min. 15 m od linii rozgraniczającej ul. Za Bramką:
 - a) wysokość nie większą niż 18 m do kalenicy - nie więcej niż 4 kondygnacje nadziemne,
 - b) wysokość sytuowania górnej krawędzi najwyższego gzymsu lub attyki elewacji frontowej - w przedziale od 15 m do 16 m,
 - c) poziom posadzki parteru nie wyższy niż w istniejącym budynku zabytkowym;
 - 3) dla pozostałej zabudowy - wysokość nie większą niż 18 m;
 - 4) powierzchnię dziedzińca wewnętrznego - nie mniejszą niż 500 m²;
 - 5) powierzchnię zabudowy - nie większą niż 80% powierzchni terenu;
 - 6) powierzchnię terenu biologicznie czynną - nie mniejszą niż 20% powierzchni terenu;
 - 7) dachy o formie nawiązującej do istniejącego budynku zabytkowego lub płaskie;
 - 8) dopuszcza się podziały nieruchomości pod warunkiem zachowania zasad zabudowy i zagospodarowania terenu zgodnie z ustaleniami niniejszego planu na wszystkich nieruchomościach powstałych w wyniku tego podziału.
7. Na podstawie przepisów odrębnych ochronie podlega zespół urbanistyczno architektoniczny miasta lokacyjnego, objęty wpisem do rejestru zabytków pod numerem A 225.
8. Nie ustala się szczegółowych zasad i warunków scalanania i podziału nieruchomości w rozumieniu przepisów odrębnych.
9. Nie ustala się szczególnych warunków zagospodarowania terenów oraz ograniczeń w ich użytkowaniu.
10. W zakresie zasad modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej:
- 1) ustala się:
 - a) dostęp do dróg poprzez zjazdy: jeden na ul. Wszystkich Świętych i jeden na ul. Za Bramką,
 - b) w budynku o funkcji parkingu wielopoziomowego liczbę miejsc postojowych, w tym dla osób niepełnosprawnych, nie mniejszą niż 200 o charakterze ogólnodostępnym, dla obsługi innych obiektów budowlanych na terenie, nie mniejszą niż:
 - 11 na 1.000 m² powierzchni użytkowej w zabudowie usługowej typu biura, urzędy, banki, kancelarie itp.,
 - 12 na 100 miejsc siedzących w obiektach gastronomicznych,

- 2 na 10 miejsc w obiektach usługowych typu hotele, pensjonaty itp.,
 - 12 na 100 miejsc siedzących w obiektach usługowych typu kina, teatry, itp.,
 - 7 na 1.000 m² powierzchni użytkowej w obiektach handlowych,
 - 1 na 1 mieszkanie,
- c) sumowanie liczby miejsc postojowych dla obiektów wielofunkcyjnych, przy czym całkowita liczba miejsc postojowych na terenie nie może przekroczyć 500,
- d) powiązanie sieci infrastruktury technicznej z układem zewnętrznym oraz zapewnienie dostępu do sieci zgodnie z przepisami odrębnymi,
- e) odprowadzenie ścieków sanitarnych i deszczowych, do istniejącej w przyległych ulicach sieci kanalizacji ogólnospławnej,
- f) zaopatrzenie w gaz z istniejącej sieci gazowej ułożonej w przyległych ulicach,
- g) przebudowę istniejącej wolno stojącej stacji transformatorowej kolidującej z planowanym zagospodarowaniem jako wbudowanej w budynek o innym przeznaczeniu zgodnie z przepisami odrębnymi;
- 2) dopuszcza się:
- a) roboty budowlane w zakresie sieci infrastruktury technicznej, w tym w szczególności: sieci wodociągowej,

kanalizacyjnej, gazowej, elektroenergetycznej, ciepłowniczej i telekomunikacyjnej,

- b) wykorzystanie gazu dla celów grzewczych oraz zaopatrzenie w ciepło z miejskiej sieci ciepłowniczej, w przypadku zaistnienia możliwości technicznych jej doprowadzenia w przyległych ulicach,
- c) stacje transformatorowe wyłącznie jako wbudowane w budynek o innym przeznaczeniu zgodnie z przepisami odrębnymi,
- d) stacje bazowe telefonii komórkowej wyłącznie w obszarze lokalizacji parkingu wielopoziomowego, na budynku o min. wysokości 15 m, przy czym wysokość konstrukcji wsporczej nie może przekraczać 3 m.

11. Nie ustala się sposobów i terminów tymczasowego zagospodarowania, urządzenia i użytkowania terenów.

12. Ustala się stawkę służącą naliczeniu jednorazowych opłat z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wysokości 30%.

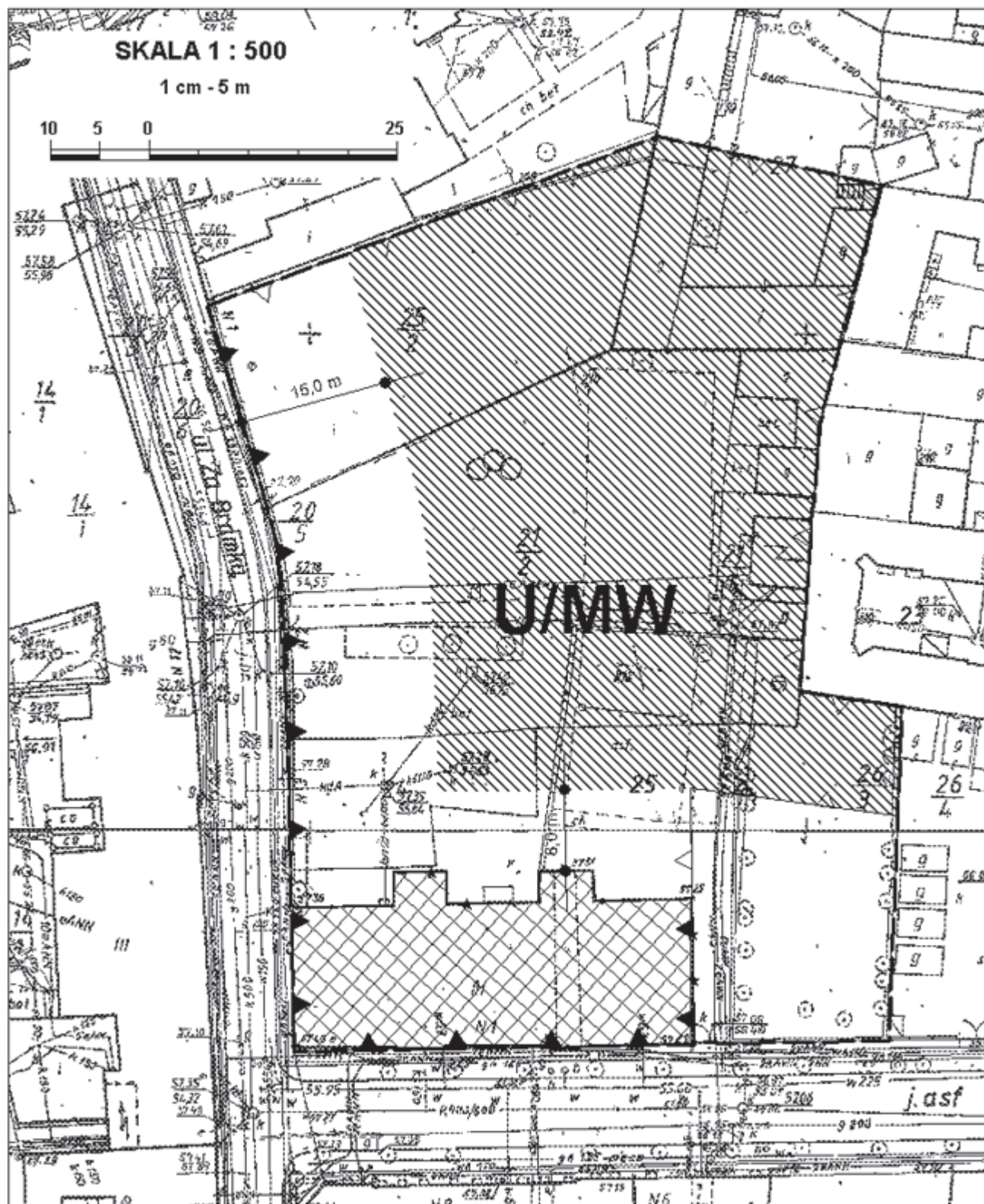
§4. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Poznania.

§5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miasta Poznania
(-) Grzegorz Ganowicz

MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO TERENÓW ZA BRAMKĄ I WSZYSTKICH ŚWIĘTYCH W POZNANIU

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO UCHWAŁY NR XXXIII/321/V/2008 RADY MIASTA POZNANIA Z DNIA 26 LUTEGO 2008 R



W REJONIE ULIC

OKU.



OBJAŚNIENIA:

--- GRANICA OBSZARU OBJĘTEGO PLANEM
MIEJSCOWYM - TOŻSAMĄ Z LINIĄ
ROZGRANICZAJĄCĄ TEREN
O RÓŻNYM PRZEZNACZENIU
I RÓŻNYCH ZASADACH ZAGOSPODAROWANIA

U/MW

TEREN ZABUDOWY USŁUGOWEJ
LUB MIESZKANIOWEJ
WIEŁORODZINNEJ



OBOWIĄZUJĄCA LINIA ZABUDOWY



NIEPRZEKRACZALNA LINIA ZABUDOWY



ISTNIEJĄCY BUDYNEK ZABYTKOWY



MAKSYMALNY OBSZAR DLA LOKALIZACJI
CZĘŚCI NADZIEMNEJ
PARKINGU WIEŁOPOZIOMOWEGO



LINIE WYMIAROWANIA

WYRYS ZE STUDIUM UWARUNKOWAŃ I
KIERUNKÓW ZAGOSPODAROWANIA
PRZESTRZENNEGO MIASTA POZNANIA
(UCHWAŁA NR 1000/299/V/2008 RADY M. POZNANIA
Z DNIA 18 STYCZNIA 2008 ROKU.)
SKALA 1:15000



WYRYS ZE STUDIUM UWARUNKOWAŃ I
KIERUNKÓW ZAGOSPODAROWANIA
PRZESTRZENNEGO MIASTA POZNANIA
(UCHWAŁA NR 1001/276/III/1999 RADY M. POZNANIA
Z DNIA 23 LISTOPADA 1999 ROKU.)
SKALA 1:15000



TERENY PRZEZNACZONE
POD ZABUDOWĘ

■ teren zabudowy biurowej

ELEMENTY STRUKTURY PRZESTRZENNEJ

■ obszar rekreacyjny i teren publiczny

TERENY WYMAGAJĄCE
REHABILITACJI

■ niekończących się terenów

FORMY OCHRONY

■ obszary chronione kulturowo
obszary ochrony zabytków

TERENY ZABUDOWANE I PRZEBUDOWYANE DO ZABUDOWY

I.M.U. przebudowane tereny dla skomercyonalizacji

II.M.U. przebudowane tereny dla skomercyonalizacji

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr XXXIII/321/V/2008
Rady Miasta Poznania
z dnia 26 lutego 2008 r.

**ROZSTRZYGNIĘCIE RADY MIASTA POZNANIA O SPOSOBIE ROZPATRZENIA UWAG WNIESIONYCH DO PROJEKTU
MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO TERENÓW W REJONIE ULIC ZA BRAMKĄ
I WSZYSTKICH ŚWIĘTYCH W POZNANIU**

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492, z 2005 r. Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087, z 2006 r. Nr 45, poz. 319 i Nr 225, poz. 1635 oraz z 2007 r. Nr 127, poz. 880) Rada Miasta Poznania rozstrzyga, co następuje:

§1. Zgłaszający uwagę: ITE Sp. z o.o.

treść uwagi dotyczy:

Ograniczenie wysokości kondygnacji wsporczej do 3 m uniemożliwia optymalny z punktu widzenia inwestorów oraz społeczeństwa rozwój bezprzewodowej infrastruktury technicznej. Decyzje operatorów są odpowiedzią na lokalne zapotrzebowanie na usługi telefonii komórkowej i mają służyć podnoszeniu poziomu zadowolenia użytkowników. Przy obecnym poziomie rozwoju technologii i środków komunikowania się stacje bazowe stanowią standardowy element miejskiej infrastruktury technicznej. Mając na uwadze tok formalno-prawny procesu przygotowania inwestycji związanych z bezprzewodową komunikacją zwracamy się z prośbą o nieogra-

niczanie na etapie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dopuszczalnej wysokości kondygnacji wsporczych. Wycofanie się z proponowanego zapisu pozwoli na optymalne projektowanie sieci telefonii komórkowej uwzględniające wymagania technologiczne, sąsiednią zabudowę i jej charakter architektoniczny oraz funkcje realizowane na danym terenie.

rozstrzygnięcie: uwaga nieuwzględniona

uzasadnienie:

Obszar objęty projektem miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów w rejonie ulic Za Bramką i Wszystkich Świętych w Poznaniu, o powierzchni ok. 0,5 ha, znajduje się w strefie ochrony konserwatorskiej Starego Miasta, wpisanej do rejestru zabytków miasta Poznania pod nr A 225, decyzją z dn. 4.06.1979 r. Zgodnie z opinią Miejskiego Konserwatora Zabytków na obszarze planu dopuszczona została stacja bazowa telefonii komórkowej, ale z następującymi ograniczeniami: lokalizacja wyłącznie w obszarze parkingu wielopoziomowego, a wysokość konstrukcji wsporczej nie może przekraczać 3 m.

Załącznik nr 3
do Uchwały Nr XXXIII/321/V/2008
Rady Miasta Poznania
z dnia 26 lutego 2008 r.

**ROZSTRZYGNIĘCIE RADY MIASTA POZNANIA O SPOSOBIE REALIZACJI, ZAPISANYCH W MIEJSCOWYM PLANIE
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO TERENÓW W REJONIE ULIC ZA BRAMKĄ I WSZYSTKICH ŚWIĘTYCH
W POZNANIU, INWESTYCJI Z ZAKRESU INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ, KTÓRE NALEŻĄ DO ZADAŃ WŁASNYCH
GMINY ORAZ ZASADNOŚCI ICH FINANSOWANIA**

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492, z 2005 r. Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087, 2006 r. Nr 45, poz. 319 i Nr 225, poz. 1635 oraz z 2007 r. Nr 127, poz. 880) Rada Miasta Poznania rozstrzyga, co następuje:

§1. Sposób realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej

1. Zadania w zakresie realizacji dróg publicznych przewidzianych w planie oraz związanych z nimi wykupami terenów, prowadzić będą właściwe jednostki miejskie.

2. Zadania w zakresie infrastruktury technicznej prowadzić będą właściwe przedsiębiorstwa, w kompetencji których leży rozwój sieci: wodociągowej i kanalizacji sanitarnej, energetycznej, gazociągowej i ciepłej, zgodnie z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego oraz na podstawie przepisów odrębnych. Zadania w zakresie gospodarki odpadami realizowane będą zgodnie z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego, zgodnie z planem gospodarki odpadami oraz na podstawie przepisów odrębnych.

3. Za podstawę przyjęcia do realizacji zadań określonych w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego, które należą do zadań własnych gminy, stanowić będą

zapisy Wieloletniego Programu Inwestycyjnego Miasta Poznania.

4. Określenie terminów przystąpienia i zakończenia realizacji tych zadań, ustalone będzie według kryteriów i zasad przyjętych przy konstruowaniu Wieloletniego Programu Inwestycyjnego Miasta Poznania.
5. Inwestycje realizowane mogą być etapowo w zależności od wielkości środków przeznaczonych na inwestycje.

§2. Zasady finansowania inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej określonych w planie.

Finansowanie inwestycji będzie odbywać się poprzez:

- 1) Wydatki z budżetu gminy,

- 2) Współfinansowanie środkami zewnętrznymi, poprzez budżet gminy - w ramach m.in.:

- a) dotacji unijnych,
- b) dotacji samorządu województwa,
- c) dotacji i pożyczek z funduszy celowych,
- d) kredytów i pożyczek bankowych,
- e) innych środków zewnętrznych.

- 3) Udział inwestorów w finansowaniu w ramach porozumień o charakterze cywilno-prawnym lub w formie partnerstwa publiczno-prywatnego - "PPP", a także właścicieli nieruchomości.

1374

UCHWAŁA Nr XIV/109/08 RADY GMINY LIPKA

z dnia 14 marca 2008 r.

w sprawie statutów sołectw Gminy Lipka

Na podstawie art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

§1. Rada Gminy Lipka uchwala co następuje:

1. Ustala się statuty jednostek pomocniczych gminy Lipka;

- sołectwo Batorowo - załącznik Nr 1
- sołectwo Batorówko - załącznik Nr 2
- sołectwo Białobłocie - załącznik Nr 3
- sołectwo Czyżkowo - załącznik Nr 4
- sołectwo Debrzno - Wieś - załącznik Nr 5
- sołectwo Kielpin - załącznik Nr 6
- sołectwo Laskowo - załącznik Nr 7
- sołectwo Lipka - załącznik Nr 8
- sołectwo Łąkie - załącznik Nr 9
- sołectwo Mały Buczek - załącznik Nr 10

- sołectwo Nowy Buczek - załącznik Nr 11
- sołectwo Nowe Potulice - załącznik Nr 12
- sołectwo Osowo - załącznik Nr 13
- sołectwo Potulice - załącznik Nr 14
- sołectwo Scholastykowo - załącznik Nr 15
- sołectwo Smolnica - załącznik Nr 16
- sołectwo Trudna - załącznik Nr 17
- sołectwo Wielki Buczek - załącznik Nr 18

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§3. Traci moc uchwała Nr 36/90 z dnia 20.12.1990 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Lipka
(-) mgr Ryszard Pacholik

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XIV/109/08
Rady Gminy Lipka
z dnia 14 marca 2008 r.

STATUT SOŁECTWA BATOROWO

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1. Sołectwo Batorowo jest jednostką pomocniczą Gminy Lipka.

§2. Statut określa organizację i zakres działania sołectwa w tym:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) zasady i tryb wyboru organów sołectwa,
- 3) organizację i zadania organów sołectwa,
- 4) zakres zadań przekazywanych sołectwu przez gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady Gminy Lipka nad działalnością sołectwa,
- 6) zasady korzystania z mienia,
- 7) gospodarkę finansową sołectwa.

§3. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć gminę Lipka,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Lipka,
- 3) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Lipka,
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Lipce,
- 5) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w rejestrze prowadzonym w Urzędzie Gminy,
- 6) Statucie - należy przez to rozumieć statut sołectwa.

§4. Sołectwo obejmuje wieś Batorowo i obejmuje obszar 7,23 km².

Rozdział II

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa

§5. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania uczestniczących w zebraniu.

§6. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w siedzibie Sołectwa w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Wójta.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, określa ponadto porządek obrad Zebrania Wiejskiego, na którym ma nastąpić wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Wójt w terminie 3 miesięcy po upływie kadencji Rady. W przypadku rezygnacji, śmierci Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej wybory zarządza się w terminie 1 miesiąca od daty zdarzenia.

4. Zarządzenie w sprawie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańcom Sołectwa w terminie 7 dni przed datą Zebrania Wiejskiego.

5. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.

6. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, Przewodniczący Zebrania wyznacza drugi termin po 15 minutach. Wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

§7. 1. W celu wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie powołuje 3 osobową komisję skrutacyjną.

2. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego.

3. Członkiem komisji skrutacyjnej nie mogą zostać osoby, które kandydują na stanowisko Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, osoby których małżonkowie, zstępni bądź wstępni oraz rodzeństwo są kandydatami na takie stanowiska.

4. Do zadań komisji należy:

- 1) rejestrowanie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
- 2) obliczanie głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości Zebrania Wiejskiego wyników głosowania i wyborów.

§8. 1. Kandydatury na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej mogą zgłaszać wszyscy uczestnicy Zebrania Wiejskiego.

2. Kandydaci na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej muszą potwierdzić zgodę na kandydowanie.

§9. Komisja skrutacyjna powołana w celu przeprowadzenia wyborów zamyka listę kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej po zarejestrowaniu wszystkich nazwisk zgłoszonych przez uczestników Zebrania Wiejskiego.

§10. 1. Po zamknięciu listy kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przewodniczący komisji, o której mowa w §7 niniejszego Statutu, poddaje pod głosowanie tajne Zebrania Wiejskiego wszystkie zarejestrowane kandydatury w kolejności alfabetycznej.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory Rady Sołeckiej.

3. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

4. W przypadku otrzymania równej, największej liczby głosów przez co najmniej 2 kandydatów przeprowadza się kolejne głosowanie tylko z ich udziałem chyba, że jeden z kandydatów zrezygnuje.

5. Protesty w sprawie trybu i formy przeprowadzenia wyborów zainteresowany może składać do Rady Gminy w terminie 7 dni od ogłoszenia ich wyników.

Rozdział III

Organizacja i zadania organów Sołectwa

§11. Organami Sołectwa są: Zebranie Wiejskie - jako organ uchwałodawczy oraz Sołtys - jako organ wykonawczy.

§12. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w §26 za wyjątkiem rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwołanie,
- 2) wyrażanie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§13. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa oraz Rady Sołeckiej. W tym celu Zebranie Wiejskie może wyłaniać specjalne komisje.

2. Zebranie Wiejskie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o jakiej mowa w ust. 1, określa precyzyjnie jej zadania.

3. Komisje, o których mowa w ust. 1, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2, są uprawnione do:

- 1) żądania wyjaśnień,
- 2) przeglądania dokumentów,
- 3) przeprowadzania oględzin.

§14. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy mieszkańcy Sołectwa.

§15. Uprawnienie do udziału w Zebraniu Wiejskim obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej oraz obecnym na posiedzeniu Zebrania Wiejskiego przedstawicielom Gminy,
- 4) żądania utrwalenia w protokole czynności wymienionych w pkt 1-3,
- 5) udziału w głosowaniu,

6) zgłaszania kandydatów i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

§16. 1. Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa w sposób zwyczajowo przyjęty.

2. Sołtys zwołuje Zebranie Wiejskie:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie organów Gminy,
- 3) na wniosek 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

§17. 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. W przypadku gdy Sołtys nie może prowadzić Zebrania Wiejskiego, obradom przewodniczy osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie.

§18. 1. Przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego uprawnia do decydowania o:

- 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- 2) udzielaniu głosu poza kolejnością,
- 3) odebraniu głosu,
- 4) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- 5) żądaniu określonego zachowania od uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§19. 1. Sołtys lub osoby, o których mowa w §17 przygotowują porządek obrad Zebrania Wiejskiego.

2. Obsługę techniczno - biurową Zebrania Wiejskiego i Rady Sołeckiej sprawuje pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Wójta.

§20. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uczestniczących osób uprawnionych.

2. Odnośnie quorum mają zastosowanie odpowiednio przepisy zawarte w §6 statutu.

§21. 1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami organów Gminy.

2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu,
- 4) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Sołtys uczestniczy w pracach Rady z urzędu.

§22. 1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

2. Rada Sołecka składa się od 3 do 5 osób.

3. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:

- 1) składanie opinii i wniosków;
- 2) przygotowywanie projektów rozstrzygnięć podejmowanych przez Zebranie Wiejskie;
- 3) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Zebranie Wiejskie,

§23. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków,
- 2) naruszają postanowienia Statutu i uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

3. Zebranie w sprawie odwołania zwołuje Wójt na pisemny wniosek 10% uprawnionych mieszkańców.

§24. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§25. Rada Gminy może upoważnić Sołtysa do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej.

Rozdział IV

Zakres zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji

§26. 1. Podstawowym celem utworzenia i działania sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy przez:

- 1) opiniowanie rozstrzygnięć organów Gminy w sprawach dotyczących:
 - a) studium uwarunkowań oraz zmiany planu zagospodarowania przestrzennego Gminy dotyczących Sołectwa,
 - b) uchwalanych przez Radę programów gospodarczych dotyczących Sołectwa,
- 2) inicjowanie działalności kulturalno - oświatowej, sportowo - rekreacyjnej oraz podtrzymywanie tradycji lokalnych,
- 3) zarządzanie przekazanym Sołectwu mieniem komunalnym.

Rozdział V

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady nad działalnością organów Sołectwa

§27. 1. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada.

2. Kontrola nad działalnością Sołectwa sprawowana jest za pomocą Komisji Rewizyjnej na podstawie kryteriów: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

§28. 1. Sołtys przekazuje Wójtowi w terminie 7 dni od ich podjęcia - uchwały, wnioski, opinie Zebrania Wiejskiego.

2. Rada wstrzymuje wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego sprzecznej z prawem i przekazuje je do ponownego rozpatrzenia wskazując naruszenie prawa oraz termin rozpatrzenia sprawy.

3. W przypadku nie rozpatrzenia sprawy lub nie usunięcia naruszenia prawa przez Zebranie Wiejskie, Rada stwierdza nieważność uchwały w całości lub w części.

Rozdział VI

Zasady korzystania z mienia

§29. 1. W celu realizacji zadań statutowych przez Sołectwo, Wójt Gminy może przekazać mienie do używania.

§30. 1. Korzystanie z przekazanego mienia polega na:

- 1) utrzymywaniu przekazanego mienia w stanie nie pogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
- 2) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia.
- 3) Wynajmowanie przekazanego mienia na potrzeby imprez okolicznościowych, sportowych, festynów, konkursów itp.

2. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

§31. 1. Dochody uzyskane z przekazanego mienia stanowią dochód Gminy.

2. Środki uzyskane z dochodów są przekazywane na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

Rozdział VII

Gospodarka finansowa Sołectwa

§32. 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Dochody realizowane przez Sołectwo wchodzi w skład dochodów budżetu Gminy.

3. Obsługa finansowa oraz merytoryczna Sołectwa prowadzona jest przez Urząd.

4. Kontrolę gospodarki finansowej Sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi Gminy raz w roku.

§33. Środki przeznaczone dla sołectwa mogą być wydatkowane na realizację zadań własnych Gminy w tym:

- a) utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwu,
- b) remont i utrzymanie dróg gminnych w granicach Sołectwa,

- c) utrzymanie lokali będących w dyspozycji Sołectwa,
- d) zaspakajanie miejscowych potrzeb kulturalno-oświatowych i sportowych,
- e) działalność organów Sołectwa,
- f) utrzymanie porządku i estetyki na terenie Sołectwa.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§34. Zmiany Statutu Sołectwa wymagają podjęcia uchwały przez Radę.

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XIV/109/08
Rady Gminy Lipka
z dnia 14 marca 2008 r.

STATUT SOŁECTWA BATORÓWKO

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1. Sołectwo Batorówko jest jednostką pomocniczą Gminy Lipka.

§2. Statut określa organizację i zakres działania sołectwa w tym:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) zasady i tryb wyboru organów sołectwa,
- 3) organizację i zadania organów sołectwa,
- 4) zakres zadań przekazywanych sołectwu przez gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady Gminy Lipka nad działalnością sołectwa,
- 6) zasady korzystania z mienia,
- 7) gospodarkę finansową sołectwa.

§3. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć gminę Lipka,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Lipka,
- 3) Wójtce - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Lipka,
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Lipce,
- 5) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w rejestrze prowadzonym w Urzędzie Gminy,

6) Statucie - należy przez to rozumieć statut sołectwa.

§4. Sołectwo obejmuje wieś Batorówko i obejmuje obszar 4,80 km².

Rozdział II

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa

§5. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania uczestniczących w zebraniu.

§6. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w siedzibie Sołectwa w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Wójta.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, określa ponadto porządek obrad Zebrania Wiejskiego, na którym ma nastąpić wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Wójt w terminie 3 miesięcy po upływie kadencji Rady. W przypadku rezygnacji, śmierci Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej wybory zarządza się w terminie 1 miesiąca od daty zdarzenia.

4. Zarządzenie w sprawie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańcom Sołectwa w terminie 7 dni przed datą Zebrania Wiejskiego.

5. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.

6. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, Przewodniczący Zebrania wyznacza drugi termin po 15 minutach. Wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

§7. 1. W celu wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie powołuje 3 osobową komisję skrutacyjną.

2. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego.

3. Członkiem komisji skrutacyjnej nie mogą zostać osoby, które kandydują na stanowisko Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, osoby których małżonkowie, zstępni bądź wstępni oraz rodzeństwo są kandydatami na takie stanowiska.

4. Do zadań komisji należy:

- 1) rejestrowanie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
- 2) obliczanie głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości Zebrania Wiejskiego wyników głosowania i wyborów.

§8. 1. Kandydatury na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej mogą zgłaszać wszyscy uczestnicy Zebrania Wiejskiego.

2. Kandydaci na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej muszą potwierdzić zgodę na kandydowanie.

§9. Komisja skrutacyjna powołana w celu przeprowadzenia wyborów zamyka listę kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej po zarejestrowaniu wszystkich nazwisk zgłoszonych przez uczestników Zebrania Wiejskiego.

§10. 1. Po zamknięciu listy kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przewodniczący komisji, o której mowa w §7 niniejszego Statutu, poddaje pod głosowanie tajne Zebrania Wiejskiego wszystkie zarejestrowane kandydatury w kolejności alfabetycznej.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory Rady Sołeckiej.

3. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

4. W przypadku otrzymania równej, największej liczby głosów przez co najmniej 2 kandydatów przeprowadza się kolejne głosowanie tylko z ich udziałem chyba, że jeden z kandydatów zrezygnuje.

5. Protesty w sprawie trybu i formy przeprowadzenia wyborów zainteresowany może składać do Rady Gminy w terminie 7 dni od ogłoszenia ich wyników.

Rozdział III

Organizacja i zadania organów Sołectwa

§11. Organami Sołectwa są: Zebranie Wiejskie - jako organ uchwałodawczy oraz Sołtys - jako organ wykonawczy.

§12. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w § 26 za wyjątkiem rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwołanie,
- 2) wyrażanie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§13. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa oraz Rady Sołeckiej. W tym celu Zebranie Wiejskie może wyłaniać specjalne komisje.

2. Zebranie Wiejskie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o jakiej mowa w ust. 1, określa precyzyjnie jej zadania.

3. Komisje, o których mowa w ust. 1, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2, są uprawnione do:

- 1) żądania wyjaśnień,
- 2) przeglądania dokumentów,
- 3) przeprowadzania oględzin.

§14. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy mieszkańcy Sołectwa.

§15. Uprawnienie do udziału w Zebraniu Wiejskim obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej oraz obecnym na posiedzeniu Zebrania Wiejskiego przedstawicielom Gminy,
- 4) żądania utrwalenia w protokole czynności wymienionych w pkt 1-3,
- 5) udziału w głosowaniu,
- 6) zgłaszania kandydatów i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

§16. 1. Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa w sposób zwyczajowo przyjęty.

2. Sołtys zwołuje Zebranie Wiejskie:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie organów Gminy,
- 3) na wniosek 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

§17. 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. W przypadku gdy Sołtys nie może prowadzić Zebrania Wiejskiego, obradom przewodniczy osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie.

§18. 1. Przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego uprawnia do decydowania o:

- 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- 2) udzielaniu głosu poza kolejnością,
- 3) odebraniu głosu,
- 4) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- 5) żądaniu określonego zachowania od uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§19. 1. Sołtys lub osoby, o których mowa w §17 przygotowują porządek obrad Zebrania Wiejskiego.

2. Obsługę techniczno-biurową Zebrania Wiejskiego i Rady Sołeckiej sprawuje pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Wójta.

§20. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uczestniczących osób uprawnionych.

2. Odnosnie quorum mają zastosowanie odpowiednio przepisy zawarte w §6 statutu.

§21. 1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami organów Gminy.

2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu,
- 4) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Sołtys uczestniczy w pracach Rady z urzędu.

§22. 1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

2. Rada Sołecka składa się od 3 do 5 osób.

3. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:

- 1) składanie opinii i wniosków;
- 2) przygotowywanie projektów rozstrzygnięć podejmowanych przez Zebranie Wiejskie;
- 3) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Zebranie Wiejskie,

§23. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków,
- 2) naruszają postanowienia Statutu i uchwał Zebrania Wiejskiego,

3) dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

3. Zebranie w sprawie odwołania zwołuje Wójt na pisemny wniosek 10 % uprawnionych mieszkańców.

§24. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§25. Rada Gminy może upoważnić Sołtysa do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej.

Rozdział IV

Zakres zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji

§26. 1. Podstawowym celem utworzenia i działania sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy przez:

- 1) opiniowanie rozstrzygnięć organów Gminy w sprawach dotyczących:
 - a) studium uwarunkowań oraz zmiany planu zagospodarowania przestrzennego Gminy dotyczących Sołectwa,
 - b) uchwalanych przez Radę programów gospodarczych dotyczących Sołectwa,
- 2) inicjowanie działalności kulturalno - oświatowej, sportowo - rekreacyjnej oraz podtrzymywanie tradycji lokalnych,
- 3) zarządzanie przekazanym Sołectwu mieniem komunalnym.

Rozdział V

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady nad działalnością organów Sołectwa

§27. 1. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada.

2. Kontrola nad działalnością Sołectwa sprawowana jest za pomocą Komisji Rewizyjnej na podstawie kryteriów: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

§28. 1. Sołtys przekazuje Wójtowi w terminie 7 dni od ich podjęcia - uchwały, wnioski, opinie Zebrania Wiejskiego.

2. Rada wstrzymuje wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego sprzecznej z prawem i przekazuje je do ponownego rozpatrzenia wskazując naruszenie prawa oraz termin rozpatrzenia sprawy.

3. W przypadku nie rozpatrzenia sprawy lub nie usunięcia naruszenia prawa przez Zebranie Wiejskie, Rada stwierdza nieważność uchwały w całości lub w części.

Rozdział VI

Zasady korzystania z mienia

§29. 1. W celu realizacji zadań statutowych przez Sołectwo, Wójt Gminy może przekazać mienie do używania.

§30. 1. Korzystanie z przekazanego mienia polega na:

- 1) utrzymywaniu przekazanego mienia w stanie nie pogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
- 2) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia.
- 3) Wynajmowanie przekazanego mienia na potrzeby imprez okolicznościowych, sportowych, festynów, konkursów itp.

2. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

§31. 1. Dochody uzyskane z przekazanego mienia stanowią dochód Gminy.

2. Środki uzyskane z dochodów są przekazywane na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

Rozdział VII

Gospodarka finansowa Sołectwa

§32. 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Dochody realizowane przez Sołectwo wchodzi w skład dochodów budżetu Gminy.

3. Obsługa finansowa oraz merytoryczna Sołectwa prowadzona jest przez Urząd.

4. Kontrolę gospodarki finansowej Sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi Gminy raz w roku.

§33. Środki przeznaczone dla sołectwa mogą być wydatkowane na realizację zadań własnych Gminy w tym:

- a) utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwu,
- b) remont i utrzymanie dróg gminnych w granicach Sołectwa,
- c) utrzymanie lokali będących w dyspozycji Sołectwa,
- d) zaspokajanie miejscowych potrzeb kulturalno-oświatowych i sportowych,
- e) działalność organów Sołectwa,
- f) utrzymanie porządku i estetyki na terenie Sołectwa.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§34. Zmiany Statutu Sołectwa wymagają podjęcia uchwały przez Radę.

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr XIV/109/08
Rady Gminy Lipka
z dnia 14 marca 2008 r.

STATUT SOŁECTWA BIAŁOBLÓCIE

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1. Sołectwo Białobłocie jest jednostką pomocniczą Gminy Lipka.

§2. Statut określa organizację i zakres działania sołectwa w tym:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) zasady i tryb wyboru organów sołectwa,
- 3) organizację i zadania organów sołectwa,

- 4) zakres zadań przekazywanych sołectwu przez gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady Gminy Lipka nad działalnością sołectwa,
- 6) zasady korzystania z mienia,
- 7) gospodarkę finansową sołectwa.

§3. Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć gminę Lipka,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Lipka,
- 3) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Lipka,

- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Lipce,
- 5) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w rejestrze prowadzonym w Urzędzie Gminy,
- 6) Statucie - należy przez to rozumieć statut sołectwa.

§4. Sołectwo obejmuje wieś Białobłocie i obejmuje obszar 9,04 km².

Rozdział II

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa

§5. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania uczestniczących w zebraniu.

§6. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w siedzibie Sołectwa w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Wójta.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, określa ponadto porządek obrad Zebrania Wiejskiego, na którym ma nastąpić wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Wójt w terminie 3 miesięcy po upływie kadencji Rady. W przypadku rezygnacji, śmierci Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej wybory zarządza się w terminie 1 miesiąca od daty zdarzenia.

4. Zarządzenie w sprawie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańcom Sołectwa w terminie 7 dni przed datą Zebrania Wiejskiego.

5. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.

6. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, Przewodniczący Zebrania wyznacza drugi termin po 15 minutach. Wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

§7. 1. W celu wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie powołuje 3 osobową komisję skrutacyjną.

2. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego.

3. Członkiem komisji skrutacyjnej nie mogą zostać osoby, które kandydują na stanowisko Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, osoby których małżonkowie, zstępni bądź wstępni oraz rodzeństwo są kandydatami na takie stanowiska.

4. Do zadań komisji należy:

- 1) rejestrowanie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
- 2) obliczanie głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości Zebrania Wiejskiego wyników głosowania i wyborów.

§8. 1. Kandydatury na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej mogą zgłaszać wszyscy uczestnicy Zebrania Wiejskiego.

2. Kandydaci na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej muszą potwierdzić zgodę na kandydowanie.

§9. Komisja skrutacyjna powołana w celu przeprowadzenia wyborów zamyka listę kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej po zarejestrowaniu wszystkich nazwisk zgłoszonych przez uczestników Zebrania Wiejskiego.

§10. 1. Po zamknięciu listy kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przewodniczący komisji, o której mowa w §7 niniejszego Statutu, poddaje pod głosowanie tajne Zebrania Wiejskiego wszystkie zarejestrowane kandydatury w kolejności alfabetycznej.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory Rady Sołeckiej.

3. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

4. W przypadku otrzymania równej, największej liczby głosów przez co najmniej 2 kandydatów przeprowadza się kolejne głosowanie tylko z ich udziałem chyba, że jeden z kandydatów zrezygnuje.

5. Protesty w sprawie trybu i formy przeprowadzenia wyborów zainteresowany może składać do Rady Gminy w terminie 7 dni od ogłoszenia ich wyników.

Rozdział III

Organizacja i zadania organów Sołectwa

§11. Organami Sołectwa są: Zebranie Wiejskie - jako organ uchwałodawczy oraz Sołtys - jako organ wykonawczy.

§12. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w §26 za wyjątkiem rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwołanie,
- 2) wyrażanie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§13. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa oraz Rady Sołeckiej. W tym celu Zebranie Wiejskie może wznosić specjalne komisje.

2. Zebranie Wiejskie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o jakiej mowa w ust. 1, określa precyzyjnie jej zadania.

3. Komisje, o których mowa w ust. 1, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2, są uprawnione do:

- 1) żądania wyjaśnień,

- 2) przeglądania dokumentów,
- 3) przeprowadzania oględzin.

§14. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy mieszkańcy Sołectwa.

§15. Uprawnienie do udziału w Zebraniu Wiejskim obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej oraz obecnym na posiedzeniu Zebrania Wiejskiego przedstawicielom Gminy,
- 4) żądania utrwalenia w protokole czynności wymienionych w pkt 1-3,
- 5) udziału w głosowaniu,
- 6) zgłaszania kandydatów i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

§16. 1. Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa w sposób zwyczajowo przyjęty.

2. Sołtys zwołuje Zebranie Wiejskie:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie organów Gminy,
- 3) na wniosek 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

§17. 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. W przypadku gdy Sołtys nie może prowadzić Zebrania Wiejskiego, obradom przewodniczy osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie.

§18. 1. Przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego uprawnia do decydowania o:

- 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- 2) udzielaniu głosu poza kolejnością,
- 3) odebraniu głosu,
- 4) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- 5) żądaniu określonego zachowania od uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§19. 1. Sołtys lub osoby, o których mowa w §17 przygotowują porządek obrad Zebrania Wiejskiego.

2. Obsługę techniczno-biurową Zebrania Wiejskiego i Rady Sołeckiej sprawuje pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Wójta.

§20. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uczestniczących osób uprawnionych.

2. Odnośnie quorum mają zastosowanie odpowiednio przepisy zawarte w §6 statutu.

§21. 1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami organów Gminy.

2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu,
- 4) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Sołtys uczestniczy w pracach Rady z urzędu.

§22. 1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

2. Rada Sołecka składa się od 3 do 5 osób.

3. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:

- 1) składanie opinii i wniosków;
- 2) przygotowywanie projektów rozstrzygnięć podejmowanych przez Zebranie Wiejskie;
- 3) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Zebranie Wiejskie,

§23. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków,
- 2) naruszają postanowienia Statutu i uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

3. Zebranie w sprawie odwołania zwołuje Wójt na pisemny wniosek 10 % uprawnionych mieszkańców.

§24. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§25. Rada Gminy może upoważnić Sołtysa do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej.

Rozdział IV

Zakres zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji

§26. 1. Podstawowym celem utworzenia i działania sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy przez:
 - 1) opiniowanie rozstrzygnięć organów Gminy w sprawach dotyczących:
 - a) studium uwarunkowań oraz zmiany planu zagospodarowania przestrzennego Gminy dotyczących Sołectwa,
 - b) uchwalanych przez Radę programów gospodarczych dotyczących Sołectwa,
 - 2) inicjowanie działalności kulturalno - oświatowej, sportowo - rekreacyjnej oraz podtrzymywanie tradycji lokalnych,
 - 3) zarządzanie przekazanym Sołectwu mieniem komunalnym.

Rozdział V

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady nad działalnością organów Sołectwa

§27. 1. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada.

2. Kontrola nad działalnością Sołectwa sprawowana jest za pomocą Komisji Rewizyjnej na podstawie kryteriów: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

§28. 1. Sołtys przekazuje Wójtowi w terminie 7 dni od ich podjęcia - uchwały, wnioski, opinie Zebrania Wiejskiego.

2. Rada wstrzymuje wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego sprzecznej z prawem i przekazuje je do ponownego rozpatrzenia wskazując naruszenie prawa oraz termin rozpatrzenia sprawy.

3. W przypadku nie rozpatrzenia sprawy lub nie usunięcia naruszenia prawa przez Zebranie Wiejskie, Rada stwierdza nieważność uchwały w całości lub w części.

Rozdział VI

Zasady korzystania z mienia

§29. 1. W celu realizacji zadań statutowych przez Sołectwo, Wójt Gminy może przekazać mienie do używania.

§30. 1. Korzystanie z przekazanego mienia polega na:

- 1) utrzymywaniu przekazanego mienia w stanie nie pogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
- 2) załatwianiu bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia.

3) Wynajmowanie przekazanego mienia na potrzeby imprez okolicznościowych, sportowych, festynów, konkursów itp.

2. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

§31. 1. Dochody uzyskane z przekazanego mienia stanowią dochód Gminy.

2. Środki uzyskane z dochodów są przekazywane na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

Rozdział VII

Gospodarka finansowa Sołectwa

§32. 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Dochody realizowane przez Sołectwo wchodzi w skład dochodów budżetu Gminy.

3. Obsługa finansowa oraz merytoryczna Sołectwa prowadzona jest przez Urząd.

4. Kontrolę gospodarki finansowej Sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi Gminy raz w roku.

§33. Środki przeznaczone dla sołectwa mogą być wydatkowane na realizację zadań własnych Gminy w tym:

- a) utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwu,
- b) remont i utrzymanie dróg gminnych w granicach Sołectwa,
- c) utrzymanie lokali będących w dyspozycji Sołectwa,
- d) zaspakajanie miejscowych potrzeb kulturalno-oświatowych i sportowych,
- e) działalność organów Sołectwa,
- f) utrzymanie porządku i estetyki na terenie Sołectwa.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§34. Zmiany Statutu Sołectwa wymagają podjęcia uchwały przez Radę.

Załącznik Nr 4
do Uchwały Nr XIV/109/08
Rady Gminy Lipka
z dnia 14 marca 2008 r.

STATUT SOŁECTWA CZYŻKOWO

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1. Sołectwo Czyżkowo jest jednostką pomocniczą Gminy Lipka.

§2. Statut określa organizację i zakres działania sołectwa w tym:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) zasady i tryb wyboru organów sołectwa,
- 3) organizację i zadania organów sołectwa,
- 4) zakres zadań przekazywanych sołectwu przez gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady Gminy Lipka nad działalnością sołectwa,
- 6) zasady korzystania z mienia,
- 7) gospodarkę finansową sołectwa.

§3. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć gminę Lipka,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Lipka,
- 3) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Lipka,
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Lipce,
- 5) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w rejestrze prowadzonym w Urzędzie Gminy,
- 6) Statucie - należy przez to rozumieć statut sołectwa.

§4. Sołectwo obejmuje wieś Czyżkowo i obejmuje obszar 11,89 km².

Rozdział II

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa

§5. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania uczestniczących w zebraniu.

§6. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w siedzibie Sołectwa w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Wójta.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, określa ponadto porządek obrad Zebrania Wiejskiego, na którym ma nastąpić wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Wójt w terminie 3 miesięcy po upływie kadencji Rady. W przypadku rezygnacji, śmierci Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej wybory zarządza się w terminie 1 miesiąca od daty zdarzenia.

4. Zarządzenie w sprawie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańcom Sołectwa w terminie 7 dni przed datą Zebrania Wiejskiego.

5. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.

6. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, Przewodniczący Zebrania wyznacza drugi termin po 15 minutach. Wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

§7. 1. W celu wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie powołuje 3 osobową komisję skrutacyjną.

2. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego.

3. Członkiem komisji skrutacyjnej nie mogą zostać osoby, które kandydują na stanowisko Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, osoby których małżonkowie, zstępni bądź wstępni oraz rodzeństwo są kandydatami na takie stanowiska.

4. Do zadań komisji należy:

- 1) rejestrowanie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
- 2) obliczanie głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości Zebrania Wiejskiego wyników głosowania i wyborów.

§8. 1. Kandydatury na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej mogą zgłaszać wszyscy uczestnicy Zebrania Wiejskiego.

2. Kandydaci na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej muszą potwierdzić zgodę na kandydowanie.

§9. Komisja skrutacyjna powołana w celu przeprowadzenia wyborów zamyka listę kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej po zarejestrowaniu wszystkich nazwisk zgłoszonych przez uczestników Zebrania Wiejskiego.

§10. 1. Po zamknięciu listy kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przewodniczący komisji, o której mowa w §7 niniejszego Statutu, poddaje pod głosowanie tajne Zebrania Wiejskiego wszystkie zarejestrowane kandydatury w kolejności alfabetycznej.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory Rady Sołeckiej.

3. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

4. W przypadku otrzymania równej, największej liczby głosów przez co najmniej 2 kandydatów przeprowadza się kolejne głosowanie tylko z ich udziałem chyba, że jeden z kandydatów zrezygnuje.

5. Protesty w sprawie trybu i formy przeprowadzenia wyborów zainteresowany może składać do Rady Gminy w terminie 7 dni od ogłoszenia ich wyników.

Rozdział III

Organizacja i zadania organów Sołectwa

§11. Organami Sołectwa są: Zebranie Wiejskie - jako organ uchwałodawczy oraz Sołtys - jako organ wykonawczy.

§12. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w § 26 za wyjątkiem rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwołanie,
- 2) wyrażanie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§13. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa oraz Rady Sołeckiej. W tym celu Zebranie Wiejskie może wznosić specjalne komisje.

2. Zebranie Wiejskie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o jakiej mowa w ust. 1, określa precyzyjnie jej zadania.

3. Komisje, o których mowa w ust. 1, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2, są uprawnione do:

- 1) żądania wyjaśnień,
- 2) przeglądania dokumentów,
- 3) przeprowadzania oględzin.

§14. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy mieszkańcy Sołectwa.

§15. Uprawnienie do udziału w Zebraniu Wiejskim obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej oraz obecnym na posiedzeniu Zebrania Wiejskiego przedstawicielom Gminy,
- 4) żądania utrwalenia w protokole czynności wymienionych w pkt 1-3,
- 5) udziału w głosowaniu,

6) zgłaszania kandydatów i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

§16. 1. Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa w sposób zwyczajowo przyjęty.

2. Sołtys zwołuje Zebranie Wiejskie:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie organów Gminy,
- 3) na wniosek 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

§17. 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. W przypadku gdy Sołtys nie może prowadzić Zebrania Wiejskiego, obradom przewodniczy osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie.

§18. 1. Przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego uprawnia do decydowania o:

- 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- 2) udzielaniu głosu poza kolejnością,
- 3) odebraniu głosu,
- 4) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- 5) żądaniu określonego zachowania od uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§19. 1. Sołtys lub osoby, o których mowa w §17 przygotowują porządek obrad Zebrania Wiejskiego.

2. Obsługę techniczno-biurową Zebrania Wiejskiego i Rady Sołeckiej sprawuje pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Wójta.

§20. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uczestniczących osób uprawnionych.

2. Odnośnie quorum mają zastosowanie odpowiednio przepisy zawarte w §6 statutu.

§21. 1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami organów Gminy.

2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu,
- 4) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Sołtys uczestniczy w pracach Rady z urzędu.

§22. 1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

2. Rada Sołecka składa się od 3 do 5 osób.

3. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:

- 1) składanie opinii i wniosków;
- 2) przygotowywanie projektów rozstrzygnięć podejmowanych przez Zebranie Wiejskie;
- 3) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Zebranie Wiejskie,

§23. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków,
- 2) naruszają postanowienia Statutu i uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

3. Zebranie w sprawie odwołania zwołuje Wójt na pisemny wniosek 10 % uprawnionych mieszkańców.

§24. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§25. Rada Gminy może upoważnić Sołtysa do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej.

Rozdział IV

Zakres zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji

§26. 1. Podstawowym celem utworzenia i działania sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy przez:

- 1) opiniowanie rozstrzygnięć organów Gminy w sprawach dotyczących:
 - a) studium uwarunkowań oraz zmiany planu zagospodarowania przestrzennego Gminy dotyczących Sołectwa,
 - b) uchwalanych przez Radę programów gospodarczych dotyczących Sołectwa,
- 2) inicjowanie działalności kulturalno - oświatowej, sportowo - rekreacyjnej oraz podtrzymywanie tradycji lokalnych,
- 3) zarządzanie przekazanym Sołectwu mieniem komunalnym.

Rozdział V

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady nad działalnością organów Sołectwa

§27. 1. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada.

2. Kontrola nad działalnością Sołectwa sprawowana jest za pomocą Komisji Rewizyjnej na podstawie kryteriów: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

§28. 1. Sołtys przekazuje Wójtowi w terminie 7 dni od ich podjęcia - uchwały, wnioski, opinie Zebrania Wiejskiego.

2. Rada wstrzymuje wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego sprzecznej z prawem i przekazuje je do ponownego rozpatrzenia wskazując naruszenie prawa oraz termin rozpatrzenia sprawy.

3. W przypadku nie rozpatrzenia sprawy lub nie usunięcia naruszenia prawa przez Zebranie Wiejskie, Rada stwierdza nieważność uchwały w całości lub w części.

Rozdział VI

Zasady korzystania z mienia

§29. 1. W celu realizacji zadań statutowych przez Sołectwo, Wójt Gminy może przekazać mienie do używania.

§30. 1. Korzystanie z przekazanego mienia polega na:

- 1) utrzymywaniu przekazanego mienia w stanie nie pogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
- 2) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia.
- 3) Wynajmowanie przekazanego mienia na potrzeby imprez okolicznościowych, sportowych, festynów, konkursów itp.

2. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

§31. 1. Dochody uzyskane z przekazanego mienia stanowią dochód Gminy.

2. Środki uzyskane z dochodów są przekazywane na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

Rozdział VII

Gospodarka finansowa Sołectwa

§32. 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Dochody realizowane przez Sołectwo wchodziły w skład dochodów budżetu Gminy.

3. Obsługa finansowa oraz merytoryczna Sołectwa prowadzona jest przez Urząd.

4. Kontrolę gospodarki finansowej Sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi Gminy raz w roku.

§33. Środki przeznaczone dla sołectwa mogą być wydatkowane na realizację zadań własnych Gminy w tym:

- a) utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwu,
- b) remont i utrzymanie dróg gminnych w granicach Sołectwa,
- c) utrzymanie lokali będących w dyspozycji Sołectwa,
- d) zaspakajanie miejscowych potrzeb kulturalno-oświatowych i sportowych,
- e) działalność organów Sołectwa,

- f) utrzymanie porządku i estetyki na terenie Sołectwa.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

- §34.** Zmiany Statutu Sołectwa wymagają podjęcia uchwały przez Radę.

Załącznik Nr 5
do Uchwały Nr XIV/109/08
Rady Gminy Lipka
z dnia 14 marca 2008 r.

STATUT SOŁECTWA DEBRZNO-WIEŚ

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1. Sołectwo Debrzno Wieś jest jednostką pomocniczą Gminy Lipka.

§2. Statut określa organizację i zakres działania sołectwa w tym:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) zasady i tryb wyboru organów sołectwa,
- 3) organizację i zadania organów sołectwa,
- 4) zakres zadań przekazywanych sołectwu przez gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady Gminy Lipka nad działalnością sołectwa,
- 6) zasady korzystania z mienia,
- 7) gospodarkę finansową sołectwa.

§3. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć gminę Lipka,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Lipka,
- 3) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Lipka,
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Lipce,
- 5) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w rejestrze prowadzonym w Urzędzie Gminy,
- 6) Statucie - należy przez to rozumieć statut sołectwa.

§4. Sołectwo obejmuje wieś Debrzno Wieś i obejmuje obszar 8,94 km².

Rozdział II

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa

§5. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania uczestniczących w zebraniu.

§6. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w siedzibie Sołectwa w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Wójta.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, określa ponadto porządek obrad Zebrania Wiejskiego, na którym ma nastąpić wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Wójt w terminie 3 miesięcy po upływie kadencji Rady. W przypadku rezygnacji, śmierci Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej wybory zarządza się w terminie 1 miesiąca od daty zdarzenia.

4. Zarządzenie w sprawie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańcom Sołectwa w terminie 7 dni przed datą Zebrania Wiejskiego.

5. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.

6. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, Przewodniczący Zebrania wyznacza drugi termin po 15 minutach. Wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

§7. 1. W celu wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie powołuje 3 osobową komisję skrutacyjną.

2. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego.

3. Członkiem komisji skrutacyjnej nie mogą zostać osoby, które kandydują na stanowisko Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, osoby których małżonkowie, zstępni bądź wstępni oraz rodzeństwo są kandydatami na takie stanowiska.

4. Do zadań komisji należy:

- 1) rejestrowanie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
- 2) obliczanie głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości Zebrania Wiejskiego wyników głosowania i wyborów.

§8. 1. Kandydatury na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej mogą zgłaszać wszyscy uczestnicy Zebrania Wiejskiego.

2. Kandydaci na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej muszą potwierdzić zgodę na kandydowanie.

§9. Komisja skrutacyjna powołana w celu przeprowadzenia wyborów zamyka listę kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej po zarejestrowaniu wszystkich nazwisk zgłoszonych przez uczestników Zebrania Wiejskiego.

§10. 1. Po zamknięciu listy kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przewodniczący komisji, o której mowa w §7 niniejszego Statutu, poddaje pod głosowanie tajne Zebrania Wiejskiego wszystkie zarejestrowane kandydatury w kolejności alfabetycznej.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory Rady Sołeckiej.

3. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

4. W przypadku otrzymania równej, największej liczby głosów przez co najmniej 2 kandydatów przeprowadza się kolejne głosowanie tylko z ich udziałem chyba, że jeden z kandydatów zrezygnuje.

5. Protesty w sprawie trybu i formy przeprowadzenia wyborów zainteresowany może składać do Rady Gminy w terminie 7 dni od ogłoszenia ich wyników.

Rozdział III

Organizacja i zadania organów Sołectwa

§11. Organami Sołectwa są: Zebranie Wiejskie - jako organ uchwalodawczy oraz Sołtys - jako organ wykonawczy.

§12. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w § 26 za wyjątkiem rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwołanie,

2) wyrażanie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§13. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa oraz Rady Sołeckiej. W tym celu Zebranie Wiejskie może wyłaniać specjalne komisje.

2. Zebranie Wiejskie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o jakiej mowa w ust. 1, określa precyzyjnie jej zadania.

3. Komisje, o których mowa w ust. 1, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2, są uprawnione do:

- 1) żądania wyjaśnień,
- 2) przeglądania dokumentów,
- 3) przeprowadzania oględzin.

§14. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy mieszkańcy Sołectwa.

§15. Uprawnienie do udziału w Zebraniu Wiejskim obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwalodawczej,
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej oraz obecnym na posiedzeniu Zebrania Wiejskiego przedstawicielom Gminy,
- 4) żądania utrwalenia w protokole czynności wymienionych w pkt 1-3,
- 5) udziału w głosowaniu,
- 6) zgłaszania kandydatów i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

§16. 1. Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa w sposób zwyczajowo przyjęty.

2. Sołtys zwołuje Zebranie Wiejskie:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie organów Gminy,
- 3) na wniosek 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

§17. 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. W przypadku gdy Sołtys nie może prowadzić Zebrania Wiejskiego, obradom przewodniczy osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie.

§18. 1. Przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego uprawnia do decydowania o:

- 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- 2) udzielaniu głosu poza kolejnością,
- 3) odebraniu głosu,

4) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,

5) żądaniu określonego zachowania od uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§19. 1. Sołtys lub osoby, o których mowa w §17 przygotowują porządek obrad Zebrania Wiejskiego.

2. Obsługę techniczno-biurową Zebrania Wiejskiego i Rady Sołeckiej sprawuje pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Wójta.

§20. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uczestniczących osób uprawnionych.

2. Odnośnie quorum mają zastosowanie odpowiednio przepisy zawarte w §6 statutu.

§21. 1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami organów Gminy.

2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu,
- 4) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Sołtys uczestniczy w pracach Rady z urzędu.

§22. 1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

2. Rada Sołecka składa się od 3 do 5 osób.

3. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:

- 1) składanie opinii i wniosków;
- 2) przygotowywanie projektów rozstrzygnięć podejmowanych przez Zebranie Wiejskie;
- 3) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Zebranie Wiejskie,

§23. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków,
- 2) naruszają postanowienia Statutu i uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

3. Zebranie w sprawie odwołania zwołuje Wójt na pisemny wniosek 10% uprawnionych mieszkańców.

§24. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§25. Rada Gminy może upoważnić Sołtysa do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej.

Rozdział IV

Zakres zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji

§26. 1. Podstawowym celem utworzenia i działania sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy przez:

- 1) opiniowanie rozstrzygnięć organów Gminy w sprawach dotyczących:
 - a) studium uwarunkowań oraz zmiany planu zagospodarowania przestrzennego Gminy dotyczących Sołectwa,
 - b) uchwalanych przez Radę programów gospodarczych dotyczących Sołectwa,
- 2) inicjowanie działalności kulturalno - oświatowej, sportowo - rekreacyjnej oraz podtrzymywanie tradycji lokalnych,
- 3) zarządzanie przekazanym Sołectwu mieniem komunalnym.

Rozdział V

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady nad działalnością organów Sołectwa

§27. 1. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada.

2. Kontrola nad działalnością Sołectwa sprawowana jest za pomocą Komisji Rewizyjnej na podstawie kryteriów: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

§28. 1. Sołtys przekazuje Wójtowi w terminie 7 dni od ich podjęcia - uchwały, wnioski, opinie Zebrania Wiejskiego.

2. Rada wstrzymuje wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego sprzecznej z prawem i przekazuje je do ponownego rozpatrzenia wskazując naruszenie prawa oraz termin rozpatrzenia sprawy.

3. W przypadku nie rozpatrzenia sprawy lub nie usunięcia naruszenia prawa przez Zebranie Wiejskie, Rada stwierdza nieważność uchwały w całości lub w części.

Rozdział VI

Zasady korzystania z mienia

§29. 1. W celu realizacji zadań statutowych przez Sołectwo, Wójt Gminy może przekazać mienie do używania.

§30. 1. Korzystanie z przekazanego mienia polega na:

- 1) utrzymywaniu przekazanego mienia w stanie nie pogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
- 2) załatwianiu bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia.
- 3) Wynajmowaniu przekazanego mienia na potrzeby imprez okolicznościowych, sportowych, festynów, konkursów itp.

2. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

§31. 1. Dochody uzyskane z przekazanego mienia stanowią dochód Gminy.

2. Środki uzyskane z dochodów są przekazywane na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

Rozdział VII

Gospodarka finansowa Sołectwa

§32. 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Dochody realizowane przez Sołectwo wchodzi w skład dochodów budżetu Gminy.

3. Obsługa finansowa oraz merytoryczna Sołectwa prowadzona jest przez Urząd.

4. Kontrolę gospodarki finansowej Sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi Gminy raz w roku.

§33. Środki przeznaczone dla sołectwa mogą być wydatkowane na realizację zadań własnych Gminy w tym:

- a) utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwu,
- b) remont i utrzymanie dróg gminnych w granicach Sołectwa,
- c) utrzymanie lokali będących w dyspozycji Sołectwa,
- d) zaspakajanie miejscowych potrzeb kulturalno-oświatowych i sportowych,
- e) działalność organów Sołectwa,
- f) utrzymanie porządku i estetyki na terenie Sołectwa.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§34. Zmiany Statutu Sołectwa wymagają podjęcia uchwały przez Radę.

Załącznik Nr 6
do Uchwały Nr XIV/109/08
Rady Gminy Lipka
z dnia 14 marca 2008 r.

STATUT SOŁECTWA KIEŁPIN

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1. Sołectwo Kiełpin jest jednostką pomocniczą Gminy Lipka.

§2. Statut określa organizację i zakres działania sołectwa w tym:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) zasady i tryb wyboru organów sołectwa,
- 3) organizację i zadania organów sołectwa,
- 4) zakres zadań przekazywanych sołectwu przez gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady Gminy Lipka nad działalnością sołectwa,

6) zasady korzystania z mienia,

7) gospodarkę finansową sołectwa.

§3. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć gminę Lipka,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Lipka,
- 3) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Lipka,
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Lipce,
- 5) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w rejestrze prowadzonym w Urzędzie Gminy,
- 6) Statucie - należy przez to rozumieć statut sołectwa.

§4. Sołectwo obejmuje wieś Kiełpin i obejmuje obszar 21,40 km².

Rozdział II

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa

§5. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania uczestniczących w zebraniu.

§6. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w siedzibie Sołectwa w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Wójta.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, określa ponadto porządek obrad Zebrania Wiejskiego, na którym ma nastąpić wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Wójt w terminie 3 miesięcy po upływie kadencji Rady. W przypadku rezygnacji, śmierci Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej wybory zarządza się w terminie 1 miesiąca od daty zdarzenia.

4. Zarządzenie w sprawie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańcom Sołectwa w terminie 7 dni przed datą Zebrania Wiejskiego.

5. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.

6. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, Przewodniczący Zebrania wyznacza drugi termin po 15 minutach. Wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

§7. 1. W celu wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie powołuje 3 osobową komisję skrutacyjną.

2. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego.

3. Członkiem komisji skrutacyjnej nie mogą zostać osoby, które kandydują na stanowisko Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, osoby których małżonkowie, zstępni bądź wstępni oraz rodzeństwo są kandydatami na takie stanowiska.

4. Do zadań komisji należy:

- 1) rejestrowanie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
- 2) obliczanie głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości Zebrania Wiejskiego wyników głosowania i wyborów.

§8. 1. Kandydatury na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej mogą zgłaszać wszyscy uczestnicy Zebrania Wiejskiego.

2. Kandydaci na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej muszą potwierdzić zgodę na kandydowanie.

§9. Komisja skrutacyjna powołana w celu przeprowadzenia wyborów zamyka listę kandydatów na stanowisko Sołtysa

i członków Rady Sołeckiej po zarejestrowaniu wszystkich nazwisk zgłoszonych przez uczestników Zebrania Wiejskiego.

§10. 1. Po zamknięciu listy kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przewodniczący komisji, o której mowa w §7 niniejszego Statutu, poddaje pod głosowanie tajne Zebrania Wiejskiego wszystkie zarejestrowane kandydatury w kolejności alfabetycznej.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory Rady Sołeckiej.

3. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

4. W przypadku otrzymania równej, największej liczby głosów przez co najmniej 2 kandydatów przeprowadza się kolejne głosowanie tylko z ich udziałem chyba, że jeden z kandydatów zrezygnuje.

5. Protesty w sprawie trybu i formy przeprowadzenia wyborów zainteresowany może składać do Rady Gminy w terminie 7 dni od ogłoszenia ich wyników.

Rozdział III

Organizacja i zadania organów Sołectwa

§11. Organami Sołectwa są: Zebranie Wiejskie - jako organ uchwalodawczy oraz Sołtys - jako organ wykonawczy.

§12. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w §26 za wyjątkiem rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwołanie,
- 2) wyrażanie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§13. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa oraz Rady Sołeckiej. W tym celu Zebranie Wiejskie może wzywać specjalne komisje.

2. Zebranie Wiejskie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o jakiej mowa w ust. 1, określa precyzyjnie jej zadania.

3. Komisje, o których mowa w ust. 1, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2, są uprawnione do:

- 1) żądania wyjaśnień,
- 2) przeglądania dokumentów,
- 3) przeprowadzania oględzin.

§14. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy mieszkańcy Sołectwa.

§15. Uprawnienie do udziału w Zebraniu Wiejskim obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwalodawczej,
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej oraz obecnym na posiedzeniu Zebrania Wiejskiego przedstawicielom Gminy,
- 4) żądania utrwalenia w protokole czynności wymienionych w pkt 1-3,
- 5) udziału w głosowaniu,
- 6) zgłaszania kandydatów i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

§16. 1. Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa w sposób zwyczajowo przyjęty.

2. Sołtys zwołuje Zebranie Wiejskie:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie organów Gminy,
- 3) na wniosek 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

§17. 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. W przypadku gdy Sołtys nie może prowadzić Zebrania Wiejskiego, obradom przewodniczy osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie.

§18. 1. Przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego uprawnia do decydowania o:

- 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- 2) udzielaniu głosu poza kolejnością,
- 3) odebraniu głosu,
- 4) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- 5) żądaniu określonego zachowania od uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§19. 1. Sołtys lub osoby, o których mowa w §17 przygotowują porządek obrad Zebrania Wiejskiego.

2. Obsługę techniczno-biurową Zebrania Wiejskiego i Rady Sołeckiej sprawuje pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Wójta.

§20. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uczestniczących osób uprawnionych.

2. Odnośnie quorum mają zastosowanie odpowiednio przepisy zawarte w §6 statutu.

§21. 1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami organów Gminy.

2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu,
- 4) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Sołtys uczestniczy w pracach Rady z urzędu.

§22. 1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

2. Rada Sołecka składa się od 3 do 5 osób.

3. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:

- 1) składanie opinii i wniosków;
- 2) przygotowywanie projektów rozstrzygnięć podejmowanych przez Zebranie Wiejskie;
- 3) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Zebranie Wiejskie,

§23. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków,
- 2) naruszają postanowienia Statutu i uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

3. Zebranie w sprawie odwołania zwołuje Wójt na pisemny wniosek 10% uprawnionych mieszkańców.

§24. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§25. Rada Gminy może upoważnić Sołtysa do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej.

Rozdział IV

Zakres zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji

§26. 1. Podstawowym celem utworzenia i działania sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy przez:

- 1) opiniowanie rozstrzygnięć organów Gminy w sprawach dotyczących:
 - a) studium uwarunkowań oraz zmiany planu zagospodarowania przestrzennego Gminy dotyczących Sołectwa,
 - b) uchwalanych przez Radę programów gospodarczych dotyczących Sołectwa,

- 2) inicjowanie działalności kulturalno - oświatowej, sportowo - rekreacyjnej oraz podtrzymywanie tradycji lokalnych,
- 3) zarządzanie przekazanym Sołectwu mieniem komunalnym.

Rozdział V

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady nad działalnością organów Sołectwa

§27. 1. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada.

2. Kontrola nad działalnością Sołectwa sprawowana jest za pomocą Komisji Rewizyjnej na podstawie kryteriów: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

§28. 1. Sołtys przekazuje Wójtowi w terminie 7 dni od ich podjęcia - uchwały, wnioski, opinie Zebrania Wiejskiego.

2. Rada wstrzymuje wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego sprzecznej z prawem i przekazuje je do ponownego rozpatrzenia wskazując naruszenie prawa oraz termin rozpatrzenia sprawy.

3. W przypadku nie rozpatrzenia sprawy lub nie usunięcia naruszenia prawa przez Zebranie Wiejskie, Rada stwierdza nieważność uchwały w całości lub w części.

Rozdział VI

Zasady korzystania z mienia

§29. 1. W celu realizacji zadań statutowych przez Sołectwo, Wójt Gminy może przekazać mienie do używania.

§30. 1. Korzystanie z przekazanego mienia polega na:

- 1) utrzymywaniu przekazanego mienia w stanie nie pogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
 - 2) załatwianiu bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia.
 - 3) Wynajmowanie przekazanego mienia na potrzeby imprez okolicznościowych, sportowych, festynów, konkursów itp.
2. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem jest zachowanie szczególnej staranności przy wykony-

waniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

§31. 1. Dochody uzyskane z przekazanego mienia stanowią dochód Gminy.

2. Środki uzyskane z dochodów są przekazywane na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

Rozdział VII

Gospodarka finansowa Sołectwa

§32. 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Dochody realizowane przez Sołectwo wchodzi w skład dochodów budżetu Gminy.

3. Obsługa finansowa oraz merytoryczna Sołectwa prowadzona jest przez Urząd.

4. Kontrolę gospodarki finansowej Sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi Gminy raz w roku.

§33. Środki przeznaczone dla sołectwa mogą być wydatkowane na realizację zadań własnych Gminy w tym:

- a) utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwu,
- b) remont i utrzymanie dróg gminnych w granicach Sołectwa,
- c) utrzymanie lokali będących w dyspozycji Sołectwa,
- d) zaspokajanie miejscowych potrzeb kulturalno-oświatowych i sportowych,
- e) działalność organów Sołectwa,
- f) utrzymanie porządku i estetyki na terenie Sołectwa.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§34. Zmiany Statutu Sołectwa wymagają podjęcia uchwały przez Radę.

Załącznik Nr 7
do Uchwały Nr XIV/109/08
Rady Gminy Lipka
z dnia 14 marca 2008 r.

STATUT SOŁECTWA LASKOWO

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1. Sołectwo Laskowo jest jednostką pomocniczą Gminy Lipka.

§2. Statut określa organizację i zakres działania sołectwa w tym:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) zasady i tryb wyboru organów sołectwa,
- 3) organizację i zadania organów sołectwa,
- 4) zakres zadań przekazywanych sołectwu przez gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady Gminy Lipka nad działalnością sołectwa,
- 6) zasady korzystania z mienia,
- 7) gospodarkę finansową sołectwa.

§3. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć gminę Lipka,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Lipka,
- 3) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Lipka,
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Lipce,
- 5) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w rejestrze prowadzonym w Urzędzie Gminy,
- 6) Statucie - należy przez to rozumieć statut sołectwa.

§4. Sołectwo obejmuje wieś Laskowo i obejmuje obszar 3,23 km².

Rozdział II

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa

§5. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania uczestniczących w zebraniu.

§6. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w siedzibie Sołectwa w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Wójta.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, określa ponadto porządek obrad Zebrania Wiejskiego, na którym ma nastąpić wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Wójt w terminie 3 miesięcy po upływie kadencji Rady. W przypadku rezygnacji, śmierci Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej wybory zarządza się w terminie 1 miesiąca od daty zdarzenia.

4. Zarządzenie w sprawie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańcom Sołectwa w terminie 7 dni przed datą Zebrania Wiejskiego.

5. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.

6. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, Przewodniczący Zebrania wyznacza drugi termin po 15 minutach. Wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

§7. 1. W celu wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie powołuje 3 osobową komisję skrutacyjną.

2. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego.

3. Członkiem komisji skrutacyjnej nie mogą zostać osoby, które kandydują na stanowisko Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, osoby których małżonkowie, zstępni bądź wstępni oraz rodzeństwo są kandydatami na takie stanowiska.

4. Do zadań komisji należy:

- 1) rejestrowanie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
- 2) obliczanie głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości Zebrania Wiejskiego wyników głosowania i wyborów.

§8. 1. Kandydatury na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej mogą zgłaszać wszyscy uczestnicy Zebrania Wiejskiego.

2. Kandydaci na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej muszą potwierdzić zgodę na kandydowanie.

§9. Komisja skrutacyjna powołana w celu przeprowadzenia wyborów zamyka listę kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej po zarejestrowaniu wszystkich nazwisk zgłoszonych przez uczestników Zebrania Wiejskiego.

§10. 1. Po zamknięciu listy kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przewodniczący komisji, o której mowa w §7 niniejszego Statutu, poddaje pod głosowanie tajne Zebrania Wiejskiego wszystkie zarejestrowane kandydatury w kolejności alfabetycznej.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory Rady Sołeckiej.

3. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

4. W przypadku otrzymania równej, największej liczby głosów przez co najmniej 2 kandydatów przeprowadza się kolejne głosowanie tylko z ich udziałem chyba, że jeden z kandydatów zrezygnuje.

5. Protesty w sprawie trybu i formy przeprowadzenia wyborów zainteresowany może składać do Rady Gminy w terminie 7 dni od ogłoszenia ich wyników.

Rozdział III

Organizacja i zadania organów Sołectwa

§11. Organami Sołectwa są: Zebranie Wiejskie - jako organ uchwałodawczy oraz Sołtys - jako organ wykonawczy.

§12. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w §26 za wyjątkiem rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwołanie,
- 2) wyrażanie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§13. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa oraz Rady Sołeckiej. W tym celu Zebranie Wiejskie może wyłaniać specjalne komisje.

2. Zebranie Wiejskie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o jakiej mowa w ust. 1, określa precyzyjnie jej zadania.

3. Komisje, o których mowa w ust. 1, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2, są uprawnione do:

- 1) żądania wyjaśnień,
- 2) przeglądania dokumentów,
- 3) przeprowadzania oględzin.

§14. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy mieszkańcy Sołectwa.

§15. Uprawnienie do udziału w Zebraniu Wiejskim obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej oraz obecnym na posiedzeniu Zebrania Wiejskiego przedstawicielom Gminy,
- 4) żądania utrwalenia w protokole czynności wymienionych w pkt 1-3,
- 5) udziału w głosowaniu,

6) zgłaszania kandydatów i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

§16. 1. Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa w sposób zwyczajowo przyjęty.

2. Sołtys zwołuje Zebranie Wiejskie:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie organów Gminy,
- 3) na wniosek 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

§17. 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. W przypadku gdy Sołtys nie może prowadzić Zebrania Wiejskiego, obradom przewodniczy osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie.

§18. 1. Przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego uprawnia do decydowania o:

- 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- 2) udzielaniu głosu poza kolejnością,
- 3) odebraniu głosu,
- 4) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- 5) żądaniu określonego zachowania od uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§19. 1. Sołtys lub osoby, o których mowa w §17 przygotowują porządek obrad Zebrania Wiejskiego.

2. Obsługę techniczno-biurową Zebrania Wiejskiego i Rady Sołeckiej sprawuje pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Wójta.

§20. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uczestniczących osób uprawnionych.

2. Odnośnie quorum mają zastosowanie odpowiednio przepisy zawarte w §6 statutu.

§21. 1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami organów Gminy.

2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu,
- 4) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Sołtys uczestniczy w pracach Rady z urzędu.

§22. 1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

2. Rada Sołecka składa się od 3 do 5 osób.

3. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:

- 1) składanie opinii i wniosków;
- 2) przygotowywanie projektów rozstrzygnięć podejmowanych przez Zebranie Wiejskie;
- 3) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Zebranie Wiejskie,

§23. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków,
- 2) naruszają postanowienia Statutu i uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

3. Zebranie w sprawie odwołania zwołuje Wójt na pisemny wniosek 10% uprawnionych mieszkańców.

§24. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§25. Rada Gminy może upoważnić Sołtysa do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej.

Rozdział IV

Zakres zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji

§26. 1. Podstawowym celem utworzenia i działania sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy przez:

- 1) opiniowanie rozstrzygnięć organów Gminy w sprawach dotyczących:
 - a) studium uwarunkowań oraz zmiany planu zagospodarowania przestrzennego Gminy dotyczących Sołectwa,
 - b) uchwalanych przez Radę programów gospodarczych dotyczących Sołectwa,
- 2) inicjowanie działalności kulturalno - oświatowej, sportowo - rekreacyjnej oraz podtrzymywanie tradycji lokalnych,
- 3) zarządzanie przekazanym Sołectwu mieniem komunalnym.

Rozdział V

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady nad działalnością organów Sołectwa

§27. 1. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada.

2. Kontrola nad działalnością Sołectwa sprawowana jest za pomocą Komisji Rewizyjnej na podstawie kryteriów: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

§28. 1. Sołtys przekazuje Wójtowi w terminie 7 dni od ich podjęcia - uchwały, wnioski, opinie Zebrania Wiejskiego.

2. Rada wstrzymuje wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego sprzecznej z prawem i przekazuje je do ponownego rozpatrzenia wskazując naruszenie prawa oraz termin rozpatrzenia sprawy.

3. W przypadku nie rozpatrzenia sprawy lub nie usunięcia naruszenia prawa przez Zebranie Wiejskie, Rada stwierdza nieważność uchwały w całości lub w części.

Rozdział VI

Zasady korzystania z mienia

§29. 1. W celu realizacji zadań statutowych przez Sołectwo, Wójt Gminy może przekazać mienie do używania.

§30. 1. Korzystanie z przekazanego mienia polega na:

- 1) utrzymywaniu przekazanego mienia w stanie nie pogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
- 2) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia.
- 3) Wynajmowanie przekazanego mienia na potrzeby imprez okolicznościowych, sportowych, festynów, konkursów itp.

2. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

§31. 1. Dochody uzyskane z przekazanego mienia stanowią dochód Gminy.

2. Środki uzyskane z dochodów są przekazywane na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

Rozdział VII

Gospodarka finansowa Sołectwa

§32. 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Dochody realizowane przez Sołectwo wchodzi w skład dochodów budżetu Gminy.

3. Obsługa finansowa oraz merytoryczna Sołectwa prowadzona jest przez Urząd.

4. Kontrolę gospodarki finansowej Sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi Gminy raz w roku.

§33. Środki przeznaczone dla sołectwa mogą być wydatkowane na realizację zadań własnych Gminy w tym:

- a) utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwu,
- b) remont i utrzymanie dróg gminnych w granicach Sołectwa,

- c) utrzymanie lokali będących w dyspozycji Sołectwa,
- d) zaspokajanie miejscowych potrzeb kulturalno-oświatowych i sportowych,
- e) działalność organów Sołectwa,
- f) utrzymanie porządku i estetyki na terenie Sołectwa.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§34. Zmiany Statutu Sołectwa wymagają podjęcia uchwały przez Radę.

Załącznik Nr 8
do Uchwały Nr XIV/109/08
Rady Gminy Lipka
z dnia 14 marca 2008 r.

STATUT SOŁECTWA LIPKA

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1. Sołectwo Lipka jest jednostką pomocniczą Gminy Lipka.

§2. Statut określa organizację i zakres działania sołectwa w tym:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) zasady i tryb wyboru organów sołectwa,
- 3) organizację i zadania organów sołectwa,
- 4) zakres zadań przekazywanych sołectwu przez gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady Gminy Lipka nad działalnością sołectwa,
- 6) zasady korzystania z mienia,
- 7) gospodarkę finansową sołectwa.

§3. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć gminę Lipka,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Lipka,
- 3) Wójtce - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Lipka,
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Lipce,
- 5) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w rejestrze prowadzonym w Urzędzie Gminy,

6) Statucie - należy przez to rozumieć statut sołectwa.

§4. Sołectwo obejmuje wieś Lipka i obejmuje obszar 22,26 km².

Rozdział II

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa

§5. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania uczestniczących w zebraniu.

§6. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w siedzibie Sołectwa w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Wójta.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, określa ponadto porządek obrad Zebrania Wiejskiego, na którym ma nastąpić wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Wójt w terminie 3 miesięcy po upływie kadencji Rady. W przypadku rezygnacji, śmierci Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej wybory zarządza się w terminie 1 miesiąca od daty zdarzenia.

4. Zarządzenie w sprawie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańcom Sołectwa w terminie 7 dni przed datą Zebrania Wiejskiego.

5. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.

6. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, Przewodniczący Zebrania wyznacza drugi termin po 15 minutach. Wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

§7. 1. W celu wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie powołuje 3 osobową komisję skrutacyjną.

2. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego.

3. Członkiem komisji skrutacyjnej nie mogą zostać osoby, które kandydują na stanowisko Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, osoby których małżonkowie, zstępni bądź wstępni oraz rodzeństwo są kandydatami na takie stanowiska.

4. Do zadań komisji należy:

- 1) rejestrowanie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
- 2) obliczanie głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości Zebrania Wiejskiego wyników głosowania i wyborów.

§8. 1. Kandydatury na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej mogą zgłaszać wszyscy uczestnicy Zebrania Wiejskiego.

2. Kandydaci na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej muszą potwierdzić zgodę na kandydowanie.

§9. Komisja skrutacyjna powołana w celu przeprowadzenia wyborów zamyka listę kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej po zarejestrowaniu wszystkich nazwisk zgłoszonych przez uczestników Zebrania Wiejskiego.

§10. 1. Po zamknięciu listy kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przewodniczący komisji, o której mowa w §7 niniejszego Statutu, poddaje pod głosowanie tajne Zebrania Wiejskiego wszystkie zarejestrowane kandydatury w kolejności alfabetycznej.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory Rady Sołeckiej.

3. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

4. W przypadku otrzymania równej, największej liczby głosów przez co najmniej 2 kandydatów przeprowadza się kolejne głosowanie tylko z ich udziałem chyba, że jeden z kandydatów zrezygnuje.

5. Protesty w sprawie trybu i formy przeprowadzenia wyborów zainteresowany może składać do Rady Gminy w terminie 7 dni od ogłoszenia ich wyników.

Rozdział III

Organizacja i zadania organów Sołectwa

§11. Organami Sołectwa są: Zebranie Wiejskie - jako organ uchwałodawczy oraz Sołtys - jako organ wykonawczy.

§12. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w §26 za wyjątkiem rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwołanie,
- 2) wyrażanie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§13. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa oraz Rady Sołeckiej. W tym celu Zebranie Wiejskie może wylaniać specjalne komisje.

2. Zebranie Wiejskie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o jakiej mowa w ust. 1, określa precyzyjnie jej zadania.

3. Komisje, o których mowa w ust. 1, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2, są uprawnione do:

- 1) żądania wyjaśnień,
- 2) przeglądania dokumentów,
- 3) przeprowadzania oględzin.

§14. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy mieszkańcy Sołectwa.

§15. Uprawnienie do udziału w Zebraniu Wiejskim obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej oraz obecnym na posiedzeniu Zebrania Wiejskiego przedstawicielom Gminy,
- 4) żądania utrwalenia w protokole czynności wymienionych w pkt 1-3,
- 5) udziału w głosowaniu,
- 6) zgłaszania kandydatów i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

§16. 1. Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa w sposób zwyczajowo przyjęty.

2. Sołtys zwołuje Zebranie Wiejskie:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie organów Gminy,
- 3) na wniosek 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

§17. 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. W przypadku gdy Sołtys nie może prowadzić Zebrania Wiejskiego, obradom przewodniczy osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie.

§18. 1. Przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego uprawnia do decydowania o:

- 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- 2) udzielaniu głosu poza kolejnością,
- 3) odebraniu głosu,
- 4) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- 5) żądaniu określonego zachowania od uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§19. 1. Sołtys lub osoby, o których mowa w §17 przygotowują porządek obrad Zebrania Wiejskiego.

2. Obsługę techniczno-biurową Zebrania Wiejskiego i Rady Sołeckiej sprawuje pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Wójta.

§20. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uczestniczących osób uprawnionych.

2. Odnosnie quorum mają zastosowanie odpowiednio przepisy zawarte w §6 statutu.

§21. 1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami organów Gminy.

2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu,
- 4) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Sołtys uczestniczy w pracach Rady z urzędu.

§22. 1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

2. Rada Sołecka składa się od 3 do 5 osób.

3. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:

- 1) składanie opinii i wniosków;
- 2) przygotowywanie projektów rozstrzygnięć podejmowanych przez Zebranie Wiejskie;
- 3) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Zebranie Wiejskie,

§23. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być

przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków,
- 2) naruszają postanowienia Statutu i uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

3. Zebranie w sprawie odwołania zwołuje Wójt na pisemny wniosek 10% uprawnionych mieszkańców.

§24. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§25. Rada Gminy może upoważnić Sołtysa do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej.

Rozdział IV

Zakres zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji

§26. 1. Podstawowym celem utworzenia i działania sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy przez:

- 1) opiniowanie rozstrzygnięć organów Gminy w sprawach dotyczących:
 - a) studium uwarunkowań oraz zmiany planu zagospodarowania przestrzennego Gminy dotyczących Sołectwa,
 - b) uchwalanych przez Radę programów gospodarczych dotyczących Sołectwa,
- 2) inicjowanie działalności kulturalno - oświatowej, sportowo - rekreacyjnej oraz podtrzymywanie tradycji lokalnych,
- 3) zarządzanie przekazanym Sołectwu mieniem komunalnym.

Rozdział V

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady nad działalnością organów Sołectwa

§27. 1. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada.

2. Kontrola nad działalnością Sołectwa sprawowana jest za pomocą Komisji Rewizyjnej na podstawie kryteriów: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

§28. 1. Sołtys przekazuje Wójtowi w terminie 7 dni od ich podjęcia - uchwały, wnioski, opinie Zebrania Wiejskiego.

2. Rada wstrzymuje wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego sprzecznej z prawem i przekazuje je do ponownego

rozpatrzenia wskazując naruszenie prawa oraz termin rozpatrzenia sprawy.

3. W przypadku nie rozpatrzenia sprawy lub nie usunięcia naruszenia prawa przez Zebranie Wiejskie, Rada stwierdza nieważność uchwały w całości lub w części.

Rozdział VI

Zasady korzystania z mienia

§29. 1. W celu realizacji zadań statutowych przez Sołectwo, Wójt Gminy może przekazać mienie do używania.

§30. 1. Korzystanie z przekazanego mienia polega na:

- 1) utrzymywaniu przekazanego mienia w stanie nie pogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
- 2) załatwianiu bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia.
- 3) Wynajmowanie przekazanego mienia na potrzeby imprez okolicznościowych, sportowych, festynów, konkursów itp.

2. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

§31. 1. Dochody uzyskane z przekazanego mienia stanowią dochód Gminy.

2. Środki uzyskane z dochodów są przekazywane na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

Rozdział VII

Gospodarka finansowa Sołectwa

§32. 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Dochody realizowane przez Sołectwo wchodziły w skład dochodów budżetu Gminy.

3. Obsługa finansowa oraz merytoryczna Sołectwa prowadzona jest przez Urząd.

4. Kontrolę gospodarki finansowej Sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi Gminy raz w roku.

§33. Środki przeznaczone dla sołectwa mogą być wydatkowane na realizację zadań własnych Gminy w tym:

- a) utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwu,
- b) remont i utrzymanie dróg gminnych w granicach Sołectwa,
- c) utrzymanie lokali będących w dyspozycji Sołectwa,
- d) zaspakajanie miejscowych potrzeb kulturalno-oświatowych i sportowych,
- e) działalność organów Sołectwa,
- f) utrzymanie porządku i estetyki na terenie Sołectwa.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§34. Zmiany Statutu Sołectwa wymagają podjęcia uchwały przez Radę.

Załącznik Nr 9
do Uchwały Nr XIV/109/08
Rady Gminy Lipka
z dnia 14 marca 2008 r.

STATUT SOŁECTWA ŁĄKIE

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1. Sołectwo Łąkie jest jednostką pomocniczą Gminy Lipka.

§2. Statut określa organizację i zakres działania sołectwa w tym:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) zasady i tryb wyboru organów sołectwa,
- 3) organizację i zadania organów sołectwa,
- 4) zakres zadań przekazywanych sołectwu przez gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady Gminy Lipka nad działalnością sołectwa,

- 6) zasady korzystania z mienia,
- 7) gospodarkę finansową sołectwa.

§3. Ilekcioć w statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć gminę Lipka,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Lipka,
- 3) Wólcie - należy przez to rozumieć Wójtę Gminy Lipka,
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Lipce,
- 5) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w rejestrze prowadzonym w Urzędzie Gminy,
- 6) Statucie - należy przez to rozumieć statut sołectwa.

§4. Sołectwo obejmuje wieś Łąkie oraz Gogolin i obejmuje obszar 21,20 km².

Rozdział II

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa

§5. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania uczestniczących w zebraniu.

§6. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w siedzibie Sołectwa w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Wójtę.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, określa ponadto porządek obrad Zebrania Wiejskiego, na którym ma nastąpić wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Wójt w terminie 3 miesiące po upływie kadencji Rady. W przypadku rezygnacji, śmierci Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej wybory zarządza się w terminie 1 miesiąca od daty zdarzenia.

4. Zarządzenie w sprawie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańcom Sołectwa w terminie 7 dni przed datą Zebrania Wiejskiego.

5. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.

6. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, Przewodniczący Zebrania wyznacza drugi termin po 15 minutach. Wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

§7. 1. W celu wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie powołuje 3 osobową komisję skrutacyjną.

2. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego.

3. Członkiem komisji skrutacyjnej nie mogą zostać osoby, które kandydują na stanowisko Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, osoby których małżonkowie, zstępni bądź wstępni oraz rodzeństwo są kandydatami na takie stanowiska.

4. Do zadań komisji należy:

- 1) rejestrowanie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
- 2) obliczanie głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości Zebrania Wiejskiego wyników głosowania i wyborów.

§8. 1. Kandydatury na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej mogą zgłaszać wszyscy uczestnicy Zebrania Wiejskiego.

2. Kandydaci na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej muszą potwierdzić zgodę na kandydowanie.

§9. Komisja skrutacyjna powołana w celu przeprowadzenia wyborów zamyka listę kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej po zarejestrowaniu wszystkich nazwisk zgłoszonych przez uczestników Zebrania Wiejskiego.

§10. 1. Po zamknięciu listy kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przewodniczący komisji, o której mowa w §7 niniejszego Statutu, poddaje pod głosowanie tajne Zebrania Wiejskiego wszystkie zarejestrowane kandydatury w kolejności alfabetycznej.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory Rady Sołeckiej.

3. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

4. W przypadku otrzymania równej, największej liczby głosów przez co najmniej 2 kandydatów przeprowadza się kolejne głosowanie tylko z ich udziałem chyba, że jeden z kandydatów zrezygnuje.

5. Protesty w sprawie trybu i formy przeprowadzenia wyborów zainteresowany może składać do Rady Gminy w terminie 7 dni od ogłoszenia ich wyników.

Rozdział III

Organizacja i zadania organów Sołectwa

§11. Organami Sołectwa są: Zebranie Wiejskie - jako organ uchwalodawczy oraz Sołtys - jako organ wykonawczy.

§12. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w § 26 za wyjątkiem rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwołanie,
- 2) wyrażanie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§13. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa oraz Rady Sołeckiej. W tym celu Zebranie Wiejskie może wtylać specjalne komisje.

2. Zebranie Wiejskie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o jakiej mowa w ust. 1, określa precyzyjnie jej zadania.

3. Komisje, o których mowa w ust. 1, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2, są uprawnione do:

- 1) żądania wyjaśnień,
- 2) przeglądania dokumentów,
- 3) przeprowadzania oględzin.

§14. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy mieszkańcy Sołectwa.

§15. Uprawnienie do udziału w Zebraniu Wiejskim obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej oraz obecnym na posiedzeniu Zebrania Wiejskiego przedstawicielom Gminy,
- 4) żądania utrwalenia w protokole czynności wymienionych w pkt 1-3,
- 5) udziału w głosowaniu,
- 6) zgłaszania kandydatów i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

§16. 1. Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa w sposób zwyczajowo przyjęty.

2. Sołtys zwołuje Zebranie Wiejskie:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie organów Gminy,
- 3) na wniosek 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

§17. 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. W przypadku gdy Sołtys nie może prowadzić Zebrania Wiejskiego, obradom przewodniczy osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie.

§18. 1. Przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego uprawnia do decydowania o:

- 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- 2) udzielaniu głosu poza kolejnością,
- 3) odebraniu głosu,
- 4) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- 5) żądaniu określonego zachowania od uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§19. 1. Sołtys lub osoby, o których mowa w §17 przygotowują porządek obrad Zebrania Wiejskiego.

2. Obsługę techniczno-biurową Zebrania Wiejskiego i Rady Sołeckiej sprawuje pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Wójta.

§20. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uczestniczących osób uprawnionych.

2. Odnośnie quorum mają zastosowanie odpowiednio przepisy zawarte w §6 statutu.

§21. 1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami organów Gminy.

2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu,
- 4) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Sołtys uczestniczy w pracach Rady z urzędu.

§22. 1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

2. Rada Sołecka składa się od 3 do 5 osób.

3. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:

- 1) składanie opinii i wniosków;
- 2) przygotowywanie projektów rozstrzygnięć podejmowanych przez Zebranie Wiejskie;
- 3) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Zebranie Wiejskie,

§23. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków,
- 2) naruszają postanowienia Statutu i uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

3. Zebranie w sprawie odwołania zwołuje Wójt na pisemny wniosek 10 % uprawnionych mieszkańców.

§24. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§25. Rada Gminy może upoważnić Sołtysa do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej.

Rozdział IV

Zakres zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji

§26. 1. Podstawowym celem utworzenia i działania sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy przez:

- 1) opiniowanie rozstrzygnięć organów Gminy w sprawach dotyczących:
 - a) studium uwarunkowań oraz zmiany planu zagospodarowania przestrzennego Gminy dotyczących Sołectwa,
 - b) uchwalanych przez Radę programów gospodarczych dotyczących Sołectwa,
- 2) inicjowanie działalności kulturalno - oświatowej, sportowo - rekreacyjnej oraz podtrzymywanie tradycji lokalnych,
- 3) zarządzanie przekazanym Sołectwu mieniem komunalnym.

Rozdział V

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady nad działalnością organów Sołectwa

§27. 1. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada.

2. Kontrola nad działalnością Sołectwa sprawowana jest za pomocą Komisji Rewizyjnej na podstawie kryteriów: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

§28. 1. Sołtys przekazuje Wójtowi w terminie 7 dni od ich podjęcia - uchwały, wnioski, opinie Zebrania Wiejskiego.

2. Rada wstrzymuje wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego sprzecznej z prawem i przekazuje je do ponownego rozpatrzenia wskazując naruszenie prawa oraz termin rozpatrzenia sprawy.

3. W przypadku nie rozpatrzenia sprawy lub nie usunięcia naruszenia prawa przez Zebranie Wiejskie, Rada stwierdza nieważność uchwały w całości lub w części.

Rozdział VI

Zasady korzystania z mienia

§29. 1. W celu realizacji zadań statutowych przez Sołectwo, Wójt Gminy może przekazać mienie do używania.

§30. 1. Korzystanie z przekazanego mienia polega na:

- 1) utrzymywaniu przekazanego mienia w stanie nie pogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
- 2) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia.
- 3) Wynajmowanie przekazanego mienia na potrzeby imprez okolicznościowych, sportowych, festynów, konkursów itp.

2. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

§31. 1. Dochody uzyskane z przekazanego mienia stanowią dochód Gminy.

2. Środki uzyskane z dochodów są przekazywane na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

Rozdział VII

Gospodarka finansowa Sołectwa

§32. 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Dochody realizowane przez Sołectwo wchodzi w skład dochodów budżetu Gminy.

3. Obsługa finansowa oraz merytoryczna Sołectwa prowadzona jest przez Urząd.

4. Kontrolę gospodarki finansowej Sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi Gminy raz w roku.

§33. Środki przeznaczone dla sołectwa mogą być wydatkowane na realizację zadań własnych Gminy w tym:

- a) utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwu,
- b) remont i utrzymanie dróg gminnych w granicach Sołectwa,
- c) utrzymanie lokali będących w dyspozycji Sołectwa,
- d) zaspokajanie miejscowych potrzeb kulturalno-oświatowych i sportowych,
- e) działalność organów Sołectwa,
- f) utrzymanie porządku i estetyki na terenie Sołectwa.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§34. Zmiany Statutu Sołectwa wymagają podjęcia uchwały przez Radę.

Załącznik Nr 10
do Uchwały Nr XIV/109/08
Rady Gminy Lipka
z dnia 14 marca 2008 r.

STATUT SOŁECTWA MAŁY BUCZEK

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1. Sołectwo Mały Buczek jest jednostką pomocniczą Gminy Lipka.

§2. Statut określa organizację i zakres działania sołectwa w tym:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) zasady i tryb wyboru organów sołectwa,
- 3) organizację i zadania organów sołectwa,
- 4) zakres zadań przekazywanych sołectwu przez gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady Gminy Lipka nad działalnością sołectwa,
- 6) zasady korzystania z mienia,
- 7) gospodarkę finansową sołectwa.

§3. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć gminę Lipka,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Lipka,
- 3) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Lipka,
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Lipce,
- 5) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w rejestrze prowadzonym w Urzędzie Gminy,
- 6) Statucie - należy przez to rozumieć statut sołectwa.

§4. Sołectwo obejmuje wieś Mały Buczek i obejmuje obszar 9,32 km².

Rozdział II

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa

§5. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania uczestniczących w zebraniu.

§6. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w siedzibie Sołectwa w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Wójta.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, określa ponadto porządek obrad Zebrania Wiejskiego, na którym ma nastąpić wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Wójt w terminie 3 miesięcy po upływie kadencji Rady. W przypadku rezygnacji, śmierci Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej wybory zarządza się w terminie 1 miesiąca od daty zdarzenia.

4. Zarządzenie w sprawie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańcom Sołectwa w terminie 7 dni przed datą Zebrania Wiejskiego.

5. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.

6. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, Przewodniczący Zebrania wyznacza drugi termin po 15 minutach. Wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

§7. 1. W celu wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie powołuje 3 osobową komisję skrutacyjną.

2. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego.

3. Członkiem komisji skrutacyjnej nie mogą zostać osoby, które kandydują na stanowisko Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, osoby których małżonkowie, zstępni bądź wstępni oraz rodzeństwo są kandydatami na takie stanowiska.

4. Do zadań komisji należy:

- 1) rejestrowanie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
- 2) obliczanie głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości Zebrania Wiejskiego wyników głosowania i wyborów.

§8. 1. Kandydatury na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej mogą zgłaszać wszyscy uczestnicy Zebrania Wiejskiego.

2. Kandydaci na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej muszą potwierdzić zgodę na kandydowanie.

§9. Komisja skrutacyjna powołana w celu przeprowadzenia wyborów zamyka listę kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej po zarejestrowaniu wszystkich nazwisk zgłoszonych przez uczestników Zebrania Wiejskiego.

§10. 1. Po zamknięciu listy kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przewodniczący komisji, o której mowa w §7 niniejszego Statutu, poddaje pod głosowanie tajne Zebrania Wiejskiego wszystkie zarejestrowane kandydatury w kolejności alfabetycznej.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory Rady Sołeckiej.

3. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

4. W przypadku otrzymania równej, największej liczby głosów przez co najmniej 2 kandydatów przeprowadza się kolejne głosowanie tylko z ich udziałem chyba, że jeden z kandydatów zrezygnuje.

5. Protesty w sprawie trybu i formy przeprowadzenia wyborów zainteresowany może składać do Rady Gminy w terminie 7 dni od ogłoszenia ich wyników.

Rozdział III

Organizacja i zadania organów Sołectwa

§11. Organami Sołectwa są: Zebranie Wiejskie - jako organ uchwałodawczy oraz Sołtys - jako organ wykonawczy.

§12. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w § 26 za wyjątkiem rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwołanie,
- 2) wyrażanie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§13. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa oraz Rady Sołeckiej. W tym celu Zebranie Wiejskie może wyłaniać specjalne komisje.

2. Zebranie Wiejskie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o jakiej mowa w ust. 1, określa precyzyjnie jej zadania.

3. Komisje, o których mowa w ust. 1, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2, są uprawnione do:

- 1) żądania wyjaśnień,
- 2) przeglądania dokumentów,
- 3) przeprowadzania oględzin.

§14. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy mieszkańcy Sołectwa.

§15. Uprawnienie do udziału w Zebraniu Wiejskim obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej oraz obecnym na posiedzeniu Zebrania Wiejskiego przedstawicielom Gminy,
- 4) żądania utrwalenia w protokole czynności wymienionych w pkt 1-3,
- 5) udziału w głosowaniu,

6) zgłaszania kandydatów i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

§16. 1. Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa w sposób zwyczajowo przyjęty.

2. Sołtys zwołuje Zebranie Wiejskie:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie organów Gminy,
- 3) na wniosek 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

§17. 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. W przypadku gdy Sołtys nie może prowadzić Zebrania Wiejskiego, obradom przewodniczy osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie.

§18. 1. Przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego uprawnia do decydowania o:

- 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- 2) udzielaniu głosu poza kolejnością,
- 3) odebraniu głosu,
- 4) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- 5) żądaniu określonego zachowania od uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§19. 1. Sołtys lub osoby, o których mowa w §17 przygotowują porządek obrad Zebrania Wiejskiego.

2. Obsługę techniczno-biurową Zebrania Wiejskiego i Rady Sołeckiej sprawuje pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Wójta.

§20. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uczestniczących osób uprawnionych.

2. Odnośnie quorum mają zastosowanie odpowiednio przepisy zawarte w §6 statutu.

§21. 1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami organów Gminy.

2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu,
- 4) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Sołtys uczestniczy w pracach Rady z urzędu.

§22. 1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

2. Rada Sołecka składa się od 3 do 5 osób.

3. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:

- 1) składanie opinii i wniosków;
- 2) przygotowywanie projektów rozstrzygnięć podejmowanych przez Zebranie Wiejskie;
- 3) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Zebranie Wiejskie,

§23. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków,
- 2) naruszają postanowienia Statutu i uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

3. Zebranie w sprawie odwołania zwołuje Wójt na pisemny wniosek 10 % uprawnionych mieszkańców.

§24. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§25. Rada Gminy może upoważnić Sołtysa do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej.

Rozdział IV

Zakres zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji

§26. 1. Podstawowym celem utworzenia i działania sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy przez:

- 1) opiniowanie rozstrzygnięć organów Gminy w sprawach dotyczących:
 - a) studium uwarunkowań oraz zmiany planu zagospodarowania przestrzennego Gminy dotyczących Sołectwa,
 - b) uchwalanych przez Radę programów gospodarczych dotyczących Sołectwa,
- 2) inicjowanie działalności kulturalno - oświatowej, sportowo - rekreacyjnej oraz podtrzymywanie tradycji lokalnych,
- 3) zarządzanie przekazanym Sołectwu mieniem komunalnym.

Rozdział V

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady nad działalnością organów Sołectwa

§27. 1. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada.

2. Kontrola nad działalnością Sołectwa sprawowana jest za pomocą Komisji Rewizyjnej na podstawie kryteriów: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

§28. 1. Sołtys przekazuje Wójtowi w terminie 7 dni od ich podjęcia - uchwały, wnioski, opinie Zebrania Wiejskiego.

2. Rada wstrzymuje wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego sprzecznej z prawem i przekazuje je do ponownego rozpatrzenia wskazując naruszenie prawa oraz termin rozpatrzenia sprawy.

3. W przypadku nie rozpatrzenia sprawy lub nie usunięcia naruszenia prawa przez Zebranie Wiejskie, Rada stwierdza nieważność uchwały w całości lub w części.

Rozdział VI

Zasady korzystania z mienia

§29. 1. W celu realizacji zadań statutowych przez Sołectwo, Wójt Gminy może przekazać mienie do używania.

§30. 1. Korzystanie z przekazanego mienia polega na:

- 1) utrzymywaniu przekazanego mienia w stanie nie pogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
- 2) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia.
- 3) Wynajmowanie przekazanego mienia na potrzeby imprez okolicznościowych, sportowych, festynów, konkursów itp.

2. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

§31. 1. Dochody uzyskane z przekazanego mienia stanowią dochód Gminy.

2. Środki uzyskane z dochodów są przekazywane na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

Rozdział VII

Gospodarka finansowa Sołectwa

§32. 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Dochody realizowane przez Sołectwo wchodzi w skład dochodów budżetu Gminy.

3. Obsługa finansowa oraz merytoryczna Sołectwa prowadzona jest przez Urząd.

4. Kontrolę gospodarki finansowej Sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi Gminy raz w roku.

§33. Środki przeznaczone dla sołectwa mogą być wydatkowane na realizację zadań własnych Gminy w tym:

- a) utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwu,
- b) remont i utrzymanie dróg gminnych w granicach Sołectwa,

- c) utrzymanie lokali będących w dyspozycji Sołectwa,
- d) zaspokajanie miejscowych potrzeb kulturalno-oświatowych i sportowych,
- e) działalność organów Sołectwa,
- f) utrzymanie porządku i estetyki na terenie Sołectwa.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§34. Zmiany Statutu Sołectwa wymagają podjęcia uchwały przez Radę.

Załącznik Nr 11
do Uchwały Nr XIV/109/08
Rady Gminy Lipka
z dnia 14 marca 2008 r.

STATUT SOŁECTWA NOWY BUCZEK

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1. Sołectwo Nowy Buczek jest jednostką pomocniczą Gminy Lipka.

§2. Statut określa organizację i zakres działania sołectwa w tym:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) zasady i tryb wyboru organów sołectwa,
- 3) organizację i zadania organów sołectwa,
- 4) zakres zadań przekazywanych sołectwu przez gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady Gminy Lipka nad działalnością sołectwa,
- 6) zasady korzystania z mienia,
- 7) gospodarkę finansową sołectwa.

§3. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć gminę Lipka,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Lipka,
- 3) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Lipka,
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Lipce,

5) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w rejestrze prowadzonym w Urzędzie Gminy,

6) Statucie - należy przez to rozumieć statut sołectwa.

§4. Sołectwo obejmuje wieś Nowy Buczek i obejmuje obszar 7,65 km².

Rozdział II

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa

§5. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania uczestniczących w zebraniu.

§6. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w siedzibie Sołectwa w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Wójta.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, określa ponadto porządek obrad Zebrania Wiejskiego, na którym ma nastąpić wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Wójt w terminie 3 miesięcy po upływie kadencji Rady. W przypadku rezygnacji, śmierci Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej wybory zarządza się w terminie 1 miesiąca od daty zdarzenia.

4. Zarządzenie w sprawie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańcom Sołectwa w terminie 7 dni przed datą Zebrania Wiejskiego.

5. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.

6. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, Przewodniczący Zebrania wyznacza drugi termin po 15 minutach. Wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

§7. 1. W celu wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie powołuje 3 osobową komisję skrutacyjną.

2. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego.

3. Członkiem komisji skrutacyjnej nie mogą zostać osoby, które kandydują na stanowisko Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, osoby których małżonkowie, zstępni bądź wstępni oraz rodzeństwo są kandydatami na takie stanowiska.

4. Do zadań komisji należy:

- 1) rejestrowanie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
- 2) obliczanie głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości Zebrania Wiejskiego wyników głosowania i wyborów.

§8. 1. Kandydatury na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej mogą zgłaszać wszyscy uczestnicy Zebrania Wiejskiego.

2. Kandydaci na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej muszą potwierdzić zgodę na kandydowanie.

§9. Komisja skrutacyjna powołana w celu przeprowadzenia wyborów zamyka listę kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej po zarejestrowaniu wszystkich nazwisk zgłoszonych przez uczestników Zebrania Wiejskiego.

§10. 1. Po zamknięciu listy kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przewodniczący komisji, o której mowa w §7 niniejszego Statutu, poddaje pod głosowanie tajne Zebrania Wiejskiego wszystkie zarejestrowane kandydatury w kolejności alfabetycznej.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory Rady Sołeckiej.

3. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

4. W przypadku otrzymania równej, największej liczby głosów przez co najmniej 2 kandydatów przeprowadza się kolejne głosowanie tylko z ich udziałem chyba, że jeden z kandydatów zrezygnuje.

5. Protesty w sprawie trybu i formy przeprowadzenia wyborów zainteresowany może składać do Rady Gminy w terminie 7 dni od ogłoszenia ich wyników.

Rozdział III

Organizacja i zadania organów Sołectwa

§11. Organami Sołectwa są: Zebranie Wiejskie - jako organ uchwałodawczy oraz Sołtys - jako organ wykonawczy.

§12. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w §26 za wyjątkiem rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwołanie,
- 2) wyrażanie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§13. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa oraz Rady Sołeckiej. W tym celu Zebranie Wiejskie może wyłaniać specjalne komisje.

2. Zebranie Wiejskie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o jakiej mowa w ust. 1, określa precyzyjnie jej zadania.

3. Komisje, o których mowa w ust. 1, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2, są uprawnione do:

- 1) żądania wyjaśnień,
- 2) przeglądania dokumentów,
- 3) przeprowadzania oględzin.

§14. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy mieszkańcy Sołectwa.

§15. Uprawnienie do udziału w Zebraniu Wiejskim obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej oraz obecnym na posiedzeniu Zebrania Wiejskiego przedstawicielom Gminy,
- 4) żądania utrwalenia w protokole czynności wymienionych w pkt 1-3,
- 5) udziału w głosowaniu,
- 6) zgłaszania kandydatów i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

§16. 1. Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa w sposób zwyczajowo przyjęty.

2. Sołtys zwołuje Zebranie Wiejskie:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie organów Gminy,
- 3) na wniosek 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

§17. 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. W przypadku gdy Sołtys nie może prowadzić Zebrania Wiejskiego, obradom przewodniczy osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie.

§18. 1. Przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego uprawnia do decydowania o:

- 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- 2) udzielaniu głosu poza kolejnością,
- 3) odebraniu głosu,
- 4) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- 5) żądaniu określonego zachowania od uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§19. 1. Sołtys lub osoby, o których mowa w §17 przygotowują porządek obrad Zebrania Wiejskiego.

2. Obsługę techniczno-biurową Zebrania Wiejskiego i Rady Sołeckiej sprawuje pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Wójta.

§20. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uczestniczących osób uprawnionych.

2. Odnosnie quorum mają zastosowanie odpowiednio przepisy zawarte w §6 statutu.

§21. 1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami organów Gminy.

2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu,
- 4) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Sołtys uczestniczy w pracach Rady z urzędu.

§22. 1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

2. Rada Sołecka składa się od 3 do 5 osób.

3. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:

- 1) składanie opinii i wniosków;
- 2) przygotowywanie projektów rozstrzygnięć podejmowanych przez Zebranie Wiejskie;
- 3) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Zebranie Wiejskie,

§23. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być

przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków,
- 2) naruszają postanowienia Statutu i uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

3. Zebranie w sprawie odwołania zwołuje Wójt na pisemny wniosek 10% uprawnionych mieszkańców.

§24. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§25. Rada Gminy może upoważnić Sołtysa do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej.

Rozdział IV

Zakres zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji

§26. 1. Podstawowym celem utworzenia i działania sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy przez:

- 1) opiniowanie rozstrzygnięć organów Gminy w sprawach dotyczących:
 - a) studium uwarunkowań oraz zmiany planu zagospodarowania przestrzennego Gminy dotyczących Sołectwa,
 - b) uchwalanych przez Radę programów gospodarczych dotyczących Sołectwa,
- 2) inicjowanie działalności kulturalno - oświatowej, sportowo - rekreacyjnej oraz podtrzymywanie tradycji lokalnych,
- 3) zarządzanie przekazanym Sołectwu mieniem komunalnym.

Rozdział V

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady nad działalnością organów Sołectwa

§27. 1. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada.

2. Kontrola nad działalnością Sołectwa sprawowana jest za pomocą Komisji Rewizyjnej na podstawie kryteriów: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

§28. 1. Sołtys przekazuje Wójtowi w terminie 7 dni od ich podjęcia - uchwały, wnioski, opinie Zebrania Wiejskiego.

2. Rada wstrzymuje wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego sprzecznej z prawem i przekazuje je do ponownego

rozpatrzenia wskazując naruszenie prawa oraz termin rozpatrzenia sprawy.

3. W przypadku nie rozpatrzenia sprawy lub nie usunięcia naruszenia prawa przez Zebranie Wiejskie, Rada stwierdza nieważność uchwały w całości lub w części.

Rozdział VI

Zasady korzystania z mienia

§29. 1. W celu realizacji zadań statutowych przez Sołectwo, Wójt Gminy może przekazać mienie do używania.

§30. 1. Korzystanie z przekazanego mienia polega na:

- 1) utrzymywaniu przekazanego mienia w stanie nie pogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
- 2) załatwianiu bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia.
- 3) Wynajmowanie przekazanego mienia na potrzeby imprez okolicznościowych, sportowych, festynów, konkursów itp.

2. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

§31. 1. Dochody uzyskane z przekazanego mienia stanowią dochód Gminy.

2. Środki uzyskane z dochodów są przekazywane na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

Rozdział VII

Gospodarka finansowa Sołectwa

§32. 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Dochody realizowane przez Sołectwo wchodzą w skład dochodów budżetu Gminy.

3. Obsługa finansowa oraz merytoryczna Sołectwa prowadzona jest przez Urząd.

4. Kontrolę gospodarki finansowej Sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi Gminy raz w roku.

§33. Środki przeznaczone dla sołectwa mogą być wydatkowane na realizację zadań własnych Gminy w tym:

- a) utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwu,
- b) remont i utrzymanie dróg gminnych w granicach Sołectwa,
- c) utrzymanie lokali będących w dyspozycji Sołectwa,
- d) zaspokajanie miejscowych potrzeb kulturalno-oświatowych i sportowych,
- e) działalność organów Sołectwa,
- f) utrzymanie porządku i estetyki na terenie Sołectwa.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§34. Zmiany Statutu Sołectwa wymagają podjęcia uchwały przez Radę.

Załącznik Nr 12
do Uchwały Nr XIV/109/08
Rady Gminy Lipka
z dnia 14 marca 2008 r.

STATUT SOŁECTWA NOWE POTULICE

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1. Sołectwo Nowe Potulice jest jednostką pomocniczą Gminy Lipka.

§2. Statut określa organizację i zakres działania sołectwa w tym:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) zasady i tryb wyboru organów sołectwa,

- 3) organizację i zadania organów sołectwa,
- 4) zakres zadań przekazywanych sołectwu przez gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady Gminy Lipka nad działalnością sołectwa,
- 6) zasady korzystania z mienia,
- 7) gospodarkę finansową sołectwa.

§3. Ilekcioć w statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć gminę Lipka,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Lipka,
- 3) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Lipka,
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Lipce,
- 5) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w rejestrze prowadzonym w Urzędzie Gminy,
- 6) Statucie - należy przez to rozumieć statut sołectwa.

§4. Sołectwo obejmuje wieś Nowe Potulice i obejmuje obszar 4,44 km².

Rozdział II

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa

§5. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania uczestniczących w zebraniu.

§6. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w siedzibie Sołectwa w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Wójta.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, określa ponadto porządek obrad Zebrania Wiejskiego, na którym ma nastąpić wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Wójt w terminie 3 miesięcy po upływie kadencji Rady. W przypadku rezygnacji, śmierci Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej wybory zarządza się w terminie 1 miesiąca od daty zdarzenia.

4. Zarządzenie w sprawie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańcom Sołectwa w terminie 7 dni przed datą Zebrania Wiejskiego.

5. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.

6. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, Przewodniczący Zebrania wyznacza drugi termin po 15 minutach. Wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

§7. 1. W celu wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie powołuje 3 osobową komisję skrutacyjną.

2. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego.

3. Członkiem komisji skrutacyjnej nie mogą zostać osoby, które kandydują na stanowisko Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, osoby których małżonkowie, zstępni bądź wstępni oraz rodzeństwo są kandydatami na takie stanowiska.

4. Do zadań komisji należy:

- 1) rejestrowanie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,

- 2) obliczanie głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,

- 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości Zebrania Wiejskiego wyników głosowania i wyborów.

§8. 1. Kandydatury na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej mogą zgłaszać wszyscy uczestnicy Zebrania Wiejskiego.

2. Kandydaci na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej muszą potwierdzić zgodę na kandydowanie.

§9. Komisja skrutacyjna powołana w celu przeprowadzenia wyborów zamyka listę kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej po zarejestrowaniu wszystkich nazwisk zgłoszonych przez uczestników Zebrania Wiejskiego.

§10. 1. Po zamknięciu listy kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przewodniczący komisji, o której mowa w § 7 niniejszego Statutu, poddaje pod głosowanie tajne Zebranie Wiejskie wszystkie zarejestrowane kandydatury w kolejności alfabetycznej.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory Rady Sołeckiej.

3. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

4. W przypadku otrzymania równej, największej liczby głosów przez co najmniej 2 kandydatów przeprowadza się kolejne głosowanie tylko z ich udziałem chyba, że jeden z kandydatów rezygnuje.

5. Protesty w sprawie trybu i formy przeprowadzenia wyborów zainteresowany może składać do Rady Gminy w terminie 7 dni od ogłoszenia ich wyników.

Rozdział III

Organizacja i zadania organów Sołectwa

§11. Organami Sołectwa są: Zebranie Wiejskie - jako organ uchwalodawczy oraz Sołtys - jako organ wykonawczy.

§12. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w §26 za wyjątkiem rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwołanie,
- 2) wyrażanie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§13. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa oraz Rady Sołeckiej. W tym celu Zebranie Wiejskie może wylaniać specjalne komisje.

2. Zebranie Wiejskie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o jakiej mowa w ust. 1, określa precyzyjnie jej zadania.

3. Komisje, o których mowa w ust. 1, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2, są uprawnione do:

- 1) żądania wyjaśnień,
- 2) przeglądania dokumentów,
- 3) przeprowadzania oględzin.

§14. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy mieszkańcy Sołectwa.

§15. Uprawnienie do udziału w Zebraniu Wiejskim obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej oraz obecnym na posiedzeniu Zebrania Wiejskiego przedstawicielom Gminy,
- 4) żądania utrwalenia w protokole czynności wymienionych w pkt 1-3,
- 5) udziału w głosowaniu,
- 6) zgłaszania kandydatów i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

§16. 1. Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa w sposób zwyczajowo przyjęty.

2. Sołtys zwołuje Zebranie Wiejskie:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie organów Gminy,
- 3) na wniosek 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

§17. 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. W przypadku gdy Sołtys nie może prowadzić Zebrania Wiejskiego, obradom przewodniczy osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie.

§18. 1. Przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego uprawnia do decydowania o:

- 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- 2) udzielaniu głosu poza kolejnością,
- 3) odebraniu głosu,
- 4) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- 5) żądaniu określonego zachowania od uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§19. 1. Sołtys lub osoby, o których mowa w §17 przygotowują porządek obrad Zebrania Wiejskiego.

2. Obsługę techniczno-biurową Zebrania Wiejskiego i Rady Sołeckiej sprawuje pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Wójta.

§20. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uczestniczących osób uprawnionych.

2. Odnośnie quorum mają zastosowanie odpowiednio przepisy zawarte w §6 statutu.

§21. 1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami organów Gminy.

2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu,
- 4) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Sołtys uczestniczy w pracach Rady z urzędu.

§22. 1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołeczka.

2. Rada Sołeczka składa się od 3 do 5 osób.

3. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:

- 1) składanie opinii i wniosków;
- 2) przygotowywanie projektów rozstrzygnięć podejmowanych przez Zebranie Wiejskie;
- 3) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Zebranie Wiejskie,

§23. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków,
- 2) naruszają postanowienia Statutu i uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

3. Zebranie w sprawie odwołania zwołuje Wójt na pisemny wniosek 10% uprawnionych mieszkańców.

§24. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§25. Rada Gminy może upoważnić Sołtysa do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej.

Rozdział IV

Zakres zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji

§26. 1. Podstawowym celem utworzenia i działania sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy przez:

- 1) opiniowanie rozstrzygnięć organów Gminy w sprawach dotyczących:
 - a) studium uwarunkowań oraz zmiany planu zagospodarowania przestrzennego Gminy dotyczących Sołectwa,
 - b) uchwalanych przez Radę programów gospodarczych dotyczących Sołectwa,
- 2) inicjowanie działalności kulturalno - oświatowej, sportowo - rekreacyjnej oraz podtrzymywanie tradycji lokalnych,
- 3) zarządzanie przekazanym Sołectwu mieniem komunalnym.

Rozdział V

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady nad działalnością organów Sołectwa

§27. 1. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada.

2. Kontrola nad działalnością Sołectwa sprawowana jest za pomocą Komisji Rewizyjnej na podstawie kryteriów: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

§28. 1. Sołtys przekazuje Wójtowi w terminie 7 dni od ich podjęcia - uchwały, wnioski, opinie Zebrania Wiejskiego.

2. Rada wstrzymuje wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego sprzecznej z prawem i przekazuje je do ponownego rozpatrzenia wskazując naruszenie prawa oraz termin rozpatrzenia sprawy.

3. W przypadku nie rozpatrzenia sprawy lub nie usunięcia naruszenia prawa przez Zebranie Wiejskie, Rada stwierdza nieważność uchwały w całości lub w części.

Rozdział VI

Zasady korzystania z mienia

§29. 1. W celu realizacji zadań statutowych przez Sołectwo, Wójt Gminy może przekazać mienie do używania.

§30. 1. Korzystanie z przekazanego mienia polega na:

- 1) utrzymywaniu przekazanego mienia w stanie nie pogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
- 2) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia.
- 3) Wynajmowanie przekazanego mienia na potrzeby imprez okolicznościowych, sportowych, festynów, konkursów itp.

2. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

§31. 1. Dochody uzyskane z przekazanego mienia stanowią dochód Gminy.

2. Środki uzyskane z dochodów są przekazywane na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

Rozdział VII

Gospodarka finansowa Sołectwa

§32. 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Dochody realizowane przez Sołectwo wchodzi w skład dochodów budżetu Gminy.

3. Obsługa finansowa oraz merytoryczna Sołectwa prowadzona jest przez Urząd.

4. Kontrolę gospodarki finansowej Sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi Gminy raz w roku.

§33. Środki przeznaczone dla sołectwa mogą być wydatkowane na realizację zadań własnych Gminy w tym:

- a) utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwu,
- b) remont i utrzymanie dróg gminnych w granicach Sołectwa,
- c) utrzymanie lokali będących w dyspozycji Sołectwa,
- d) zaspokajanie miejscowych potrzeb kulturalno-oświatowych i sportowych,
- e) działalność organów Sołectwa,
- f) utrzymanie porządku i estetyki na terenie Sołectwa.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§34. Zmiany Statutu Sołectwa wymagają podjęcia uchwały przez Radę.

Załącznik Nr 13
do Uchwały Nr XIV/109/08
Rady Gminy Lipka
z dnia 14 marca 2008 r.

STATUT SOŁECTWA OSOWO

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1. Sołectwo Osowo jest jednostką pomocniczą Gminy Lipka.

§2. Statut określa organizację i zakres działania sołectwa w tym:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) zasady i tryb wyboru organów sołectwa,
- 3) organizację i zadania organów sołectwa,
- 4) zakres zadań przekazywanych sołectwu przez gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady Gminy Lipka nad działalnością sołectwa,
- 6) zasady korzystania z mienia,
- 7) gospodarkę finansową sołectwa.

§3. Ilekcioć w statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć gminę Lipka,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Lipka,
- 3) Wójtce - należy przez to rozumieć Wójtę Gminy Lipka,
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Lipce,
- 5) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w rejestrze prowadzonym w Urzędzie Gminy,
- 6) Statucie - należy przez to rozumieć statut sołectwa.

§4. Sołectwo obejmuje wieś Osowo oraz Stołuńsko i obejmuje obszar 11,14 km².

Rozdział II

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa

§5. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania uczestniczących w zebraniu.

§6. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w siedzibie Sołectwa w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Wójta.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, określa ponadto porządek obrad Zebrania Wiejskiego, na którym ma nastąpić wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Wójt w terminie 3 miesięcy po upływie kadencji Rady. W przypadku rezygnacji, śmierci Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej wybory zarządza się w terminie 1 miesiąca od daty zdarzenia.

4. Zarządzenie w sprawie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańcom Sołectwa w terminie 7 dni przed datą Zebrania Wiejskiego.

5. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.

6. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, Przewodniczący Zebrania wyznacza drugi termin po 15 minutach. Wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

§7. 1. W celu wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie powołuje 3 osobową komisję skrutacyjną.

2. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego.

3. Członkiem komisji skrutacyjnej nie mogą zostać osoby, które kandydują na stanowisko Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, osoby których małżonkowie, zstępni bądź wstępni oraz rodzeństwo są kandydatami na takie stanowiska.

4. Do zadań komisji należy:

- 1) rejestrowanie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
- 2) obliczanie głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości Zebrania Wiejskiego wyników głosowania i wyborów.

§8. 1. Kandydatury na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej mogą zgłaszać wszyscy uczestnicy Zebrania Wiejskiego.

2. Kandydaci na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej muszą potwierdzić zgodę na kandydowanie.

§9. Komisja skrutacyjna powołana w celu przeprowadzenia wyborów zamyka listę kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej po zarejestrowaniu wszystkich nazwisk zgłoszonych przez uczestników Zebrania Wiejskiego.

§10. 1. Po zamknięciu listy kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przewodniczący komisji, o której mowa w §7 niniejszego Statutu, poddaje pod głosowanie tajne Zebrania Wiejskiego wszystkie zarejestrowane kandydatury w kolejności alfabetycznej.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory Rady Sołeckiej.

3. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

4. W przypadku otrzymania równej, największej liczby głosów przez co najmniej 2 kandydatów przeprowadza się kolejne głosowanie tylko z ich udziałem chyba, że jeden z kandydatów zrezygnuje.

5. Protesty w sprawie trybu i formy przeprowadzenia wyborów zainteresowany może składać do Rady Gminy w terminie 7 dni od ogłoszenia ich wyników.

Rozdział III

Organizacja i zadania organów Sołectwa

§11. Organami Sołectwa są: Zebranie Wiejskie - jako organ uchwałodawczy oraz Sołtys - jako organ wykonawczy.

§12. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w §26 za wyjątkiem rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwołanie,
- 2) wyrażanie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§13. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa oraz Rady Sołeckiej. W tym celu Zebranie Wiejskie może wylaniać specjalne komisje.

2. Zebranie Wiejskie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o jakiej mowa w ust. 1, określa precyzyjnie jej zadania.

3. Komisje, o których mowa w ust. 1, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2, są uprawnione do:

- 1) żądania wyjaśnień,
- 2) przeglądania dokumentów,
- 3) przeprowadzania oględzin.

§14. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy mieszkańcy Sołectwa.

§15. Uprawnienie do udziału w Zebraniu Wiejskim obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej oraz obecnym na posiedzeniu Zebrania Wiejskiego przedstawicielom Gminy,
- 4) żądania utrwalenia w protokole czynności wymienionych w pkt 1-3,
- 5) udziału w głosowaniu,

6) zgłaszania kandydatów i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

§16. 1. Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa w sposób zwyczajowo przyjęty.

2. Sołtys zwołuje Zebranie Wiejskie:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie organów Gminy,
- 3) na wniosek 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

§17. 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. W przypadku gdy Sołtys nie może prowadzić Zebrania Wiejskiego, obradom przewodniczy osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie.

§18. 1. Przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego uprawnia do decydowania o:

- 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- 2) udzielaniu głosu poza kolejnością,
- 3) odebraniu głosu,
- 4) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- 5) żądaniu określonego zachowania od uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§19. 1. Sołtys lub osoby, o których mowa w §17 przygotowują porządek obrad Zebrania Wiejskiego.

2. Obsługę techniczno-biurową Zebrania Wiejskiego i Rady Sołeckiej sprawuje pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Wójta.

§20. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uczestniczących osób uprawnionych.

2. Odnośnie quorum mają zastosowanie odpowiednio przepisy zawarte w §6 statutu.

§21. 1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami organów Gminy.

2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu,
- 4) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Sołtys uczestniczy w pracach Rady z urzędu.

§22. 1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

2. Rada Sołecka składa się od 3 do 5 osób.

3. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:

- 1) składanie opinii i wniosków;
- 2) przygotowywanie projektów rozstrzygnięć podejmowanych przez Zebranie Wiejskie;
- 3) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Zebranie Wiejskie,

§23. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków,
- 2) naruszają postanowienia Statutu i uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

3. Zebranie w sprawie odwołania zwołuje Wójt na pisemny wniosek 10% uprawnionych mieszkańców.

§24. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§25. Rada Gminy może upoważnić Sołtysa do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej.

Rozdział IV

Zakres zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji

§26. 1. Podstawowym celem utworzenia i działania sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy przez:

- 1) opiniowanie rozstrzygnięć organów Gminy w sprawach dotyczących:
 - a) studium uwarunkowań oraz zmiany planu zagospodarowania przestrzennego Gminy dotyczących Sołectwa,
 - b) uchwalanych przez Radę programów gospodarczych dotyczących Sołectwa,
- 2) inicjowanie działalności kulturalno - oświatowej, sportowo-rekreacyjnej oraz podtrzymywanie tradycji lokalnych,
- 3) zarządzanie przekazanym Sołectwu mieniem komunalnym.

Rozdział V

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady nad działalnością organów Sołectwa

§27. 1. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada.

2. Kontrola nad działalnością Sołectwa sprawowana jest za pomocą Komisji Rewizyjnej na podstawie kryteriów: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

§28. 1. Sołtys przekazuje Wójtowi w terminie 7 dni od ich podjęcia - uchwały, wnioski, opinie Zebrania Wiejskiego.

2. Rada wstrzymuje wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego sprzecznej z prawem i przekazuje je do ponownego rozpatrzenia wskazując naruszenie prawa oraz termin rozpatrzenia sprawy.

3. W przypadku nie rozpatrzenia sprawy lub nie usunięcia naruszenia prawa przez Zebranie Wiejskie, Rada stwierdza nieważność uchwały w całości lub w części.

Rozdział VI

Zasady korzystania z mienia

§29. 1. W celu realizacji zadań statutowych przez Sołectwo, Wójt Gminy może przekazać mienie do używania.

§30. 1. Korzystanie z przekazanego mienia polega na:

- 1) utrzymywaniu przekazanego mienia w stanie nie pogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
- 2) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia.
- 3) Wynajmowanie przekazanego mienia na potrzeby imprez okolicznościowych, sportowych, festynów, konkursów itp.

2. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

§31. 1. Dochody uzyskane z przekazanego mienia stanowią dochód Gminy.

2. Środki uzyskane z dochodów są przekazywane na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

Rozdział VII

Gospodarka finansowa Sołectwa

§32. 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Dochody realizowane przez Sołectwo wchodzi w skład dochodów budżetu Gminy.

3. Obsługa finansowa oraz merytoryczna Sołectwa prowadzona jest przez Urząd.

4. Kontrolę gospodarki finansowej Sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi Gminy raz w roku.

§33. Środki przeznaczone dla sołectwa mogą być wydatkowane na realizację zadań własnych Gminy w tym:

- a) utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwu,
- b) remont i utrzymanie dróg gminnych w granicach Sołectwa,

- c) utrzymanie lokali będących w dyspozycji Sołectwa,
- d) zaspokajanie miejscowych potrzeb kulturalno-oświatowych i sportowych,
- e) działalność organów Sołectwa,
- f) utrzymanie porządku i estetyki na terenie Sołectwa.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§34. Zmiany Statutu Sołectwa wymagają podjęcia uchwały przez Radę.

Załącznik Nr 14
do Uchwały Nr XIV/109/08
Rady Gminy Lipka
z dnia 14 marca 2008 r.

STATUT SOŁECTWA POTULICE

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1. Sołectwo Potulice jest jednostką pomocniczą Gminy Lipka.

§2. Statut określa organizację i zakres działania sołectwa w tym:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) zasady i tryb wyboru organów sołectwa,
- 3) organizację i zadania organów sołectwa,
- 4) zakres zadań przekazywanych sołectwu przez gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady Gminy Lipka nad działalnością sołectwa,
- 6) zasady korzystania z mienia,
- 7) gospodarkę finansową sołectwa.

§3. Ilekoć w statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć gminę Lipka,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Lipka,
- 3) Wójtce - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Lipka,
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Lipce,
- 5) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w rejestrze prowadzonym w Urzędzie Gminy,

6) Statucie - należy przez to rozumieć statut sołectwa.

§4. Sołectwo obejmuje wieś Potulice i obejmuje obszar 21,14 km².

Rozdział II

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa

§5. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania uczestniczących w zebraniu.

§6. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w siedzibie Sołectwa w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Wójta.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, określa ponadto porządek obrad Zebrania Wiejskiego, na którym ma nastąpić wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Wójt w terminie 3 miesięcy po upływie kadencji Rady. W przypadku rezygnacji, śmierci Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej wybory zarządza się w terminie 1 miesiąca od daty zdarzenia.

4. Zarządzenie w sprawie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańcom Sołectwa w terminie 7 dni przed datą Zebrania Wiejskiego.

5. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.

6. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, Przewodniczący Zebrania wyznacza drugi termin po 15 minutach. Wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

§7. 1. W celu wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie powołuje 3 osobową komisję skrutacyjną.

2. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego.

3. Członkiem komisji skrutacyjnej nie mogą zostać osoby, które kandydują na stanowisko Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, osoby których małżonkowie, zstępni bądź wstępni oraz rodzeństwo są kandydatami na takie stanowiska.

4. Do zadań komisji należy:

- 1) rejestrowanie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
- 2) obliczanie głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości Zebrania Wiejskiego wyników głosowania i wyborów.

§8. 1. Kandydatury na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej mogą zgłaszać wszyscy uczestnicy Zebrania Wiejskiego.

2. Kandydaci na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej muszą potwierdzić zgodę na kandydowanie.

§9. Komisja skrutacyjna powołana w celu przeprowadzenia wyborów zamyka listę kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej po zarejestrowaniu wszystkich nazwisk zgłoszonych przez uczestników Zebrania Wiejskiego.

§10. 1. Po zamknięciu listy kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przewodniczący komisji, o której mowa w §7 niniejszego Statutu, poddaje pod głosowanie tajne Zebrania Wiejskiego wszystkie zarejestrowane kandydatury w kolejności alfabetycznej.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory Rady Sołeckiej.

3. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

4. W przypadku otrzymania równej, największej liczby głosów przez co najmniej 2 kandydatów przeprowadza się kolejne głosowanie tylko z ich udziałem chyba, że jeden z kandydatów zrezygnuje.

5. Protesty w sprawie trybu i formy przeprowadzenia wyborów zainteresowany może składać do Rady Gminy w terminie 7 dni od ogłoszenia ich wyników.

Rozdział III

Organizacja i zadania organów Sołectwa

§11. Organami Sołectwa są: Zebranie Wiejskie - jako organ uchwałodawczy oraz Sołtys - jako organ wykonawczy.

§12. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w §26 za wyjątkiem rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwołanie,
- 2) wyrażanie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§13. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa oraz Rady Sołeckiej. W tym celu Zebranie Wiejskie może wyłaniać specjalne komisje.

2. Zebranie Wiejskie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o jakiej mowa w ust. 1, określa precyzyjnie jej zadania.

3. Komisje, o których mowa w ust. 1, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2, są uprawnione do:

- 1) żądania wyjaśnień,
- 2) przeglądania dokumentów,
- 3) przeprowadzania oględzin.

§14. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy mieszkańcy Sołectwa.

§15. Uprawnienie do udziału w Zebraniu Wiejskim obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej oraz obecnym na posiedzeniu Zebrania Wiejskiego przedstawicielom Gminy,
- 4) żądania utrwalenia w protokole czynności wymienionych w pkt 1-3,
- 5) udziału w głosowaniu,
- 6) zgłaszania kandydatów i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

§16. 1. Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa w sposób zwyczajowo przyjęty.

2. Sołtys zwołuje Zebranie Wiejskie:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie organów Gminy,

3) na wniosek 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

§17. 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. W przypadku gdy Sołtys nie może prowadzić Zebrania Wiejskiego, obradom przewodniczy osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie.

§18. 1. Przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego uprawnia do decydowania o:

- 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- 2) udzielaniu głosu poza kolejnością,
- 3) odebraniu głosu,
- 4) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- 5) żądaniu określonego zachowania od uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§19. 1. Sołtys lub osoby, o których mowa w §17 przygotowują porządek obrad Zebrania Wiejskiego.

2. Obsługę techniczno-biurową Zebrania Wiejskiego i Rady Sołeckiej sprawuje pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Wójta.

§20. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uczestniczących osób uprawnionych.

2. Odnosnie quorum mają zastosowanie odpowiednio przepisy zawarte w §6 statutu.

§21. 1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami organów Gminy.

2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu,
- 4) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Sołtys uczestniczy w pracach Rady z urzędu.

§22. 1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

2. Rada Sołecka składa się od 3 do 5 osób.

3. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:

- 1) składanie opinii i wniosków;
- 2) przygotowywanie projektów rozstrzygnięć podejmowanych przez Zebranie Wiejskie;
- 3) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Zebranie Wiejskie,

§23. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków,
- 2) naruszają postanowienia Statutu i uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

3. Zebranie w sprawie odwołania zwołuje Wójt na pisemny wniosek 10% uprawnionych mieszkańców.

§24. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§25. Rada Gminy może upoważnić Sołtysa do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej.

Rozdział IV

Zakres zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji

§26. 1. Podstawowym celem utworzenia i działania sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy przez:

- 1) opiniowanie rozstrzygnięć organów Gminy w sprawach dotyczących:
 - a) studium uwarunkowań oraz zmiany planu zagospodarowania przestrzennego Gminy dotyczących Sołectwa,
 - b) uchwalanych przez Radę programów gospodarczych dotyczących Sołectwa,
- 2) inicjowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej oraz podtrzymywanie tradycji lokalnych,
- 3) zarządzanie przekazanym Sołectwu mieniem komunalnym.

Rozdział V

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady nad działalnością organów Sołectwa

§27. 1. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada.

2. Kontrola nad działalnością Sołectwa sprawowana jest za pomocą Komisji Rewizyjnej na podstawie kryteriów: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

§28. 1. Sołtys przekazuje Wójtowi w terminie 7 dni od ich podjęcia - uchwały, wnioski, opinie Zebrania Wiejskiego.

2. Rada wstrzymuje wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego sprzecznej z prawem i przekazuje je do ponownego rozpatrzenia wskazując naruszenie prawa oraz termin rozpatrzenia sprawy.

3. W przypadku nie rozpatrzenia sprawy lub nie usunięcia naruszenia prawa przez Zebranie Wiejskie, Rada stwierdza nieważność uchwały w całości lub w części.

Rozdział VI

Zasady korzystania z mienia

§29. 1. W celu realizacji zadań statutowych przez Sołectwo, Wójt Gminy może przekazać mienie do używania.

§30. 1. Korzystanie z przekazanego mienia polega na:

- 1) utrzymywaniu przekazanego mienia w stanie nie pogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
- 2) załatwianiu bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia.
- 3) Wynajmowaniu przekazanego mienia na potrzeby imprez okolicznościowych, sportowych, festynów, konkursów itp.

2. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

§31. 1. Dochody uzyskane z przekazanego mienia stanowią dochód Gminy.

2. Środki uzyskane z dochodów są przekazywane na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

Rozdział VII

Gospodarka finansowa Sołectwa

§32. 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Dochody realizowane przez Sołectwo wchodziły w skład dochodów budżetu Gminy.

3. Obsługa finansowa oraz merytoryczna Sołectwa prowadzona jest przez Urząd.

4. Kontrolę gospodarki finansowej Sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi Gminy raz w roku.

§33. Środki przeznaczone dla sołectwa mogą być wydatkowane na realizację zadań własnych Gminy w tym:

- a) utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwu,
- b) remont i utrzymanie dróg gminnych w granicach Sołectwa,
- c) utrzymanie lokali będących w dyspozycji Sołectwa,
- d) zaspokajanie miejscowych potrzeb kulturalno-oświatowych i sportowych,
- e) działalność organów Sołectwa,
- f) utrzymanie porządku i estetyki na terenie Sołectwa.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§34. Zmiany Statutu Sołectwa wymagają podjęcia uchwały przez Radę.

Załącznik Nr 15
do Uchwały Nr XIV/109/08
Rady Gminy Lipka
z dnia 14 marca 2008 r.

STATUT SOŁECTWA SCHOLASTYKOWO

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1. Sołectwo Scholastykowo jest jednostką pomocniczą Gminy Lipka.

§2. Statut określa organizację i zakres działania sołectwa w tym:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) zasady i tryb wyboru organów sołectwa,
- 3) organizację i zadania organów sołectwa,
- 4) zakres zadań przekazywanych sołectwu przez gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady Gminy Lipka nad działalnością sołectwa,

- 6) zasady korzystania z mienia,
- 7) gospodarkę finansową sołectwa.

§3. Ilekcioć w statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć gminę Lipka,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Lipka,
- 3) Wólcie - należy przez to rozumieć Wójtę Gminy Lipka,
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Lipce,
- 5) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w rejestrze prowadzonym w Urzędzie Gminy,
- 6) Statucie - należy przez to rozumieć statut sołectwa.

§4. Sołectwo obejmuje wieś Scholastykowo i obejmuje obszar 5,83 km².

Rozdział II

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa

§5. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania uczestniczących w zebraniu.

§6. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w siedzibie Sołectwa w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Wójtę.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, określa ponadto porządek obrad Zebrania Wiejskiego, na którym ma nastąpić wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Wójt w terminie 3 miesiące po upływie kadencji Rady. W przypadku rezygnacji, śmierci Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej wybory zarządza się w terminie 1 miesiąca od daty zdarzenia.

4. Zarządzenie w sprawie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańcom Sołectwa w terminie 7 dni przed datą Zebrania Wiejskiego.

5. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.

6. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, Przewodniczący Zebrania wyznacza drugi termin po 15 minutach. Wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

§7. 1. W celu wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie powołuje 3 osobową komisję skrutacyjną.

2. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego.

3. Członkiem komisji skrutacyjnej nie mogą zostać osoby, które kandydują na stanowisko Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, osoby których małżonkowie, zstępni bądź wstępni oraz rodzeństwo są kandydatami na takie stanowiska.

4. Do zadań komisji należy:

- 1) rejestrowanie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
- 2) obliczanie głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości Zebrania Wiejskiego wyników głosowania i wyborów.

§8. 1. Kandydatury na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej mogą zgłaszać wszyscy uczestnicy Zebrania Wiejskiego.

2. Kandydaci na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej muszą potwierdzić zgodę na kandydowanie.

§9. Komisja skrutacyjna powołana w celu przeprowadzenia wyborów zamyka listę kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej po zarejestrowaniu wszystkich nazwisk zgłoszonych przez uczestników Zebrania Wiejskiego.

§10. 1. Po zamknięciu listy kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przewodniczący komisji, o której mowa w §7 niniejszego Statutu, poddaje pod głosowanie tajne Zebrania Wiejskiego wszystkie zarejestrowane kandydatury w kolejności alfabetycznej.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory Rady Sołeckiej.

3. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

4. W przypadku otrzymania równej, największej liczby głosów przez co najmniej 2 kandydatów przeprowadza się kolejne głosowanie tylko z ich udziałem chyba, że jeden z kandydatów zrezygnuje.

5. Protesty w sprawie trybu i formy przeprowadzenia wyborów zainteresowany może składać do Rady Gminy w terminie 7 dni od ogłoszenia ich wyników.

Rozdział III

Organizacja i zadania organów Sołectwa

§11. Organami Sołectwa są: Zebranie Wiejskie - jako organ uchwałodawczy oraz Sołtys - jako organ wykonawczy.

§12. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w §26 za wyjątkiem rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwołanie,
- 2) wyrażanie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§13. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa oraz Rady Sołeckiej. W tym celu Zebranie Wiejskie może wtyłaniać specjalne komisje.

2. Zebranie Wiejskie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o jakiej mowa w ust. 1, określa precyzyjnie jej zadania.

3. Komisje, o których mowa w ust. 1, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2, są uprawnione do:

- 1) żądania wyjaśnień,
- 2) przeglądania dokumentów,
- 3) przeprowadzania oględzin.

§14. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy mieszkańcy Sołectwa.

§15. Uprawnienie do udziału w Zebraniu Wiejskim obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej oraz obecnym na posiedzeniu Zebrania Wiejskiego przedstawicielom Gminy,
- 4) żądania utrwalenia w protokole czynności wymienionych w pkt 1-3,
- 5) udziału w głosowaniu,
- 6) zgłaszania kandydatów i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

§16. 1. Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa w sposób zwyczajowo przyjęty.

2. Sołtys zwołuje Zebranie Wiejskie:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie organów Gminy,
- 3) na wniosek 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

§17. 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. W przypadku gdy Sołtys nie może prowadzić Zebrania Wiejskiego, obradom przewodniczy osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie.

§18. 1. Przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego uprawnia do decydowania o:

- 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- 2) udzielaniu głosu poza kolejnością,
- 3) odebraniu głosu,
- 4) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- 5) żądaniu określonego zachowania od uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§19. 1. Sołtys lub osoby, o których mowa w §17 przygotowują porządek obrad Zebrania Wiejskiego.

2. Obsługę techniczno - biurową Zebrania Wiejskiego i Rady Sołeckiej sprawuje pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Wójta.

§20. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uczestniczących osób uprawnionych.

2. Odnośnie quorum mają zastosowanie odpowiednio przepisy zawarte w §6 statutu.

§21. 1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami organów Gminy.

2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu,
- 4) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Sołtys uczestniczy w pracach Rady z urzędu.

§22. 1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

2. Rada Sołecka składa się od 3 do 5 osób.

3. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:

- 1) składanie opinii i wniosków;
- 2) przygotowywanie projektów rozstrzygnięć podejmowanych przez Zebranie Wiejskie;
- 3) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Zebranie Wiejskie,

§23. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków,
- 2) naruszają postanowienia Statutu i uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

3. Zebranie w sprawie odwołania zwołuje Wójt na pisemny wniosek 10% uprawnionych mieszkańców.

§24. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§25. Rada Gminy może upoważnić Sołtysa do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej.

Rozdział IV

Zakres zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji

§26. 1. Podstawowym celem utworzenia i działania sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy przez:

- 1) opiniowanie rozstrzygnięć organów Gminy w sprawach dotyczących:
 - a) studium uwarunkowań oraz zmiany planu zagospodarowania przestrzennego Gminy dotyczących Sołectwa,
 - b) uchwalanych przez Radę programów gospodarczych dotyczących Sołectwa,
- 2) inicjowanie działalności kulturalno - oświatowej, sportowo - rekreacyjnej oraz podtrzymywanie tradycji lokalnych,
- 3) zarządzanie przekazanym Sołectwu mieniem komunalnym.

Rozdział V

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady nad działalnością organów Sołectwa

§27. 1. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada.

2. Kontrola nad działalnością Sołectwa sprawowana jest za pomocą Komisji Rewizyjnej na podstawie kryteriów: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

§28. 1. Sołtys przekazuje Wójtowi w terminie 7 dni od ich podjęcia - uchwały, wnioski, opinie Zebrania Wiejskiego.

2. Rada wstrzymuje wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego sprzecznej z prawem i przekazuje je do ponownego rozpatrzenia wskazując naruszenie prawa oraz termin rozpatrzenia sprawy.

3. W przypadku nie rozpatrzenia sprawy lub nie usunięcia naruszenia prawa przez Zebranie Wiejskie, Rada stwierdza nieważność uchwały w całości lub w części.

Rozdział VI

Zasady korzystania z mienia

§29. 1. W celu realizacji zadań statutowych przez Sołectwo, Wójt Gminy może przekazać mienie do używania.

§30. 1. Korzystanie z przekazanego mienia polega na:

- 1) utrzymywaniu przekazanego mienia w stanie nie pogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
- 2) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia.
- 3) Wynajmowanie przekazanego mienia na potrzeby imprez okolicznościowych, sportowych, festynów, konkursów itp.

2. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

§31. 1. Dochody uzyskane z przekazanego mienia stanowią dochód Gminy.

2. Środki uzyskane z dochodów są przekazywane na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

Rozdział VII

Gospodarka finansowa Sołectwa

§32. 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Dochody realizowane przez Sołectwo wchodzi w skład dochodów budżetu Gminy.

3. Obsługa finansowa oraz merytoryczna Sołectwa prowadzona jest przez Urząd.

4. Kontrolę gospodarki finansowej Sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi Gminy raz w roku.

§33. Środki przeznaczone dla sołectwa mogą być wydatkowane na realizację zadań własnych Gminy w tym:

- a) utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwu,
- b) remont i utrzymanie dróg gminnych w granicach Sołectwa,
- c) utrzymanie lokali będących w dyspozycji Sołectwa,
- d) zaspokajanie miejscowych potrzeb kulturalno-oświatowych i sportowych,
- e) działalność organów Sołectwa,
- f) utrzymanie porządku i estetyki na terenie Sołectwa.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§34. Zmiany Statutu Sołectwa wymagają podjęcia uchwały przez Radę.

Załącznik Nr 16
do Uchwały Nr XIV/109/08
Rady Gminy Lipka
z dnia 14 marca 2008 r.

STATUT SOŁECTWA SMOLNICA

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1. Sołectwo Smolnica jest jednostką pomocniczą Gminy Lipka.

§2. Statut określa organizację i zakres działania sołectwa w tym:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) zasady i tryb wyboru organów sołectwa,
- 3) organizację i zadania organów sołectwa,
- 4) zakres zadań przekazywanych sołectwu przez gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady Gminy Lipka nad działalnością sołectwa,
- 6) zasady korzystania z mienia,
- 7) gospodarkę finansową sołectwa.

§3. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć gminę Lipka,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Lipka,
- 3) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Lipka,
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Lipce,
- 5) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w rejestrze prowadzonym w Urzędzie Gminy,
- 6) Statucie - należy przez to rozumieć statut sołectwa.

§4. Sołectwo obejmuje wieś Smolnica i obejmuje obszar 8,94 km².

Rozdział II

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa

§5. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania uczestniczących w zebraniu.

§6. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w siedzibie Sołectwa w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Wójta.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, określa ponadto porządek obrad Zebrania Wiejskiego, na którym ma nastąpić wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Wójt w terminie 3 miesięcy po upływie kadencji Rady. W przypadku rezygnacji, śmierci Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej wybory zarządza się w terminie 1 miesiąca od daty zdarzenia.

4. Zarządzenie w sprawie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańcom Sołectwa w terminie 7 dni przed datą Zebrania Wiejskiego.

5. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.

6. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, Przewodniczący Zebrania wyznacza drugi termin po 15 minutach. Wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

§7. 1. W celu wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie powołuje 3 osobową komisję skrutacyjną.

2. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego.

3. Członkiem komisji skrutacyjnej nie mogą zostać osoby, które kandydują na stanowisko Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, osoby których małżonkowie, zstępni bądź wstępni oraz rodzeństwo są kandydatami na takie stanowiska.

4. Do zadań komisji należy:

- 1) rejestrowanie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
- 2) obliczanie głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości Zebrania Wiejskiego wyników głosowania i wyborów.

§8. 1. Kandydatury na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej mogą zgłaszać wszyscy uczestnicy Zebrania Wiejskiego.

2. Kandydaci na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej muszą potwierdzić zgodę na kandydowanie.

§9. Komisja skrutacyjna powołana w celu przeprowadzenia wyborów zamyka listę kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej po zarejestrowaniu wszystkich nazwisk zgłoszonych przez uczestników Zebrania Wiejskiego.

§10. 1. Po zamknięciu listy kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przewodniczący komisji, o której mowa w §7 niniejszego Statutu, poddaje pod głosowanie tajne Zebrania Wiejskiego wszystkie zarejestrowane kandydatury w kolejności alfabetycznej.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory Rady Sołeckiej.

3. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

4. W przypadku otrzymania równej, największej liczby głosów przez co najmniej 2 kandydatów przeprowadza się kolejne głosowanie tylko z ich udziałem chyba, że jeden z kandydatów zrezygnuje.

5. Protesty w sprawie trybu i formy przeprowadzenia wyborów zainteresowany może składać do Rady Gminy w terminie 7 dni od ogłoszenia ich wyników.

Rozdział III

Organizacja i zadania organów Sołectwa

§11. Organami Sołectwa są: Zebranie Wiejskie - jako organ uchwałodawczy oraz Sołtys - jako organ wykonawczy.

§12. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w §26 za wyjątkiem rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwołanie,
- 2) wyrażanie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§13. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa oraz Rady Sołeckiej. W tym celu Zebranie Wiejskie może wznosić specjalne komisje.

2. Zebranie Wiejskie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o jakiej mowa w ust. 1, określa precyzyjnie jej zadania.

3. Komisje, o których mowa w ust. 1, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2, są uprawnione do:

- 1) żądania wyjaśnień,
- 2) przeglądania dokumentów,
- 3) przeprowadzania oględzin.

§14. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy mieszkańcy Sołectwa.

§15. Uprawnienie do udziału w Zebraniu Wiejskim obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej oraz obecnym na posiedzeniu Zebrania Wiejskiego przedstawicielom Gminy,
- 4) żądania utrwalenia w protokole czynności wymienionych w pkt 1-3,
- 5) udziału w głosowaniu,

6) zgłaszania kandydatów i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

§16. 1. Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa w sposób zwyczajowo przyjęty.

2. Sołtys zwołuje Zebranie Wiejskie:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie organów Gminy,
- 3) na wniosek 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

§17. 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. W przypadku gdy Sołtys nie może prowadzić Zebrania Wiejskiego, obradom przewodniczy osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie.

§18. 1. Przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego uprawnia do decydowania o:

- 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- 2) udzielaniu głosu poza kolejnością,
- 3) odebraniu głosu,
- 4) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- 5) żądaniu określonego zachowania od uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§19. 1. Sołtys lub osoby, o których mowa w §17 przygotowują porządek obrad Zebrania Wiejskiego.

2. Obsługę techniczną - biurową Zebrania Wiejskiego i Rady Sołeckiej sprawuje pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Wójta.

§20. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uczestniczących osób uprawnionych.

2. Odnośnie quorum mają zastosowanie odpowiednio przepisy zawarte w §6 statutu.

§21. 1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami organów Gminy.

2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu,
- 4) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Sołtys uczestniczy w pracach Rady z urzędu.

§22. 1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

2. Rada Sołecka składa się od 3 do 5 osób.

3. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:

- 1) składanie opinii i wniosków;
- 2) przygotowywanie projektów rozstrzygnięć podejmowanych przez Zebranie Wiejskie;
- 3) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Zebranie Wiejskie,

§23. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków,
- 2) naruszają postanowienia Statutu i uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

3. Zebranie w sprawie odwołania zwołuje Wójt na pisemny wniosek 10% uprawnionych mieszkańców.

§24. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§25. Rada Gminy może upoważnić Sołtysa do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej.

Rozdział IV

Zakres zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji

§26. 1. Podstawowym celem utworzenia i działania sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy przez:

- 1) opiniowanie rozstrzygnięć organów Gminy w sprawach dotyczących:
 - a) studium uwarunkowań oraz zmiany planu zagospodarowania przestrzennego Gminy dotyczących Sołectwa,
 - b) uchwalanych przez Radę programów gospodarczych dotyczących Sołectwa,
- 2) inicjowanie działalności kulturalno - oświatowej, sportowo - rekreacyjnej oraz podtrzymywanie tradycji lokalnych,
- 3) zarządzanie przekazanym Sołectwu mieniem komunalnym.

Rozdział V

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady nad działalnością organów Sołectwa

§27. 1. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada.

2. Kontrola nad działalnością Sołectwa sprawowana jest za pomocą Komisji Rewizyjnej na podstawie kryteriów: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

§28. 1. Sołtys przekazuje Wójtowi w terminie 7 dni od ich podjęcia - uchwały, wnioski, opinie Zebrania Wiejskiego.

2. Rada wstrzymuje wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego sprzecznej z prawem i przekazuje je do ponownego rozpatrzenia wskazując naruszenie prawa oraz termin rozpatrzenia sprawy.

3. W przypadku nie rozpatrzenia sprawy lub nie usunięcia naruszenia prawa przez Zebranie Wiejskie, Rada stwierdza nieważność uchwały w całości lub w części.

Rozdział VI

Zasady korzystania z mienia

§29. 1. W celu realizacji zadań statutowych przez Sołectwo, Wójt Gminy może przekazać mienie do używania.

§30. 1. Korzystanie z przekazanego mienia polega na:

- 1) utrzymywaniu przekazanego mienia w stanie nie pogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
- 2) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia.
- 3) Wynajmowanie przekazanego mienia na potrzeby imprez okolicznościowych, sportowych, festynów, konkursów itp.

2. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

§31. 1. Dochody uzyskane z przekazanego mienia stanowią dochód Gminy.

2. Środki uzyskane z dochodów są przekazywane na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

Rozdział VII

Gospodarka finansowa Sołectwa

§32. 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Dochody realizowane przez Sołectwo wchodzi w skład dochodów budżetu Gminy.

3. Obsługa finansowa oraz merytoryczna Sołectwa prowadzona jest przez Urząd.

4. Kontrolę gospodarki finansowej Sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi Gminy raz w roku.

§33. Środki przeznaczone dla sołectwa mogą być wydatkowane na realizację zadań własnych Gminy w tym:

- a) utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwu,
- b) remont i utrzymanie dróg gminnych w granicach Sołectwa,

- c) utrzymanie lokali będących w dyspozycji Sołectwa,
- d) zaspokajanie miejscowych potrzeb kulturalno-oświatowych i sportowych,
- e) działalność organów Sołectwa,
- f) utrzymanie porządku i estetyki na terenie Sołectwa.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§34. Zmiany Statutu Sołectwa wymagają podjęcia uchwały przez Radę.

Załącznik Nr 17
do Uchwały Nr XIV/109/08
Rady Gminy Lipka
z dnia 14 marca 2008 r.

STATUT SOŁECTWA TRUDNA

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1. Sołectwo Trudna jest jednostką pomocniczą Gminy Lipka.

§2. Statut określa organizację i zakres działania sołectwa w tym:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) zasady i tryb wyboru organów sołectwa,
- 3) organizację i zadania organów sołectwa,
- 4) zakres zadań przekazywanych sołectwu przez gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady Gminy Lipka nad działalnością sołectwa,
- 6) zasady korzystania z mienia,
- 7) gospodarkę finansową sołectwa.

§3. Ilekcioć w statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć gminę Lipka,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Lipka,
- 3) Wójtce - należy przez to rozumieć Wójtę Gminy Lipka,
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Lipce,

5) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w rejestrze prowadzonym w Urzędzie Gminy,

6) Statucie - należy przez to rozumieć statut sołectwa.

§4. Sołectwo obejmuje wieś Trudna i obejmuje obszar 6,45 km².

Rozdział II

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa

§5. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania uczestniczących w zebraniu.

§6. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w siedzibie Sołectwa w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Wójtę.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, określa ponadto porządek obrad Zebrania Wiejskiego, na którym ma nastąpić wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Wójt w terminie 3 miesiące po upływie kadencji Rady. W przypadku rezygnacji, śmierci Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej wybory zarządza się w terminie 1 miesiąca od daty zdarzenia.

4. Zarządzenie w sprawie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańcom Sołectwa w terminie 7 dni przed datą Zebrania Wiejskiego.

5. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.

6. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, Przewodniczący Zebrania wyznacza drugi termin po 15 minutach. Wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

§7. 1. W celu wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie powołuje 3 osobową komisję skrutacyjną.

2. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego.

3. Członkiem komisji skrutacyjnej nie mogą zostać osoby, które kandydują na stanowisko Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, osoby których małżonkowie, zstępni bądź wstępni oraz rodzeństwo są kandydatami na takie stanowiska.

4. Do zadań komisji należy:

- 1) rejestrowanie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
- 2) obliczanie głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości Zebrania Wiejskiego wyników głosowania i wyborów.

§8. 1. Kandydatury na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej mogą zgłaszać wszyscy uczestnicy Zebrania Wiejskiego.

2. Kandydaci na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej muszą potwierdzić zgodę na kandydowanie.

§9. Komisja skrutacyjna powołana w celu przeprowadzenia wyborów zamyka listę kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej po zarejestrowaniu wszystkich nazwisk zgłoszonych przez uczestników Zebrania Wiejskiego.

§10. 1. Po zamknięciu listy kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przewodniczący komisji, o której mowa w §7 niniejszego Statutu, poddaje pod głosowanie tajne Zebrania Wiejskiego wszystkie zarejestrowane kandydatury w kolejności alfabetycznej.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory Rady Sołeckiej.

3. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

4. W przypadku otrzymania równej, największej liczby głosów przez co najmniej 2 kandydatów przeprowadza się kolejne głosowanie tylko z ich udziałem chyba, że jeden z kandydatów rezygnuje.

5. Protesty w sprawie trybu i formy przeprowadzenia wyborów zainteresowany może składać do Rady Gminy w terminie 7 dni od ogłoszenia ich wyników.

Rozdział III

Organizacja i zadania organów Sołectwa

§11. Organami Sołectwa są: Zebranie Wiejskie - jako organ uchwałodawczy oraz Sołtys - jako organ wykonawczy.

§12. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w §26 za wyjątkiem rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwołanie,
- 2) wyrażanie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§13. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa oraz Rady Sołeckiej. W tym celu Zebranie Wiejskie może wyłaniać specjalne komisje.

2. Zebranie Wiejskie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o jakiej mowa w ust. 1, określa precyzyjnie jej zadania.

3. Komisje, o których mowa w ust. 1, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2, są uprawnione do:

- 1) żądania wyjaśnień,
- 2) przeglądania dokumentów,
- 3) przeprowadzania oględzin.

§14. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy mieszkańcy Sołectwa.

§15. Uprawnienie do udziału w Zebraniu Wiejskim obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej oraz obecnym na posiedzeniu Zebrania Wiejskiego przedstawicielom Gminy,
- 4) żądania utrwalenia w protokole czynności wymienionych w pkt 1-3,
- 5) udziału w głosowaniu,
- 6) zgłaszania kandydatów i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

§16. 1. Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa w sposób zwyczajowo przyjęty.

2. Sołtys zwołuje Zebranie Wiejskie:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie organów Gminy,
- 3) na wniosek 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

§17. 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. W przypadku gdy Sołtys nie może prowadzić Zebrania Wiejskiego, obradom przewodniczy osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie.

§18. 1. Przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego uprawnia do decydowania o:

- 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- 2) udzielaniu głosu poza kolejnością,
- 3) odebraniu głosu,
- 4) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- 5) żądaniu określonego zachowania od uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§19. 1. Sołtys lub osoby, o których mowa w §17 przygotowują porządek obrad Zebrania Wiejskiego.

2. Obsługę techniczno-biurową Zebrania Wiejskiego i Rady Sołeckiej sprawuje pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Wójta.

§20. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uczestniczących osób uprawnionych.

2. Odnosnie quorum mają zastosowanie odpowiednio przepisy zawarte w §6 statutu.

§21. 1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami organów Gminy.

2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu,
- 4) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Sołtys uczestniczy w pracach Rady z urzędu.

§22. 1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

2. Rada Sołecka składa się od 3 do 5 osób.

3. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:

- 1) składanie opinii i wniosków;
- 2) przygotowywanie projektów rozstrzygnięć podejmowanych przez Zebranie Wiejskie;
- 3) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Zebranie Wiejskie,

§23. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być

przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków,
- 2) naruszają postanowienia Statutu i uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

3. Zebranie w sprawie odwołania zwołuje Wójt na pisemny wniosek 10 % uprawnionych mieszkańców.

§24. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§25. Rada Gminy może upoważnić Sołtysa do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej.

Rozdział IV

Zakres zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji

§26. 1. Podstawowym celem utworzenia i działania sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy przez:

- 1) opiniowanie rozstrzygnięć organów Gminy w sprawach dotyczących:
 - a) studium uwarunkowań oraz zmiany planu zagospodarowania przestrzennego Gminy dotyczących Sołectwa,
 - b) uchwalanych przez Radę programów gospodarczych dotyczących Sołectwa,
- 2) inicjowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej oraz podtrzymywanie tradycji lokalnych,
- 3) zarządzanie przekazanym Sołectwu mieniem komunalnym.

Rozdział V

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady nad działalnością organów Sołectwa

§27. 1. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada.

2. Kontrola nad działalnością Sołectwa sprawowana jest za pomocą Komisji Rewizyjnej na podstawie kryteriów: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

§28. 1. Sołtys przekazuje Wójtowi w terminie 7 dni od ich podjęcia - uchwały, wnioski, opinie Zebrania Wiejskiego.

2. Rada wstrzymuje wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego sprzecznej z prawem i przekazuje je do ponownego

rozpatrzenia wskazując naruszenie prawa oraz termin rozpatrzenia sprawy.

3. W przypadku nie rozpatrzenia sprawy lub nie usunięcia naruszenia prawa przez Zebranie Wiejskie, Rada stwierdza nieważność uchwały w całości lub w części.

Rozdział VI

Zasady korzystania z mienia

§29. 1. W celu realizacji zadań statutowych przez Sołectwo, Wójt Gminy może przekazać mienie do używania.

§30. 1. Korzystanie z przekazanego mienia polega na:

- 1) utrzymywaniu przekazanego mienia w stanie nie pogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
- 2) załatwianiu bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia.
- 3) Wynajmowanie przekazanego mienia na potrzeby imprez okolicznościowych, sportowych, festynów, konkursów itp.

2. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

§31. 1. Dochody uzyskane z przekazanego mienia stanowią dochód Gminy.

2. Środki uzyskane z dochodów są przekazywane na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

Rozdział VII

Gospodarka finansowa Sołectwa

§32. 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Dochody realizowane przez Sołectwo wchodzą w skład dochodów budżetu Gminy.

3. Obsługa finansowa oraz merytoryczna Sołectwa prowadzona jest przez Urząd.

4. Kontrolę gospodarki finansowej Sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi Gminy raz w roku.

§33. Środki przeznaczone dla sołectwa mogą być wydatkowane na realizację zadań własnych Gminy w tym:

- a) utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwu,
- b) remont i utrzymanie dróg gminnych w granicach Sołectwa,
- c) utrzymanie lokali będących w dyspozycji Sołectwa,
- d) zaspokajanie miejscowych potrzeb kulturalno-oświatowych i sportowych,
- e) działalność organów Sołectwa,
- f) utrzymanie porządku i estetyki na terenie Sołectwa.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§34. Zmiany Statutu Sołectwa wymagają podjęcia uchwały przez Radę.

Załącznik Nr 18
do Uchwały Nr XIV/109/08
Rady Gminy Lipka
z dnia 14 marca 2008 r.

STATUT SOŁECTWA WIELKI BUCZEK

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1. Sołectwo Wielki Buczek jest jednostką pomocniczą Gminy Lipka.

§2. Statut określa organizację i zakres działania sołectwa w tym:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,

- 2) zasady i tryb wyboru organów sołectwa,

- 3) organizację i zadania organów sołectwa,

- 4) zakres zadań przekazywanych sołectwu przez gminę oraz sposób ich realizacji,

- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady Gminy Lipka nad działalnością sołectwa,

- 6) zasady korzystania z mienia,

- 7) gospodarkę finansową sołectwa.

§3. Ilekcioć w statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć gminę Lipka,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Lipka,
- 3) Wólcie - należy przez to rozumieć Wójtę Gminy Lipka,
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Lipce,
- 5) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w rejestrze prowadzonym w Urzędzie Gminy,
- 6) Statucie - należy przez to rozumieć statut sołectwa.

§4. Sołectwo obejmuje wieś Wielki Buczek i obejmuje obszar 5,59 km².

Rozdział II

Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa

§5. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką.

2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania uczestniczących w zebraniu.

§6. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w siedzibie Sołectwa w terminie i miejscu określonym Zarządzeniem Wójtę.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, określa ponadto porządek obrad Zebrania Wiejskiego, na którym ma nastąpić wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Wójt w terminie 3 miesięcy po upływie kadencji Rady. W przypadku rezygnacji, śmierci Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej wybory zarządza się w terminie 1 miesiąca od daty zdarzenia.

4. Zarządzenie w sprawie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańcom Sołectwa w terminie 7 dni przed datą Zebrania Wiejskiego.

5. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.

6. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, Przewodniczący Zebrania wyznacza drugi termin po 15 minutach. Wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

§7. 1. W celu wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej Zebranie Wiejskie powołuje 3 osobową komisję skrutacyjną.

2. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego.

3. Członkiem komisji skrutacyjnej nie mogą zostać osoby, które kandydują na stanowisko Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, osoby których małżonkowie, zstępni bądź wstępni oraz rodzeństwo są kandydatami na takie stanowiska.

4. Do zadań komisji należy:

- 1) rejestrowanie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
- 2) obliczanie głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości Zebrania Wiejskiego wyników głosowania i wyborów.

§8. 1. Kandydatury na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej mogą zgłaszać wszyscy uczestnicy Zebrania Wiejskiego.

2. Kandydaci na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej muszą potwierdzić zgodę na kandydowanie.

§9. Komisja skrutacyjna powołana w celu przeprowadzenia wyborów zamyka listę kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej po zarejestrowaniu wszystkich nazwisk zgłoszonych przez uczestników Zebrania Wiejskiego.

§10. 1. Po zamknięciu listy kandydatów na stanowisko Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przewodniczący komisji, o której mowa w §7 niniejszego Statutu, poddaje pod głosowanie tajne Zebrania Wiejskiego wszystkie zarejestrowane kandydatury w kolejności alfabetycznej.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa, a następnie przeprowadza się wybory Rady Sołeckiej.

3. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

4. W przypadku otrzymania równej, największej liczby głosów przez co najmniej 2 kandydatów przeprowadza się kolejne głosowanie tylko z ich udziałem chyba, że jeden z kandydatów zrezygnuje.

5. Protesty w sprawie trybu i formy przeprowadzenia wyborów zainteresowany może składać do Rady Gminy w terminie 7 dni od ogłoszenia ich wyników.

Rozdział III

Organizacja i zadania organów Sołectwa

§11. Organami Sołectwa są: Zebranie Wiejskie - jako organ uchwałodawczy oraz Sołtys - jako organ wykonawczy.

§12. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w §26 za wyjątkiem rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwołanie,
- 2) wyrażanie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§13. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy także sprawowanie kontroli działalności Sołtysa oraz Rady Sołeckiej. W tym celu Zebranie Wiejskie może wtylańać specjalne komisje.

2. Zebranie Wiejskie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o jakiej mowa w ust. 1, określa precyzyjnie jej zadania.

3. Komisje, o których mowa w ust. 1, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2, są uprawnione do:

- 1) żądania wyjaśnień,
- 2) przeglądania dokumentów,
- 3) przeprowadzania oględzin.

§14. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy mieszkańcy Sołectwa.

§15. Uprawnienie do udziału w Zebraniu Wiejskim obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej oraz obecnym na posiedzeniu Zebrania Wiejskiego przedstawicielom Gminy,
- 4) żądania utrwalenia w protokole czynności wymienionych w pkt 1-3,
- 5) udziału w głosowaniu,
- 6) zgłaszania kandydatów i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

§16. 1. Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa w sposób zwyczajowo przyjęty.

2. Sołtys zwołuje Zebranie Wiejskie:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie organów Gminy,
- 3) na wniosek 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

§17. 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. W przypadku gdy Sołtys nie może prowadzić Zebrania Wiejskiego, obradom przewodniczy osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie.

§18. 1. Przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego uprawnia do decydowania o:

- 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- 2) udzielaniu głosu poza kolejnością,
- 3) odebraniu głosu,
- 4) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- 5) żądaniu określonego zachowania od uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§19. 1. Sołtys lub osoby, o których mowa w §17 przygotowują porządek obrad Zebrania Wiejskiego.

2. Obsługę techniczno-biurową Zebrania Wiejskiego i Rady Sołeckiej sprawuje pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Wójta.

§20. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uczestniczących osób uprawnionych.

2. Odnośnie quorum mają zastosowanie odpowiednio przepisy zawarte w §6 statutu.

§21. 1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami organów Gminy.

2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 2) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu,
- 4) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Sołtys uczestniczy w pracach Rady z urzędu.

§22. 1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

2. Rada Sołecka składa się od 3 do 5 osób.

3. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:

- 1) składanie opinii i wniosków;
- 2) przygotowywanie projektów rozstrzygnięć podejmowanych przez Zebranie Wiejskie;
- 3) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez Zebranie Wiejskie,

§23. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków,
- 2) naruszają postanowienia Statutu i uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

3. Zebranie w sprawie odwołania zwołuje Wójt na pisemny wniosek 10 % uprawnionych mieszkańców.

§24. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§25. Rada Gminy może upoważnić Sołtysa do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej.

Rozdział IV

Zakres zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji

§26. 1. Podstawowym celem utworzenia i działania sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

2. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy przez:

- 1) opiniowanie rozstrzygnięć organów Gminy w sprawach dotyczących:
 - a) studium uwarunkowań oraz zmiany planu zagospodarowania przestrzennego Gminy dotyczących Sołectwa,
 - b) uchwalanych przez Radę programów gospodarczych dotyczących Sołectwa,
- 2) inicjowanie działalności kulturalno - oświatowej, sportowo - rekreacyjnej oraz podtrzymywanie tradycji lokalnych,
- 3) zarządzanie przekazanym Sołectwu mieniem komunalnym.

Rozdział V

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady nad działalnością organów Sołectwa

§27. 1. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada.

2. Kontrola nad działalnością Sołectwa sprawowana jest za pomocą Komisji Rewizyjnej na podstawie kryteriów: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

§28. 1. Sołtys przekazuje Wójtowi w terminie 7 dni od ich podjęcia - uchwały, wnioski, opinie Zebrania Wiejskiego.

2. Rada wstrzymuje wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego sprzecznej z prawem i przekazuje je do ponownego rozpatrzenia wskazując naruszenie prawa oraz termin rozpatrzenia sprawy.

3. W przypadku nie rozpatrzenia sprawy lub nie usunięcia naruszenia prawa przez Zebranie Wiejskie, Rada stwierdza nieważność uchwały w całości lub w części.

Rozdział VI

Zasady korzystania z mienia

§29. 1. W celu realizacji zadań statutowych przez Sołectwo, Wójt Gminy może przekazać mienie do używania.

§30. 1. Korzystanie z przekazanego mienia polega na:

- 1) utrzymywaniu przekazanego mienia w stanie nie pogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
- 2) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia.
- 3) Wynajmowanie przekazanego mienia na potrzeby imprez okolicznościowych, sportowych, festynów, konkursów itp.

2. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

§31. 1. Dochody uzyskane z przekazanego mienia stanowią dochód Gminy.

2. Środki uzyskane z dochodów są przekazywane na wydatki realizowane przez Sołectwo w ramach poszczególnych działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

Rozdział VII

Gospodarka finansowa Sołectwa

§32. 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Dochody realizowane przez Sołectwo wchodzi w skład dochodów budżetu Gminy.

3. Obsługa finansowa oraz merytoryczna Sołectwa prowadzona jest przez Urząd.

4. Kontrolę gospodarki finansowej Sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi Gminy raz w roku.

§33. Środki przeznaczone dla sołectwa mogą być wydatkowane na realizację zadań własnych Gminy w tym:

- a) utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwu,
- b) remont i utrzymanie dróg gminnych w granicach Sołectwa,
- c) utrzymanie lokali będących w dyspozycji Sołectwa,
- d) zaspokajanie miejscowych potrzeb kulturalno-oświatowych i sportowych,
- e) działalność organów Sołectwa,
- f) utrzymanie porządku i estetyki na terenie Sołectwa.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§34. Zmiany Statutu Sołectwa wymagają podjęcia uchwały przez Radę.

1375

UCHWAŁA Nr XV/99/2008 Rady Miejskiej Gminy Nekla

z dnia 14 marca 2008 roku

w sprawie: przyjęcia „Programu Opieki nad Zabytkami Miasta i Gminy Nekla na lata 2008-2010”

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz.U. z 2001 r., Nr 142 poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 87 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t. j. w Dz.U. Nr 162 poz. 1568 ze zmianami) Rada Miejska Gminy Nekla uchwala co następuje:

§1. Przyjmuje się do realizacji „Program Opieki nad Zabytkami Miasta i Gminy Nekla na lata 2008-2010” stanowiący załącznik do Uchwały.

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

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

Przewodniczący Rady
(-) mgr Piotr Michalak

Załącznik
do Uchwały nr XV/99/2008
Rady Miejskiej Gminy Nekla
z dnia 14 marca 2008 roku

NEKLA GMINNY PROGRAM OPIEKI NAD ZABYTKAMI

1. Wstęp

Gmina miejsko - wiejska Nekla położona jest około 40 km na wschód od Poznania w centralnej części województwa wielkopolskiego, na zachodnim obrzeżu powiatu wrzesińskiego. Gmina zajmuje północno - zachodnią część powiatu, a samo miasto Nekla, siedziba władz gminy, położone jest przy trasie Poznań - Września - Warszawa. Gmina Nekla jest jedną z najmniejszych gmin województwa wielkopolskiego. Zajmuje powierzchnię 96,24 km², co stanowi 0,33% powierzchni województwa. Położona jest w obrębie Pojezierza Wielkopolskiego na Równinie Wrzesińskiej, Pagórkach Kostrzyńskich i Równinie Średzkiej, o mało urozmaiconej rzeźbie terenu. Północna część Gminy leży na równinie sandrowej przechodzącej na południe od Nekli w równinę morenową płaską, miejscami falistą, łagodnie opadającą w kierunku południowym. Północną część gminy pokrywają lasy, zaś część południowa ma charakter zdecydowanie rolniczy. Przez gminę przebiega droga krajowa nr 2 (Warszawa - Poznań) oraz magistrała kolejowa Warszawa - Poznań. Przez południową część Gminy przebiega nowy odcinek autostrady (najbliższy zjazd z autostrady jest w sąsiedniej Wrześni). Gmina Nekla sąsiaduje z pięcioma gminami województwa wielkopolskiego: gminą Kostrzyn Wlkp. i gminą Pobiedziska (z terenu powiatu poznańskiego), z gminą Czarniejewo (powiat gnieźnieński), gminą Września (powiat wrzesiński) oraz gminą

Dominowo (powiat średzki). Gminę Nekla zamieszkuje około 6.700 mieszkańców.

System osadniczy Gminy oparty jest o 18 miejscowości, rozbudowany o mniejsze osady i przysiółki. Siatka osadnicza jest rozłożona równomiernie, pomimo istnienia w północno - wschodniej części gminy, dużych kompleksów leśnych wpływających negatywnie na rozwój osadnictwa. Najistotniejsze ośrodki na terenie gminy to:

- Barczyzna,
- Chwałszyce,
- Gąsiorowo,
- Gierłatowo,
- Kokoszki,
- Mała Górka,
- Mystki,
- Nekiłka,
- Nekla
- Opatówko,
- Podstolice,

- Raclawki,
- Rajmundowo,
- Starczanowo,
- Stępcin,
- Stroszki,
- Targowa Górka,
- Zasutowo.

Nekla to gmina o charakterze rolniczo-leśnym oraz intensywnie rozwijającym się handlu i usługach. Świadczy o tym nie tylko liczba mieszkańców zatrudnionych w rolnictwie, ale również struktura wykorzystania gruntów, gdzie 61,5% zajmują użytki rolne a 26% lasy, których areal był sukcesywnie zwiększany. Ten duży zasób leśny jest pozostałością dawnej Puszczy Mokowskiej, który obecnie funkcjonuje pod nazwą lasów czarniejewskich albo lasów nekielskich (zwłaszcza odnośnie tych w bezpośredniej bliskości Nekli). Są to głównie lasy mieszane o interesującym składzie (dęby, graby, lipy, osiki, modrzew, jesiony) i cennych zasobach roślin chronionych oraz fauny. Niestety, najważniejsze tereny chronione występują przede wszystkim poza granicami gminy Nekla, na północ, w gminie Czarniejewo i Pobiedziska. Ten skraj obszaru Gminy Nekla obejmujący tereny leśne zaliczony został do projektowanych obszarów chronionego krajobrazu Skocko-Czarniejewskiego oraz Doliny Cybiny i Głównej. Razem z Lednickim Parkiem Krajobrazowym stanowią ważny przyrodniczo w skali międzynarodowej i krajowej obszar węzłowy o znaczeniu krajowym (obszar 6K - obszar Pojezierza Gnieźnieńskiego).

Zasoby leśne uzupełnione są i urozmaicone o zabytkowe zespoły parkowe, w tym przede wszystkim należy wymienić park w Nekli, charakteryzujący się odległym pochodzeniem, bogatą historią oraz niezwykle cennym drzewostanem. Pod względem dendrologicznym na terenie gminy Nekla na uwagę zasługuje również piękna, ponad 150-letnia aleja z Nekli do Starczanowa, w skład której wchodzi jesiony, kasztanowce oraz lipy szerokolistne.

Gmina właściwie pozbawiona jest większych naturalnych obszarów wodnych. Jej zasoby wodne są niezmiernie ubogie, stąd również niewielka pod tym względem atrakcyjność krajobrazu. Obszar Gminy Nekla położony jest w dorzeczu Warty, w zasięgu jej dopływów: Maskawy, Wrześnicy i w niewielkim fragmencie Cybiny. Głównym ciekim odwadniającym obszar Gminy jest Maskawa i jej dopływy. Na obszarze Gminy znajdują się tylko dwa naturalne zbiorniki wód stojących oraz kilkanaście zbiorników retencyjnych oraz 2 kompleksy stawów rybackich (Stroszki i Nekla). Brak jest jezior. Część jezior została niegdyś albo osuszona, albo przekształcona na niewielkie stawy rybne. Sieć niedużych, kilkuhektarowych jezior występuje dopiero na terenie gminy Pobiedziska (tuż za północno - zachodnią granicą gminy Nekla). System hydrograficzny opiera się przede wszystkim o rzekę Moskwę i kilka niewielkich strumieni stanowiących jej dopływy (m.in. Lisia Woda, Kotówka, Czerniawa, Rudna czy Radycz).

Siedzibą gminy jest niewielkie miasto Nekla (około 3.300 mk.), które jednak zamieszkuje niemal 50% populacji gminy. Pierwsze wzmianki o tej miejscowości pochodzą z 1405 r..

Była to wówczas osada zwana Niekłą, co w języku staropolskim oznaczało nadbrzeżne ławice piachu, zarośla lub przystań, a według jednej z legend o początkach miasta w tym miejscu stała kiedyś karczma „Wygoda”, w której to zatrzymał się nie kto inny jak sam czarnoksiężnik Twardowski i na którego rozkaz dla wygody i bezpieczeństwa diabli usypali groble przez bagna.

Miejscowość wielokrotnie przechodziła z rąk do rąk, a jej właścicielami były różne, znane wielkopolskie rody takie jak: Zdychowscy, Starczanowscy, Prażmowscy, Skalowscy, Wilkońskich, Skórzewscy i Żółtowscy. Najprawdopodobniej pod koniec XVII w. Nekla otrzymała prawa miejskie, jednak posiadała je stosunkowo krótko, bo tylko do 1793 r.. Okres ten charakteryzował się wzmożonym ruchem budowlanym w najbliższej okolicy. Mamy informacje, że w tym czasie - oprócz kościoła w Nekli - zostały wzniesione nowe kościoły w sąsiedniej Targowej Górze i Opatówku. Ponadto z inicjatywy księdza Błachowicza powstał w 1777 r. w Nekli szpital, w ówczesnym czasie pełniący funkcję przytułku. Istotny wpływ na gospodarkę Nekli i okolicy mieli osiedleni przesiedleńcy z pogranicza wielkopolsko - brandenburskiego i wielkopolsko - pomorskiego, którzy w związku z prześladowaniami w połowie XVIII wieku znaleźli tutaj schronienie. Nekla w 1777 r. liczyła 926 mieszkańców, w tym: 490 katolików, 426 innowierców i 10 Żydów. Wykorzystując swoje umiejętności oraz wiedzę osuszyli tutejsze bagna i mokradła, wykarczowali las i założyli osadę zwaną kiedyś Nekielskimi Olędrami, a obecnie Nekię.

Miejski status Nekli utrzymany został jedynie do rozbioru Polski w 1793 r., kiedy to została włączona do zaboru pruskiego, chociaż już wcześniej Nekla nie była wymieniana w ewidencjach podatkowych miast.

W poł. XIX w. zbudowano szosę z Poznania do Strzałkowa przez Niekłę, a pod koniec wieku wieś znalazła się na trasie linii kolejowej z Poznania do Strzałkowa. Jedną z anegdot głosi, że stacja kolejowa jest tak daleko od Nekli, ponieważ hrabina Żółtowska, ówczesna właścicielka wsi nie chciała, aby budził ją głos przejeżdżających pociągów. W rzeczywistości była to częsta praktyka pruska: stacje kolejowe zakładano wielokrotnie w dużym oddaleniu (niekiedy nawet 2 km i więcej) od centrum miejscowości. Między innymi miało to na celu wymuszenie rozwoju przestrzennego miejscowości.

Najistotniejszy rozwój Nekla przeżyła po zakończeniu działań wojennych II wojny światowej. Wówczas przeprowadzono elektryfikację wsi i okolic, powstawały ośrodki kulturalne i placówki edukacyjne, powstały i rozwijały się zakłady produkcyjne, w latach siedemdziesiątych XX w. rozpoczęto w Nekli zakładanie sieci wodociągowej, a w latach 90 -tych rozpoczęto proces gazyfikacji.

Prawa miejskie Nekla odzyskała 1 stycznia 2000 r. Pozostałością dawnego, pierwotnego układu miejskiego jest rozległy rynek w centrum miasta, posiadający zwartą zabudowę. Rozwinięciem struktury osadniczej było duże założenie dworsko - parkowe położone w zachodniej części miejscowości, z eklektycznym dworem pochodzącym z ok. 1870 r. oraz posiadającym dalszą - bo sięgającą XVIII w. - proveniencję zabytkowym założeniem parkowym ze stawami, kanałami, pomnikowymi drzewami, w swojej pierwotnej wersji nawiązującym

do parków w stylu francuskim, w XIX zaś wieku przeformowanym na park stylistycznie opartym na kompozycji naturalnej, swobodnej, stylizowanej w duchu parków angielskich. Pomiędzy założeniem rynkowym i dworsko - parkowym znajduje się kopułowy kościół parafialny p.w. św. Andrzeja Ap., wzniesiony według projektu carsko - królewskiego budowniczego, Juliana Łukowskiego z Frankfurtu, w 1900 r. na miejscu drewnianego kościoła z XVIII w. rozebranego w 1899 r.

1. Cel oraz podstawa prawna opracowania gminnego programu opieki nad zabytkami

Opracowanie gminnego programu opieki nad zabytkami ma na celu poprawę stanu zachowania gminnego środowiska kulturowego w oparciu o istniejące instrumenty prawne i działania ochronne. Pośrednim efektem wdrażania programu ma być, poza poprawą środowiska kulturowego, podniesienie poziomu edukacji lokalnej społeczności oraz zwiększenie świadomości historycznej i kulturowej mieszkańców gminy, włącznie z uwrażliwieniem ich na prawidłowe utrzymywanie i ochronę środowiska kulturowego. Ponadto jego celem jest także wpisanie obiektów i obszarów chronionych w takie działania gospodarcze i społeczne gminy, które umożliwią uatrakcyjnienie jej wizerunku i rozpropagowanie na terenie powiatu, województwa czy kraju oraz pozwolą na rozwój przedsiębiorczości, turystyki i związanego z tym lokalnego rynku pracy.

Gminny program opieki nad zabytkami stanowi element składowy programów opieki nad zabytkami jednostek terytorialnych wyższych szczebli, począwszy od powiatowego, przez wojewódzki, na krajowym skończywszy i w zależności od bogactwa kulturowego danej gminy wpływa on na nie w mniejszym lub większym stopniu lub je determinuje. Art. 85 ustawy z 23. lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami stanowi, że "w krajowym programie ochrony zabytków i opieki nad zabytkami określa się, w szczególności, cele i kierunki działań oraz zadania w zakresie ochrony zabytków i opieki nad zabytkami, warunki i sposób finansowania planowanych działań, a także harmonogram ich realizacji". Analogicznie zapis ten odnosi się do opracowań tworzonych na niższych szczeblach administracyjnych.

Cele opracowania gminnego programu opieki nad zabytkami zostały określone w art. 87, ust. 2 ww. ustawy:

„Programy (opieki nad zabytkami) mają na celu w szczególności:

- 1) włączenie problemów ochrony zabytków do systemu zadań strategicznych, wynikających z koncepcji przestrzennego zagospodarowania kraju;
- 2) uwzględnianie uwarunkowań ochrony zabytków, w tym krajobrazu kulturowego i dziedzictwa archeologicznego, łącznie z uwarunkowaniami ochrony przyrody i równowagi ekologicznej;
- 3) zahamowanie procesów degradacji zabytków i doprowadzenie do poprawy stanu ich zachowania;
- 4) wyeksponowanie poszczególnych zabytków oraz walorów krajobrazu kulturowego;
- 5) podejmowanie działań zwiększających atrakcyjność zabytków dla potrzeb społecznych, turystycznych i edukacyjnych oraz wspieranie inicjatyw sprzyjających wzrostowi środków finansowych na opiekę nad zabytkami;
- 6) określenie warunków współpracy z właścicielami zabytków, eliminujących sytuacje konfliktowe związane z wykorzystaniem tych zabytków;
- 7) podejmowanie przedsięwzięć umożliwiających tworzenie miejsc pracy związanych z opieką nad zabytkami."

Podstawa prawna:

- a) art. 7 ust. 1 pkt 9 ustawy z 8. marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1591 z późniejszymi zmianami - przepis o tym, że ochrona zabytków i opieka nad zabytkami należy do zadań własnych gminy jako jeden z elementów „zaspakajania zbiorowych potrzeb wspólnoty”;
- 2) art. 87 ust. 1, 3-5 ustawy o ochronie zabytków i opieki nad zabytkami z 23. lipca 2003 r. (Dz.U. nr 163 z 2003 r., poz. 1568) - przepis narzucający wójtowi gminy konieczność sporządzenia na okres 4 lat gminnego programu opieki nad zabytkami; program - po uprzednim uzyskaniu opinii wojewódzkiego konserwatora zabytków - zostaje przyjęty przez radę gminy i następnie ogłoszony zostaje w wojewódzkim dzienniku urzędowym.; wójt ma obowiązek co 2 lata sporządzić sprawozdanie z realizacji założeń programu i przedstawić je radzie gminy.

2. Uwarunkowania zewnętrzne ochrony zasobów dziedzictwa kulturowego i krajobrazu kulturowego gminy Nekla

Za uwarunkowania zewnętrzne ochrony kulturowej uważa się relacje gminnego programu opieki nad zabytkami z opracowaniami wykonanymi na poziomie kraju, województwa i powiatu, a przede wszystkim strategią rozwoju województwa wielkopolskiego, planem zagospodarowania przestrzennego województwa i innymi dokumentami o zasięgu powyżej szczebla gminnego, których problematyka związana jest z dziedzictwem kulturowym, mająca wpływ na kształtowanie się środowiska kulturowego, jego ochronę i rozwój. Wpływ na uwarunkowania zewnętrzne ma położenie gminy względem wyższych jednostek terytorialnych, związki funkcjonalne z aglomeracją poznańską, Wrześnią jako siedzibą powiatu oraz ościennymi gminami.

W opracowanym w Ministerstwie Kultury Narodowym Programie Kultury „Ochrona zabytków i dziedzictwa kulturowego na lata 2004-2013”, służącym wdrożeniu Narodowej Strategii Rozwoju Kultury na te lata, określono filozofię działań wobec dziedzictwa kulturowego, wzbogaconą o ekonomiczne mechanizmy wzmacniające skuteczność ochrony dóbr kultury. Uznano ponadto, że dziedzictwo kulturowe stanowi jednocześnie przedmiot podlegający ochronie, jak i równocześnie potencjał, jaki należałoby wykorzystać dla rozwoju, jako ważny instrument rozwoju regionalnego, posiadającego pozytywny wpływ na rynek pracy i jako produkt rynkowy.

Podstawowymi dokumentami określającymi ogólne warunki rozwoju gminy są:

- „Strategia rozwoju województwa wielkopolskiego do roku 2020” przyjęta przez Sejmik Województwa Wielkopolskiego 19. grudnia 2005 r.,
- Plan Zagospodarowania Przestrzennego Województwa Wielkopolskiego przyjęty uchwałą Sejmiku Województwa Wielkopolskiego nr XLI/628/2001 z 26 listopada 2001 r. oraz
- Plan Rozwoju Lokalnego Gminy Nekla z października 2004 r.
- Strategia Rozwoju Gminy Nekla z grudnia 2004 r.
- Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Nekla, uchwalone Uchwałą nr XX/175/2001 Rady Miejskiej Gminy Nekla z dnia 15 lutego 2001 r.

W hierarchii osadniczej Nekla - jako ośrodek gminny znajduje się w strefie oddziaływania stolicy powiatu - Wrześni oraz ośrodka subregionalnego w Gnieźnie. Ze względu na swoją wielkość, położenie geograficzne i komunikacyjne oraz posiadane zasoby kulturowe pozycja gminy Nekla jest zmarginalizowana zarówno w powiatowej jak i wojewódzkiej strategii rozwoju, aczkolwiek misje, które im przyświecają mogą być przez nią doskonale realizowane i rozwijane, ale jednak raczej tylko w zasięgu lokalnym. Celem generalnym rozwoju województwa jest poprawa jakości przestrzeni województwa, systemu edukacji, rynku pracy, gospodarki oraz sfery społecznej skutkująca wzrostem poziomu życia mieszkańców, dostosowanie przestrzeni do wyzwań XXI w.

W planie zagospodarowania przestrzennego województwa określono, że celem zagospodarowania przestrzeni województwa wielkopolskiego jest doprowadzenie do zrównoważonego rozwoju całego terytorium rozumiejąc określenie „zrównoważony” jako tworzenie ładu przestrzennego zmierzającego do poprawy jakości życia w społeczeństwie, ładu ekonomicznego gwarantującego efektywny rozwój społeczno-gospodarczy oraz ładu ekologicznego, zmierzającego do utrwalania rozwoju ekologicznie zrównoważonego, ładu przestrzennego wyrażającego się dążeniem do harmonijności i proporcjonalności wszystkich elementów środowiska człowieka w oparciu m.in. o następujące zasady stosowane podczas tworzenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin w aspekcie szeroko rozumianej ochrony zasobów kulturowych:

- ochrona dziedzictwa kulturowego, tożsamości i tradycyjnych elementów środowiska takich jak zabytkowe dzielnice, budynki, dominanty przestrzenne, panoramy, tereny zielone i tereny otwarte;
- respektowanie zaleceń wynikających z przepisów ochronnych i poszerzanie zakresu ochrony prawnej;
- wykorzystanie atutów wynikających z ukształtowania terenu, osi widokowych, dominant przestrzennych, panoram;
- w zapisach miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego podnoszenie wymogów architektonicznych w stosunku do obiektów realizowanych na obszarach śród-

mieść oraz w pobliżu terenów o najwyższych walorach kulturowych i przyrodniczych;

- podejmowanie opracowań dotyczących rewaloryzacji zabytkowych dzielnic.

Bezpośrednie połączenie komunikacyjne tuż przy ważnych szlakach komunikacyjnych (Poznań - Września - Konin - Warszawa), posiada niebagatelny potencjał turystyczny. Trzeba mieć również na uwadze wielką rangę nie tak odległego Gniezna w kreowaniu ruchu turystycznego wschodniej Wielkopolski, zarówno już istniejącego, jak i planowanego, w oparciu o posiadane zabytki i Szlak Piastowski oraz krajobrazowe i turystyczne walory sąsiednich gmin (Czarniejewo) należy stwierdzić, że gmina Nekla ma możliwość - pomimo nieposiadania szczególnie atrakcyjnej i relatywnie niższej oferty kulturowej czy turystycznej - kanalizowania ruchu turystycznego pomiędzy powyżej wymienionymi ośrodkami i stworzenia na bazie własnego zaplecza kulturowego punktu „pośrodku drogi”, miejsca zatrzymania i odpoczynku turystów przemieszczających się z tych kierunków. Jest to zgodne z ogólnymi tendencjami zawartymi w powiatowych strategiach rozwoju w Wielkopolsce, które widzą w turystyce jeden z głównych filarów rozwoju gospodarczego powiatów poprzez rozwój bazy noclegowo-gastronomicznej o odpowiednim standardzie oraz sportu i rekreacji a także poprzez zagospodarowanie posiadanych na terenie gminy obiektów zabytkowych i kulturowych.

Innym elementem wpływającym na zakres i poziom opieki nad zabytkami w gminie jest ustawa o ochronie zabytków i opieki nad zabytkami z 23 lipca 2003 r., która poprzez zapis w art. 143 ust. 1 nakłada na wójta obowiązek założenia w ciągu 3 lat od wejścia ustawy w życie gminnej ewidencji zabytków i następnie prowadzenia jej. Ponadto art. 145 cytowanej ustawy stwierdza, że do czasu założenia gminnej ewidencji zabytków, w studiach uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz w ustaleniach miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego uwzględnia się, oprócz zabytków nieruchomości wpisanych do rejestru i ich otoczenia oraz ustaleń planów ochrony parków kulturowych, inne zabytki nieruchomości wskazane przez wojewódzkiego konserwatora zabytków.

3. Uwarunkowania wewnętrzne ochrony zasobów dziedzictwa kulturowego i krajobrazu kulturowego

Gmina Nekla ma charakter rolniczo-leśny, pozbawiona jest większych akwenów wodnych. Większe obszary zalesione występują w stosunkowo dużej ilości w północno-wschodniej części gminy. Usytuowanie Gminy Nekla w bliskim sąsiedztwie Poznania (szybki dojazd koleją lub samochodem) jest czynnikiem aktywizującym rozwój gospodarczy gminy. Nekla nabiera również stopniowo charakteru „sypialni” Poznania.

W gminie występuje wyraźne zróżnicowanie geograficzne w zakresie wiodących obszarów rozwoju gospodarczego. W południowej części gminy dominuje rolnictwo, natomiast w miejscowościach położonych wzdłuż trasy nr 2 Poznań - Warszawa rozwija się różnorodna działalność przemysłowo-usługowa, a w północnej, zalesionej części gminy, działalność turystyczna i funkcje osadnicze. Szczególnie intensywny ob-

rót nieruchomościami nastąpił w ostatnim czasie na terenie malowniczo położonej Nekielki.

Krajobraz gminny, w gruncie rzeczy monotony, urozmaicają między innymi zabytkowe zespoły parkowe w Mystkach, Nekli, Podstolicach i Targowej Górze. Istnienie na określonym obszarze obiektów zabytkowych w relatywnie ubogim w atrakcje rekreacyjno - wypoczynkowe środowisku naturalnym powinno niewątpliwie podnosić dodatkowo ich wagę w strategii rozwoju gminy i jako takie również powinny podlegać szczególnej ochronie, aby zachowując ich oryginalność i niepowtarzalność niemal jako rezerwat kulturowy terenu stanowiły o wyższej atrakcyjności turystycznej gminy. Stąd jednym z elementów sposobu takiej ochrony jest umiejętne eksponowanie takich obszarów i pojedynczych obiektów w panoramie, podkreślanie osi widokowych, takie sterowanie aktywizacją gospodarczą, aby nie przytłoczyła ona i nie zniszczyła walorów kulturowo - zabytkowych terenu. Ponieważ jego rekultywacja jest niekiedy utracona bezpowrotnie, wręcz niemożliwa.

Zabytki nieruchome (architektura i budownictwo, parki, cmentarze)

Największym ośrodkiem na terenie gminy jest Nekla. Jej zabudowa składa się głównie z murowanych domów parterowych oraz piętrowych z końca XIX i pocz. XX w. Za wyjątkiem rynku, gdzie domy stoją w zabudowie zwartej, przeważa zabudowa wolnostojąca. Zabudowa rynku w Nekli opiera się w zdecydowanej większości o budownictwo z początku XX w. i właściwie jedynie w tym miejscu można mówić o zabytkowości założenia staromiejskiego. Wówczas między innymi wybudowano dworzec, domy dla pracowników kolei i inne budynki o funkcjach publicznych spełniające współczesne parametry budowlane, na swój sposób nowoczesne, podnoszące wartość budowlaną miasta. Na ile był to faktyczny przejaw ożywienia gospodarczego, a na ile świadoma polityka władz pruskich, mająca między innymi na celu ożywienie to niejako sprowokować, wymusić w chwili obecnej trudno wyrokować. Istotnym przyczynkiem do dalszych rozważań na ten temat powinno być studium historyczno-urbanistyczne Nekli, którym powinny się znaleźć prawidłowo określone diagnozy na temat rozwoju urbanistycznego i architektonicznego tej miejscowości na przestrzeni dziejów. Pod względem zabytkowym wiele z tych budynków utraciło charakter zabytkowy w wyniku zmian i uproszczeń w stolarni okiennej i drzwiowej, założenia nieodpowiedniego lub nieestetycznego pokrycia dachowego czy agresywnej lub źle dobranej kolorystyki nieprzystających do historycznego wyglądu budynków.

Na terenie miasta znajduje się zespół kościelny, na który składa się kościół p.w. św. Andrzeja Ap., wzniesiony w 1900 r. na miejscu rozebranego w 1899 r. kościoła drewnianego z poł. XVIII w., kaplica - kostnica, ogrodzenie z dwiema figurami oraz cmentarz przykościelny. Wszystkie obiekty znajdują się w dobrym stanie technicznym. Przy kościele przeprowadzono w ostatnich latach remont dachu, elewacji, konserwację stolarki okiennej i drzwiowej oraz malowanie wnętrza.

Na terenie gminy znajduje się ponadto jeden kościół drewniany wpisany do rejestru zabytków: kościół p.w. św.

Katarzyny w Opatówku, pochodzący z poł. XVIII w. przeszedł remont kapitalny. Wyremontowano w nim ściany, stropy i więźbę dachową, wymieniono szalowanie oraz pokrycie dachowe. Budynek otrzymał również nową instalację odprowadzającą wodę deszczową, instalację elektryczną i odgromową. Remont kapitalny korpusu kościoła został ukończony w 2002 r., zaś remont wieży w roku 2003. Drewnianą architekturę sakralną na terenie gminy Nekla reprezentuje ponadto dzwonnica przykościelna z XVIII w., która wymaga przeprowadzenia prac stabilizujących i usztywniających rozchwianą konstrukcję. Drewno konstrukcyjne oraz szalowanie dzwonnicy znajduje się w dobrym stanie, poddawane bieżącej konserwacji.

Kościół poewangelicki w Nekielce pochodzący z 2 poł. XIX w., jest obiektem murowanym, znajduje się w rękach prywatnych, użytkowany okazjonalnie jako galeria i sala koncertowa. Po wykonanym remoncie kapitalnym dachu konieczna jest jeszcze naprawa wieżyczki przy elewacji frontowej oraz dachu dawnej zakrystii.

Kolejną grupę obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków na terenie gminy Nekla tworzą zespoły dworsko - parkowe. Zespoły w Mystkach, Nekli i Podstolicach. Dwór w Podstolicach jest własnością prywatną, dwór w Mystkach należy do zasobów Agencji Nieruchomości Rolnych Oddział Terenowy w Poznaniu znajdują się w zasobach Agencji Nieruchomości Rolnych - O/T Poznań, a dwór w Nekli jest własnością Gminy Nekla.

Dwór w Mystkach - zbudowany w 1877 r. przez architekta Stanisława Hebanowskiego, przez wiele lat popadający w ruinę (niekompletne pokrycie dachowe, zniszczona i zawilgociona więźba dachowa, zamknięte stropy, zdewastowane wnętrza), na skutek nakazu konserwatorskiego został zabezpieczony przed dalszą degradacją. Obiekt otrzymał nową więźbę, pokrycie dachowe, opierzenia, rynny i rury spustowe, naprawiono również stropy oraz koronę murów, zamurowano otwory okienne i drzwiowe. Konieczne jest znalezienie użytkownika dla zespołu oraz kontynuacja prac remontowych.

Dwór w Podstolicach jest z kolei własnością prywatną, mieści hotel i restaurację. Budynek pochodzący z ok. 1890 r. znajduje się w dobrym stanie technicznym, poddawany bieżącym naprawom i remontom. Stanowi reprezentacyjny zagospodarowanego niemal modelowy przykład odpowiednio zagospodarowanego budynku zabytkowego z terenu gminy Nekla.

Natomiast dwór w Nekli należy do zasobów Urzędu Miasta i Gminy Nekla. Wybudowany około 1870 r. przez Teodora hr. Żółtowskiego w okresie intensywnego rozwoju gospodarczego majątku Żółtowskich. Obecnie mieści przedszkole, bibliotekę oraz ośrodek zdrowia. Budynek znajduje się w złym stanie technicznym, stwierdzono nieszczelności w pokryciu dachowym, liczne zacieki na sufitach, zawilgocenie ścian w piwnicy, spękania ścian zewnętrznych oraz znaczne zniszczenie tynków elewacji. Budynek kwalifikuje się do remontu kapitalnego, podczas którego - oprócz wykonania niezbędnych prac modernizacyjnych wszelkich mediów i instalacji zostaną przeprowadzone roboty mające zachować (lub przywrócić - jeżeli chodzi o niektóre elementy wyposażenia lub wyglądu), a także podkreślić jego zabytkowy oraz historyczny charakter, który w skali lokalnej jest niewątpliwym i niezaprzeczalnym.

Współistniejącym elementem zespołów dworskich są założenia parkowe w Mystkach, Nekli, Podstolicach czy Targowej Górze. Podobnie jak zabytki architektury w poszczególnych miejscowościach, również parki utrzymane są w sposób analogiczny.

Park w Mystkach, pomimo zachowania czytelnego i dobrze zachowanego układu kompozycyjnego jest całkowicie zaniedbany, nie są tam prowadzone praktycznie żadne prace pielęgnacyjne i sanitarne.

Park w Podstolicach rewaloryzacji jest w stanie bardzo dobrym, prace pielęgnacyjne prowadzone są tutaj na bieżąco.

Park w Nekli - niezwykle cenny z dobrze zachowanym, choć nieco zatartym układem kompozycyjnym. W ostatnich latach wykonano w nim szereg prac zmierzających do uporządkowania i poprawy stanu fitosanitarnego. Ze względu na duże znaczenie założenia ogrodowego w Nekli, bogaty i cenny drzewostan parkowy oraz dobrze zachowany układ kompozycyjny wskazane jest przeprowadzenie pełnej rewaloryzacji parku i odtworzenie jego dawnego układu kompozycyjnego, łącznie z układem dróg, oraz uregulowanie stosunków wodnych.

Park w Targowej Górze - nie zachował się tutaj dwór; park w stanie dostatecznym, zaniedbany z dobrze zachowanym, czytelnym układem kompozycyjnym, w parku cenny drzewostan. Niestety, nie prowadzi się w nim żadnych prac porządkowych ani sanitarnych. Niekiedy zdarzają się też w nim samowolne i niekontrolowane wycinki drzew przeprowadzane przez miejscową ludność.

Oryginalnym elementem zasobów dóbr kultury na terenie gminy jest budynek dawnej poczty napoleońskiej z pocz. XIX w., ob. dom mieszkalny w Targowej Górze. Obiekt jest zaniedbany, wymaga remontu kapitalnego konstrukcji i wymiany pokrycia dachu (obecne pokrycie wykonane jest z płyt eternitowych, których wymiana jest docelowo konieczna nie tylko ze względu na restrykcyjne przepisy budowlane i konserwatorskie, ale i ze względu na stan techniczny i estetykę obiektu, absolutnie nie adekwatną do rangi obiektu zabytkowego), naprawy tynków, rynien, rur spustowych i opierzeń oraz osuszenia zawilgoconych partii ścian. Docelowo należy przywrócić - przy zachowaniu funkcjonalności mieszkalnej - historyczny wygląd (detal architektoniczny i kolorystyka, stolarka okienna i drzwiowa) i charakter budynku. Alternatywnie rozważa się użytkowanie obiektu na cele kulturalne, wpisujące się w strategię podnoszenia atrakcyjności gminy. Wymagałoby to jednak istotnych nakładów samorządowych - nie tylko finansowych.

Istotnym składnikiem krajobrazu kulturowego gminy Nekla są cmentarze poewangelickie, których ilość świadczy o skali osadnictwa niemieckiego w strukturze narodowościowej ludności zamieszkującej te tereny przed II wojną światową. W przeważającej większości cmentarze te były zdewastowane i częściowo rozkradzione. Między innymi z inicjatywy gminy i Społecznego Komitetu Renowacji Cmentarzy Ołędzkich w Gminie Nekla doprowadzono do uporządkowania terenów cmentarzy i oznakowania granic. Miejsca te posiadają stałą opiekę i w sposób prawidłowy - chociaż na bazie niekiedy zerowych pozostałości oryginalnych historycznych nagrob-

ków - eksponują miejsca pochówku dawnych mieszkańców okolic Nekli.

Zabytki ruchome (wyposażenie i dekoracja obiektów zabytkowych)

Wśród zabytków malarstwa rzeźby i architektury na terenie gminy Nekla należy wymienić zespoły wystroju i wyposażenia przechowywane w kościołach parafialnych w Nekli, Opatówku i Targowej Górze:

W Nekli w kościele parafialnym p.w. św. Andrzeja Apostoła znajduje się wiele interesujących zabytków, wśród nich także i barokowe obrazy pochodzące z poprzedniej świątyni. Spośród zabytków nekielskiego kościoła należy wyróżnić płaskorzeźbę Pasja dłuta Władysława Marcinkowskiego na fasadzie i zespół witraży sprowadzonych z Monachium z pracowni Meyera. Dla zabytków tego kościoła sporządzono dotychczas jedynie 11 kart ewidencyjnych. Sytuacja ta powinna się zmienić. Ruchomalia z kościoła w Nekli w większości zachowane są w dobrym i średnim stanie.

Zabytki ruchome z kościoła parafialnego p.w. św. Katarzyny w Opatówku wstępnie zewidencjonowano na 11 kartach ewidencyjnych. Ewidencję, uzupełniono w roku 1999, wykonując dalszych 17 kart. Łącznie w kościele zewidencjonowano zabytki na 28 kartach ewidencyjnych. Ewidencja jest kompletna a więc następnym etapem ochrony tych zabytków winno być otoczenie ich wpisem do rejestru zabytków województwa wielkopolskiego.

Stan zabytków w kościele w Opatówku jest zróżnicowany. Większość jest w złym stanie wymagającym konserwacji, której już poddano ołtarz boczny p.w. św. Onufrego oraz rozpoczęto konserwację ołtarza głównego. Do konserwacji pozostają inne zabytki m.in. drugi ołtarz boczny oraz chrzcielnica i ambona oraz rzeźba Ukrzyżowanego pochodząca z belki tęczowej kościoła.

Zabytki ruchome z kościoła parafialnego p.w. św. Michała Archanioła w Targowej Górze łącznie zinwentaryzowano dotychczas na 14 kartach ewidencyjnych. W wyniku lustracji wyposażenia kościoła ustalono, iż konieczne jest uzupełnienie ewidencji o dalszych przynajmniej 25 obiektów. Kolejnym krokiem, będzie objęcie wpisem do rejestru zabytków wszystkich zabytków ruchomych we wnętrzu tego kościoła. Wszystkie zabytki w tym kościele są w złym stanie spowodowanym wielokrotnymi niefachowymi naprawami i renowacjami i kwalifikują się do podjęcia prac konserwatorskich.

Archeologia

Odrębną problematyką związaną z ochroną dóbr kultury i dziedzictwa narodowego jest zagadnienie ochrony zasobów archeologicznych na terenie gminy.

Gmina Nekla położona jest na Równinie Wrzesińskiej, jest to płaski teren, charakteryzujący się brakiem jezior oraz większych kompleksów leśnych. Główną sieć hydrograficzną tworzy rzeka Maskawa i Wielka, poza tym obszar ten przecinają niewielkie ciekły wodne często tworzące podmokłe, zatorfione rozlewiska. Wzdłuż cieków wodnych obserwujemy kon-

centrację stanowisk archeologicznych. Na obszarze tym występuje intensywne, choć rozproszone osadnictwo. Miejscem intensywnego osadnictwa był rejon miejscowości Targowej Górki, Gąsiorowa, Kokoszek, Nekli. Większe skupiska osadnicze koncentrują się w okolicach Raławek, Mystek, Barczyny, Starczanowa, wzdłuż rozciągających się tam cieków wodnych i podmokłych łąk.

Wielkopolski Wojewódzki Konserwator Zabytków dokonał w latach 2003-2004 weryfikacji posiadanych we własnych archiwach danych, dotyczących ilości oraz jakości występujących na terenie gminy Nekla stanowisk archeologicznych, czego efektem było określenie potrzeb i wskazań konserwatorskich dla badań archeologicznych przedsięwziętych w momencie podjęcia prac ziemnych. Ze względu na rangę poniżej wymienionych stanowisk lub ich potencjał badawczy należy wykonywać profesjonalne badania archeologiczne po uprzednim ich uzgodnieniu (odnośnie zakresu jak i sposobu ich realizacji) z urzędem konserwatorskim i to nie tylko w przypadku lokowania inwestycji dokładnie w miejscu znajdowania się stanowiska archeologicznego, ale w jego otoczeniu lub na obszarze przedstawionym na załączniku graficznym niniejszego programu.

Ze względu na powyższe uwarunkowania ochrona archeologicznego dziedzictwa kulturowego na terenie gminy Nekla będzie miała - pomimo istnienia konkretnej lokalizacji poszczególnych, pojedynczych stanowisk - charakter obszarowy, tzn. zostaną utworzone strefy intensywnego występowania pokładów kulturowych i wszelkie inwestycje związane z wykonywaniem prac ziemnych będą musiały być poprzedzone wykonaniem - co najmniej - archeologicznych badań ratowniczych (przeprowadzanie inwentaryzacji archeologicznej jedynie w granicach wykonywanych wykopów ziemnych czy fundamentowych) po uprzednim ich uzgodnieniu i uzyskaniu pozwolenia od Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

W interesie gminy jest udokumentowywanie najstarszych zabytków kultury materialnej własnego rejonu w celu podniesienia rangi kulturowej i atrakcyjności gminy.

Poniżej przedstawiona została inwentaryzacja znanych stanowisk archeologicznych znajdujących się na terenie gminy podzielona na cztery grupy o różnym statusie konserwatorskim:

- A - wpisane do rejestru,
- B - przeznaczone do wpisu do rejestru zabytków,
- C - przeznaczone do szerszego rozpoznania konserwatorsko-naukowego i ewentualnego zakwalifikowania ich do wpisu rejestrowego,
- D - obszary przeznaczone - ze względu na daleko posuniętą destrukcję stanowisk archeologicznych - do przeprowadzenia badań ratowniczych.

Ich szczegółową lokalizację można ustalić na podstawie mapy powstałej w ramach tzw. Archeologicznego Zdjęcia Polski (AZP) dostępnej w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Poznaniu - Wydział Archeologiczny.

A. obiekty wpisane do rejestru zabytków

Na terenie gminy Nekla znajdują się 2 stanowiska wpisane do rejestru zabytków:

- 1) grodzisko wczesnośredniowieczne w Nekli, nieużytek, w chwili obecnej nie zagraża mu działalność gospodarcza człowieka - nie wymaga żadnych zabiegów konserwatorskich;
 - nr rejestru zabytków: 1744/A na podstawie decyzji z 1976 r.
- 2) osada wielokulturowa w Stroszkach, stanowisko położone na terenie zurbanizowanym, przebadane wykopaliskowo - jest całkowicie zniszczone, należy wnioskować o skreślenie z rejestru zabytków;
 - nr rejestru zabytków: 27/Wlkp/A na podstawie decyzji z 5 maja 2000 r.

B. stanowiska proponowane do wpisu do rejestru zabytków przez Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Poznaniu:

miejscowość	Nr stanowiska	obszar AZP	funkcja
Barczyna	2	53-32/106	osada WŚ, PŚ
Chwałszyce	3	54-32/177	osada N, WŚ
Chwałszyce	8	54-32/182	osada OWR, WŚ
Gąsiorowo	10	54-32/166	obozowisko EK, osada OWR, WŚ, PŚ
Girałtowo	6	54-32/49	osada OWR, WŚ
Kokoszki	24	53-32/143	osada N, WŚ
Mystki	4	55-32/166	cmentarzysko KŁ
Mystki	9	55-32/172	osada KŁ, OWR
Nekielka	7	53-32/28	obozowisko EK, osada KŁ
Nekielka	29	53-32/22	osada N
Nekielka	7	53-32/2	osada OWR, WŚ
Nekielka	27	53-32/35	obozowisko EK, osada KŁ, OWR, WŚ
Nekielka	39	53-32/36	osada N, WEB, KŁ, OWR, WŚ
Nekla	25	53-32/57	osada OWR, WŚ
Nekla	29	53-32/64	osada N, OWR, WŚ
Nekla	42	53-32/79	obozowisko EK
Opatówko	3	54-33/14	osada OWR, WŚ

Orzeszkowo	27	55-32/73	grodzisko
Podstolice	3	54-33/19	obozowisko EK, osada KŁ, WŚ
Podstolice	16	54-32/198	osada KŁ, OWR, WŚ, PŚ
Raławki	1	55-33/47	osada OWR
Raławki	4	55-33/50	osada WŚ
Starczanowo	24	53-32/134	osada WŚ
Stępocin	7	54-32/123	obozowisko EK, osada KŁ, OWR, WŚ
Stępocin	31	54-32/151	osada KŁ
Stępocin	7	54-32/163	osada WŚ, PŚ
Stępocin	9	54-32/165	obozowisko EK, osada N, WŚ, PŚ
Stępocin	10	54-32/166	osada OWR
Stroszki	3	54-32/8	osada N, OWR, WŚ
Stryzki	1	54-32/10	obozowisko EK, osada KŁ, KP, OWR, WŚ
Targowa Górka	32	54-32/256	osada KŁ, WŚ, PŚ
Targowa Górka	44	54-32/268	osada WŚ
Targowa Górka	45	54-32/269	osada WŚ, PŚ
Zasuwowo	1	54-33/15	osada WŚ
Zasuwowo	3	54-33/17	osada WŚ

Legenda:

- KŁ - kultura łużycka
- PŚ - późne średniowiecze
- WR - okres wpływów rzymskich
- WŚ - wczesne średniowiecze

W przekroju chronologicznym przeważają obiekty wczesnośredniowieczne, następnie stanowiska kultury łużyckiej z epoki brązu i kultury przeworskiej z okresu wpływów rzymskich. Najstarsze ślady osadnictwa związane są z epoką kamienia, na szczególną uwagę zasługuje obozowisko mezo-lityczne w Podstolicach, stan. 3, usytuowane na wydmy, na powierzchni którego wystąpiła duża liczba narzędzi i odłupków krzemiennych, obozowiska ze schyłkowego paleolitu z dużą ilością narzędzi krzemiennych w Nekieli, stan. 7, 27 oraz osady neolityczne w Stroszkach, stan. 3, Kokoszkach, stan. 24, Nekieli, stan. 29. Wśród punktów osadniczych z okresu brązu szczególną wartość reprezentują osady kultury łużyckiej w Mystkach (stan. 9), Nekieli (stan. 7, 27), Stępocinie (stan. 31) oraz cmentarzysko kultury łużyckiej w Mystkach. Z okresu rzymskiego pochodzą rozległe osady - Raławki, Stępocin, stan. 10, Nekla, stan. 25. W okresie średniowiecza kształtuje się obecny układ miejscowości, stąd koncentracja osadnictwa średniowiecznego w większości miejscowości jak Nekla, Targowa Górka, Gąsiorowo, Starczanowo, stanowiąc niewątpliwie pozostałości średniowiecznych wsi. Na uwagę zasługują również osady wczesnośredniowieczne, sta-

nowiące wspólnie z grodziskami w Nekli i Starczanowie wczesnośredniowieczne kompleksy osadnicze.

W przypadku każdego z tych stanowisk konieczne jest przeprowadzenie szczegółowej inwentaryzacji materiału archeologicznego na powierzchni oraz wykonanie badań weryfikacyjno-sondażowych w celu sprecyzowania zasięgu tych stanowisk. Ostateczne decyzje związane z wyborem stanowisk archeologicznych przeznaczonych do wpisu do rejestru zabytków z terenu gminy, będą mogły być podjęte po drugim etapie rozpoznania powierzchniowego w ramach Archeologicznego Zdjęcia Polski (tzw. AZP).

C. badania weryfikacyjno-sondażowe

Badania na poniższych stanowiskach pozwolą rozpoznać ich stan zachowania oraz zawartość kulturową a także określić jednoznacznie funkcję. Rozpoznanie pozwoli na zaklasyfikowanie wybranych stanowisk do wpisu do rejestru zabytków lub wytypowanie do badań ratowniczych. Badaniami tymi należy również objąć stanowiska już przeznaczone do wpisu do rejestru zabytków. Badania weryfikacyjne powinny rozstrzygnąć funkcje stanowisk w Targowej Górze, domniemany kurhan i grodzisko. Szczegółową penetrację powierzchniowo - sondażową należy poddać obiekty: Nekla, stan. 1, 2 i Starczanowo, stan. 2 - prawdopodobnie zniszczone grodziska. Ostateczne decyzje o wyznaczeniu stanowisk do badań weryfikacyjno - sondażowych zostaną podjęte po przeprowadzeniu weryfikacyjnych badań powierzchniowych na terenie gminy.

miejscowość	Nr stanowiska	obszar AZP	funkcja
Barczyzna	4	53-32/97	osada N, KŁ, WŚ
Chwałszyce	2	54-32/176	osada WŚ
Chwałszyce	8	54-32/182	osada OWR, WŚ
Chwałszyce	1	54-32/183	osada WŚ, PŚ
Gierałtowo	9	54-32/52	obozowisko EK, osada WŚ
Mała Górka	1	54-33/21	osada WŚ
Mała Górka	4	54-33/24	osada WŚ
Mystki	11	55-32/174	osada KŁ, WŚ
Nekiela	39	53-32/39	osada KŁ, PŚ
Nekiela	8	53-32/49	osada WŚ, PŚ
Nekiela	22	53-32/52	osada N, WŚ

Nekielka	3	53-32/63	obozowisko EK, osada OWR, WŚ
Nekielka	30	53-32/65	osada WŚ
Nekielka	33	53-32/68	osada OWR, WŚ
Nekla	45	53-32/78	osada N
Nekla	45	53-32/78	obozowisko EK
Nekla	1	53-32/55	grodzisko?
Nekla	2	53-32/56	grodzisko?
Podstolice	4	54-32/186	osada KŁ, OWR
Podstolice	12	54-32/194	osada WŚ
Podstolice	17	54-32/199	osada N, KŁ, WŚ
Siarczanowo	1	53-32/56	grodzisko?
Siarczanowo	4	53-32/129	osada OWR, WŚ
Stępocin	15	54-32/133	osada N, OWR, PŚ
Stępocin	4	54-32/139	osada OWR, WŚ, PŚ
Stępocin	35	54-32/155	osada N
Stępocin	19	54-32/175	osada WEB
Targowa Górka	47	54-32/271	kurhan?
Targowa Górka	48	54-32/272	grodzisko?
Targowa Górka	49	54-32/273	osada WŚ, PŚ

Legenda

- KŁ - kultura łużycka
- PŚ - późne średniowiecze
- WR - okres wpływów rzymskich
- WŚ - wczesne średniowiecze

D. badania ratownicze

Przeznaczone do badań ratowniczych stanowiska archeologiczne położone są na polach uprawnych, niszczonych głęboką orką, a także stanowiska zagrożone różnorodną działalnością człowieka. O stopniu ich destrukcji świadczy między innymi duża ilość materiału archeologicznego na powierzchni oraz niszczone obiekty archeologiczne.

- Gąsiorowo, stan. 6,7,9,10, ob. AZP 54-32/162,163, 165, 166 - stanowiska wielokulturowe
- Gierłatowo, stan. 4, ob. AZP 54-32/47 - osada WŚ
- Mystki, stan. 3, ob. AZP 55-32/166 - cmentarzysko KP
- Nekla, stan. 1, ob. AZP 53-32/55 - grodzisko wklęsłe wpisane do rejestru
- Nekla, stan. 2, ob. AZP 53-32/56 - grodzisko stożkowate
- Nekla, stan. 28, ob. AZP 53-32/62 - osada produkcyjna
- Podstolice, stan. 8, 10, 16, ob. AZP 54-32/190, 192, 198 - stanowiska wielokulturowe
- Stępocin, stan. 31, 32, 34, ob. AZP 54-32/151, 152, 154 - stanowiska wielokulturowe
- Stroszki, stan. 1, ob. AZP 54-32/10 - osada wielokulturowa wpisana do rejestru
- Targowa Górka, stan. 49, ob. AZP 54-32/273 - osada WŚ, PŚ

W Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego przyjętym uchwałą Rady Miejskiej Gminy Nekla nr XX/175/2001. Studium, odnosząc się do ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym z 7 lipca 1994 r., uwzględniło w zagospodarowaniu przestrzennym gminy nie tylko wymagania dziedzictwa kulturowego i dóbr kultury, ale również wymagania ład przestrzennego, urbanistyki i architektury, walory architektoniczne i krajobrazowe, a także wymagania środowiska przyrodniczego. W Studium zatem uwzględniono nie tylko fizyczną obecność pojedynczych zespołów czy budynków zabytkowych, ale zaakcentowano ich funkcjonowanie w istniejących układach urbanistycznych czy ruralistycznych. Stanowią one ich nieodłączny element składowy - zarówno pod względem lokalizacji (jako element urbanistyczny lub ruralistyczny) jak i pod względem architektonicznym (jako element lokalnej czy ponadregionalnej tradycji budowlanej, mody, wzorów itp.). Jako wartość która powinna determinować rozwój przestrzenny w środowiskach zurbanizowanych zaakcentowano szczególnie - niezależnie od rodzaju inwestycji i od różnorodności inwestorów, niezależnie od miejsca i czasu, w jakim te historyczne inwestycje powstawały - poszanowanie i respektowanie stałych zasad kształtowania architektury, zarówno w kontekście planistycznym jak i architektonicznym.

Zwrócono uwagę na istnienie podstawowych elementów kompozycyjnych siedlisk ludzkich współtworzących i podnoszących, urozmaicających i organizujących warunki życia takich jak: place, rynki, zieleń, dominanty wysokościowe, dominanty funkcjonalne i komunikacyjne, podział na przestrzeń publiczną i przestrzeń prywatną, układ zabudowy i jej intensywność na działce, wysokość zabudowy, typy zadaszenia budynków i wartości kompozycyjne fasad - osiowość, symetryczność, dominanty itp.

Do składników wpływających na charakter miejscowości należą też elementy tzw. małej architektury. To one niejednokrotnie decydują o malowniczości i jakości krajobrazu wiejskiego czy miejskiego (ogrodzenia, nawierzchnie, latarnie,

studnie, ławki, słupy ogłoszeniowe, pompy, ale również obiekty kultu religijnego - krzyże przydrożne, kapliczki przydrożne, itp.).

Powyższe wartości są istotnym czynnikiem kulturotwórczym i jako takie stanowić powinny przedmiot ochrony oraz punkt odniesienia do tworzenia współczesnego oblicza gminy Nekla.

4. Zasoby dziedzictwa i krajobrazu kulturowego gminy Nekla

OBIEKTY WPISANE DO REJESTRU ZABYTEKÓW Z TERENU GMINY NEKLA

Kokoszeki

- wiatrak koźlak, 1751, nr rej.: 953/A z 05.03.1970 (nie istnieje - do wykreślenia przez Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków)

Mystki

- zespół pałacowy, 2 poł. XIX, nr rej.: 1453/A z 8.06.1973:
- pałac
- park

Nekielka

- d. kościół ewangelicki, 4 ćw. XIX, nr rej.: 2256/A z 24.11.1992

Nekla

- zespół kościoła par. p.w. św. Andrzeja Ap., 1899-1901, nr rej.: 2639/A z 29.01.1998:
- kościół
- kaplica-kostnica
- cmentarz przykościelny
- ogrodzenie (mur.-met.)
- zespół dworski, poł. XIX w.:
- dwór, nr rej.: 1445/A z 12.04.1973
- park, nr rej.: 83/41/58 z 14.11.1958 oraz 1726/A z 23.04.1975

Opatówko

- kościół p.w. św. Katarzyny, drewn., poł. XVIII, nr rej.: 2440/A z 22.12.1932

Podstolice

- zespół dworski, poł. XIX:
- dwór, nr rej.: 2154/A z 22.04.1988
- park, nr rej.: 1987/A z 16.01.1985

Targowa Góra

- dzwonnica, drewn., XVIII, nr rej.: 968/A z 06.03.1970

- d. poczta, ob. dom mieszkalny, XVIII/XIX, nr rej.: 969/A z 06.03.1970
- park dworski, XVIII, nr rej.: 2367/A z 14.11.1958

ZABYTEKOWE ZESPOŁY PARKOWE Z TERENU GMINY NEKLA

Park pałacowy w Mystkach o charakterze krajobrazowym, powierzchni ok. 3,3 ha założony w II poł. XIX w. Wpisany do rejestru pod nr 1453/A właścicielem jest Agencja Nieruchomości Rolnych w Poznaniu. Park jest niepielęgnowany od wielu lat przez co jest zarośnięty przez liczne samosiewy i dzikie krzewy. Kompozycja parku zniekształcona na skutek braku pielęgnacji, dodatkowym elementem zniekształcającym układ kompozycyjny jest budynek hydroforni zlokalizowany na głównej osi widokowej prowadzonej z pałacu do parku. Zachowanych zostało wiele elementów z dawnego układu kompozycyjnego - drzewostan, wyraźna oś widokowa, aleja w parku, ogrodzenie, brama wjazdowa, kapliczka, staw. założenie to wymaga szybkiego uporządkowania, a następnie prac rewaloryzacyjnych.

- park pałacowy w Nekli o charakterze krajobrazowym, chociaż z bardzo licznymi elementami pochodzącymi z założenia ogrodowego o typowo regularnym układzie, dowodzi to iż park ten jest obiektem bardzo starym pochodzącym z XVIII a może nawet i zelementami pochodzącymi z XVII wieku. Tego typu założeń pozostało na terenie województwa wielkopolskiego bardzo niewiele głównie we względu na to iż większość wielkopolskich parków zostało założonych w XIX wieku jako parki krajobrazowe, natomiast te starsze - regularne były zwykle przekształcane zgodnie z panującą modą. Park w Nekli posiada wiele cech regularnych np. aleja za pałacem, staw przy wjeździe, wyspa otoczona rowem, aleje grabowe, pozostałe stawy i zbiorniki wodne. W ostatnich latach wykonano wiele podstawowych prac porządkowych i sanitarnych w parku, konieczne jest jednak wykonanie szeroko zakrojonych prac rewaloryzacyjnych zmierzających do odtworzenia dawnego układu kompozycyjnego w parku. Prace konieczne do wykonania to oczyszczenie i uregulowanie układu wodnego, odtworzenie układu komunikacyjnego, prace porządkowe w drzewostanie parkowym - usunięcie zbędnych drzew, wykonanie nowych nasadzeń drzew i krzewów, wzbogacenie składu gatunkowego roślin, zmiana nawierzchni dróg dojazdowych do pałacu. Należy także dostosować park do obecnych potrzeb parku jako miejsca wypoczynku dla mieszkańców Nekli i okolic gdyż park po odpowiednim zagospodarowaniu może stanowić niezwykle atrakcję turystyczną. Wszelkie zmiany w parku oraz jego właściwe zagospodarowanie musi być poprzedzone wnikliwą analizą historyczną i projektem rewaloryzacji założenia;
- park dworski w Podstolicach - niewielki park - ok. 2,6 ha powierzchni o charakterze krajobrazowym, wpisany do rejestru zabytków pod nr 1987/A. Park bardzo dobrze utrzymany i pielęgnowany. Poddany rewaloryzacji w la-

tach 90 tych XX wieku. Na terenie parku staw, zachowane pierwotne ogrodzenie z kamienia naturalnego z bramą wjazdową, ciekawy i zróżnicowany drzewostan;

- park podworski w Targowej Górcie - wpisany do rejestru zabytków, właścicielem parku jest Agencja Nieruchomości Rolnych w Poznaniu. Park o charakterze krajobrazowym z elementami regularnymi. Park pozbawiony dworu, przeznaczony przez obecnego właściciela na sprzedaż. Bardzo cenne założenie, z zachowanymi wieloma elementami z pierwotnego założenia. Konieczne prace porządkowe i sanitarne, a następnie przeprowadzenie pełnej rewitalizacji i przywrócenie dawnego układu kompozycyjnego, konieczne m.in. oczyszczenie terenu parku ze zbędnych krzewów i samosiewów, oczyszczenie układu wodnego, odtworzenie polan i osi widokowych, odtworzenie układu komunikacyjny itp.
- park dworski w Opatówku - nie jest dotychczas wpisany do rejestru zabytków, jednak jest przewidziany do wpisu w przyszłości, wymaga oczyszczenia i uporządkowania.

ZABYTKOWE CMENTARZE Z TERENU GMINY NEKLA

Na terenie gminy nie ma cmentarzy wpisanych indywidualnie do rejestru zabytków. Jednak wszystkie podlegają ochronie konserwatorskiej i na podstawie zapisów w planach zagospodarowania. Na terenie gminy występuje 13 cmentarzy:

- Barczyzna - cmentarz ewangelicki
- Gierłatowo - cmentarz ewangelicki
- Mała Górka - grób starconych w 1941 roku
- Nekiłka - cmentarz ewangelicki
- Nekla - cmentarz ewangelicki
- Nekla - cmentarz przykościelny
- Nekla - cmentarz parafialny
- Opatówko - cmentarz przykościelny
- Opatówko - cmentarz parafialny
- Targowa Górka - cmentarz przykościelny
- Targowa Górka - cmentarz parafialny
- Targowa Górka - groby na skraju parku
- Zasutowo - cmentarz ewangelicki

Cmentarze na terenie gminy utrzymane są w stanie dobrym i bardzo dobrym. Cmentarze rzymsko katolickie są czynne na bieżąco porządkowane i utrzymywane we właściwym stanie lub są to cmentarze przykościelne. Cmentarze ewangelickie uporządkowane staraniem Gminy Nekla. Oznaczone w terenie krzyżami i tablicami pamiątkowymi czasami także symbolicznym ogrodzeniem. Cmentarze te są na bieżąco pielęgnowane przez Gminę.

GMINA NEKLA Ewidencja obiektów zabytkowych

Poniżej przedstawiona została ewidencja obiektów zabytkowych z terenu gminy Nekla wykonana na zlecenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Poznaniu w latach 90-tych XX w.. Ze względu na dezaktualizację tych danych ze względu na postępujące niszczenie obiektów konieczne jest wykonanie aktualizacji ewidencji w myśl wskazań Ustawy z 23. lipca 2003 r. o Ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

BARCZYŻNA

1. ZAGRODA NR 13, wł. Pelagia Kopczyńska:
 - a) dom, mur., 1900 - 1910,
 - b) chlew - stodoła, mur. - drewn., 1 ćw. XX
2. DOM NR 1, wł. Stanisława Domieradzka, mur., 1926
3. DOM NR 8, wł. Irena Łukasiewicz, mur., l. 20 XX

CHWAŁSZYCE

4. MAGAZYN FOLWARCZNY, wł. RSP Chwałszyce, mur., 1 ćw. XX.

GAŚIOROWO

5. BUDYNEK GOSPODARCZY w zagrodzie nr 8, wł. Bronisław Frąckowiak, mur., k. XIX
6. DOM NR 10, wł. Wojciech Strzyżewski, mur., 1900-1910

GIERŁATOWO

7. DOM NR 26, mur., 1900-10
8. DOM NR 28, wł. Franciszka Frąckowiak, mur., 1 ćw. XX w.
9. DOM NR 30, mur., 1900-1910
10. DOM NR 50, wł. Bogumiła Dobrowolska, mur., 1910-20

KOKOSZKI

11. WIATRAK KOŻŁAK, wł. Bernard Kaczmarek, drewn., 1751

MAŁA GÓRKA

12. DOM NR 2, wł. Ryszard Nowaczek, mur., 1900-1910
13. DOM NR 12, wł. Ireneusz Białożny, mur., 1911

MYSTKI

14. ZESPÓŁ PAŁACOWY, wł. Agencja Wł. Rolnej Skarbu Państwa, Zakład Rolny Bieganowo;
 - a) pałac, mur., ok. 1877,
 - b) czworak nr 8, mur., 1912,
 - c) chlewnia, mur., 4 ćw. XIX,
 - d) świnia, mur., 1891,
 - e) park krajobrazowy, 1 poł. XIX

NEKLA

15. ZESPÓŁ KOŚCIOŁA PAR. P.W. ŚW. ANDRZEJA:

- a) kościół, mur., 1900,
- b) kaplica przedpogrzebowa, mur., 1900,
- c) ogrodzenie, mur. - metal, 1900,
- d) brama, mur. - metal, 1900

16. PLEBANIA, ul. Poznańska 30, pocz. XX

17. ZESPÓŁ DWORCA PKP:

- a) dworzec, mur., 1 ćw. XX,
- b) budynek mieszkalny, mur., 1 ćw. XX,
- c) budynek gospodarczy, mur., XIX/XX

18. ZESPÓŁ PAŁACOWY, UG Nekla:

- a) pałac, mur., ok. 1870, rozbud. k. XIX i pocz. XX,
- b) 2 czworaki, mur., k. XIX, pocz. XX,
- c) 2 ośmioraki, mur., k. XIX, XX,
- d) rządówka i dom mieszkalny dla pracowników, mur., pocz. XX,
- e) stajnia i wozownia, mur., pocz. XX,
- f) obora, mur., 4 ćw. XIX,
- g) obora, mur., pocz. XX,
- h) gorzelnia, mur., 4 ćw. XIX,
- i) kuźnia, mur., pocz. XX,
- j) ogrodzenie, mur., 4 ćw. XIX,
- k) brama, mur., 4 ćw. XIX,
- l) park krajobrazowy z fragmentami założenia regularnego, XVIII, XIX

ul. Dworcowa

19. DOM NR 2, mur., 4 ćw. XIX

20. DOM NR 42, wł. Zofia Gładyszewska, mur., l. 20 XX

21. DOM NR 44, mur., l. 20 XX

ul. Poznańska

22. ZAGRODA NR 1, wł. Bolesław Szumigala:

- a) dom, mur., 1 ćw. XX,
- b) budynek gospodarczy, mur., 1909

23. DOM NR 2, wł. Bolesław Bartkowiak, mur., l. 20 XX

24. DOM NR 5, wł. Paweł Kubiak, mur., 1900-10

25. DOM NR 7, mur., 1937

26. DOM NR 11, wł. Marcei Cichowski, mur., l. 20 XX

27. DOM NR 15, wł. Edward Wosiński, mur., k. XIX

28. DOM NR 17, mur., 1 ćw. XX

29. DOM NR 18, wł. Leszek Szwociński, mur., 1 ćw. XX

30. DOM NR 24, mur., 3 ćw. XIX

31. DOM NR 32, mur., po poł. XIX

32. DOM bez nr, wł. UG, mur., 1 ćw. XX

Rynek

33. DOM NR 1, wł. Teresa Jackowska, mur., 1 ćw. XX

34. DOM NR 2, wł. Andrzej Majewski, mur., pocz. XX

35. DOM NR 3, wł. Janusz Greszczyk, mur., k. XIX

36. DOM NR 4, wł. Stanisław Kubiak, mur., k. XIX

37. DOM NR 5, mur., 1910

38. DOM NR 6, mur., pocz. XX

39. DOM NR 7, wł. Andrzej Abramkiewicz, mur., k. XIX

40. DOM NR 8, wł. Stefan Olejniczak, mur., pocz. XX

41. DOM NR 9, mur., 1881

42. DOM NR 10, wł. Wanda Kożuchowska, mur., pocz. XX

43. DOM NR 11, wł. Kazimiera Antoniewska, mur., XIX/XX

44. DOM NR 14, wł. Kazimierz Krotofil, mur., 1920

45. DOM NR 15, wł. Leszek Januchowski, mur., pocz. XX

46. DOM NR 17, wł. Paweł Kubiak, mur., 1 ćw. XX

47. DOM NR 20, wł. Bogumiła Jarząbek, mur., l. 20 XX

ul. Wiosny Ludów

48. DOM NR 15, wł. Ryszard Wróblewski, mur., l. 20 XX

ul. Wrzesińska

49. DOM NR 6, ob. Poczta, wł. UG, mur., l. 20 XX

50. BUDYNEK GOSPODARCZY nr 8, mur., 1 ćw. XX

51. DOM NR 12, wł. Andrzej Pietrzyk, mur., k. XIX

ul. Zawodzie

52. DOM NR 1, mur., pocz. XX.

53. DOM NR 2, wł. Kazimierz Olejniczak, mur., l. 20 XX

54. DOM NR 4, wł. Jan Wesołowski, mur., 1900-10

55. LEŚNICZÓWKA „Rajmundowo”, wł. Nadleśnictwo Czernejewo, mur., l. 20 XX

56. KUŹNIA, ul. Powstańców Wielkopolskich, mur., 1 ćw. XX

57. ZBOŻOWY MŁYN MACZNY, wł. Marek Nowakowski - Młyn „Wależan” ul. Zawodzie 7, mur., 1934

NEKIELKA

58. KOŚCIÓŁ POEWANGELICKI, wł. Anna Kareńska, mur., 4 ćw. XIX

59. SZKOŁA, mur., 1910-1920

60. ZAGRODA NR 48, wł. Jerzy Szambelan:

- a) dom, mur., pocz. XX

b) chlew, mur., pocz. XX

61. DOM NR 17, wł. Tadeusz Szymański, mur., XIX/XX

62. DOM NR 38, wł. UG, mur. - drewn., 4 ćw. XIX

63. DOM NR 39, wł. Eugenia Majchrowska, mur., XIX/XX

OPATÓWKO

64. KOŚCIÓŁ PAR. P.W. ŚW. KATARZYNY, drewn., 1752-54

65. ZESPÓŁ DWORSKI, wł. Agencja Wł. Rolnej Skarbu Państwa, Zakład Rolny Bieganowo, Zakład Opatówko:

a) dwór, mur., XIX/XX

b) 3 trojaki, mur., 1 ćw. XX

c) obora, ob. magazyn, mur., 1 ćw. XX

d) obora, mur., pocz. XX

e) chlewnia, ob. magazyn, mur., pocz. XX

f) stodoła, mur., pocz. XX

g) budynek gospodarczy, mur., pocz. XX

h) ogrodzenie, mur., pocz. XX

i) brama, mur., pocz. XX

j) park krajobrazowy, XIX/XX

66. DOM NR 1, mur., 4 ćw. XIX, przebud. 2 poł. XX

67. DOM bez nr, mur., 1910-20

PODSTOLICE

68. ZESPÓŁ DWORSKI, wł. Anna Kareńska:

a) dwór, mur., 2 poł. XIX

b) ogrodzenie, mur., 2 poł. XIX

c) brama, mur., 2 poł. XIX

d) park krajobrazowy, pocz. XX

69. ZESPÓŁ FOLWARCZNY, wł. RSP Podstolice:

a) obora, mur., k. XIX

b) gorzelnia, mur., 1 ćw. XX

70. KOLONIA MIESZKALNA, wł. RSP Podstolice:

a) czworak nr 35, mur., 1910-1920

b) czworak nr 39, mur., 1910-1920

c) dwojak nr 41, mur., 1910-1920

d) sześciórak nr 43, mur., 1910-1920

e) sześciórak nr 44, mur., 1910-1920

f) sześciórak nr 45, mur., 1910-1920

71. DOM NR 32, wł. RSP Podstolice, mur., 1900-1910

72. DOM NR 33, wł. RSP Podstolice, mur., 1900-1910

RACŁAWKI

73. ZAGRODA NR 11, wł. Stanisław Witczak:

a) dom, mur., pocz. XX

b) obora - stodoła, mur. - drewn., l. 20 XX

74. ZAGRODA NR 13, wł. Jan Zgurecki:

a) dom, mur., l. 20 XX

b) obora, mur., 1900-1910

75. DOM NR 14, wł. Henryk Daniszewski, mur., 1910-1920

76. BUDYNEK GOSPODARCZY NR 30, mur., pocz. XX

77. DOM NR 38, mur., 1910-1920

78. BUDYNEK MIESZKALNO-GOSPODARCZY bez nr, mur., 1910-1920

STARCZANOWO

79. ZESPÓŁ FOLWARCZNY, wł. RSP Starczanowo:

a) rządówka, mur., k. XIX

b) czworak nr 47, wł. Kornelia Stypczyńska, mur., 1 ćw. XX

c) chlew, mur., k. XIX

d) stodoła, mur., 4 ćw. XIX

e) spichlerz, mur., XIX/XX

f) kuźnia i stelmacharnia, mur., XIX/XX

g) ogrodzenie, mur., k. XIX

h) 2 bramy, mur., pocz. XX

80. DOM NR 30, wł. Krzysztof Nowaczek, mur., 1910-1920

81. DOM NR 32, wł. Marianna Ciszek, mur., 1910-1920

STĘPOCIN

82. SZKOŁA, ob. dom, wł. UG, mur., 4 ćw. XIX

83. ZESPÓŁ FOLWARCZNY, wł. UG:

a) dwojak nr 19, mur., 1900-1910

b) dwojak nr 21, mur., 1900-1910

84. DOM NR 5, mur., 1909

85. DOM NR 9, mur., 1912

STROSZKI

86. ZESPÓŁ FOLWARCZNY, RSP w Stroszkach:

a) 2 dwojaki, mur., pocz. XX

b) obora I, mur., ok. 2 poł. XIX

c) obora II, mur., k. XIX

d) stajnia, ob. warsztat, 2 poł. XIX

e) spichlerz, mur., 2 poł. XIX

f) 3 bramy, mur., k. XIX, XX

TARGOWA GÓRKA

87. ZESPÓŁ KOŚCIOŁA PAR. P.W. ŚW. MICHAŁA:

- a) kościół, mur., 1840-46
- b) dzwonnica kościelna, drewn., XVIII
- c) kaplica grobowa Karłowskich, mur., 1935
- d) kaplica grobowa Krasuckich, mur., pocz. XX
- e) plebania, mur., 1908

88. SZKOŁA, ul. Karśnickiego, mur., l. 20 XX

89. POCZTA, mur., XVIII/XIX

99. DOM NR 6, 90. ZESPÓŁ DWORSKI, wł. Agencja Wł. Rolnej Skarbu Państwa:

- a) rządcówka, mur., 4 ćw. XIX, przebud. XX
- b) dwojak, ul. Kosińskiego, mur., 4 ćw. XIX
- c) dwojak, mur., 4 ćw. XIX
- d) czworak, mur., 4 ćw. XIX
- e) stodoła i magazyn, rygl.- mur., 4 ćw. XIX
- f) stodoła, mur., 2 poł. XIX
- g) kuźnia, mur., 4 ćw. XIX
- h) park w układzie regularnym i krajobrazowym, XVIII/XIX

ul. Karśnickiego

91. DOM NR 1, wł. Wiktor Kopiński, mur., 1900-1910

92. DOM NR 3, wł. Ignacy Referat, mur., 4 ćw. XIX

93. DOM NR 7, wł. Elżbieta Ponus, mur., 1910-1920

ul. Kosińskiego

94. DOM NR 37, mur., pocz. XX

95. DOM NR 44, mur., pocz. XX

96. DOM NR bez nr, wł. Franciszek Rechermut, mur., 1910

ul. Średzka

97. ZESPÓŁ LEŚNICZÓWKI, wł. Nadleśnictwo Czarniejewo:

- a) leśniczówka, mur., 2 poł. XIX
- b) stodoła, mur., 2 poł. XIX

ZASUTOWO

98. SZKOŁA, mur., l. 20-30 XX

99. DOM NR 6, mur., XIX/XX

Zaktualizowana Gminna Ewidencja Zabytków (w przygotowaniu) obejmuje wszystkie obiekty zabytkowe (wpisane do rejestru i nie) o wartościach kulturowych, historycznych, estetycznych i architektonicznych z terenu gminy Nekla. Włączone do ewidencji obiekty nie wpisane do rejestru stanowią wybór charakterystycznych przykładów obiektów historycznych zachowanych w co najmniej dostatecznym stanie technicznym bez bezpowrotnie zniekształcających przeróbek ociekających na wpis do rejestru. Oprócz pojedynczych budynków i zespołów architektonicznych - świeckie i sakralne

(zagrody wiejskie, obiekty i zespoły dworskie, folwarczne, kościelne, przemysłowe i ln.) ewidencja obejmie zatem zabytkowe zespoły parkowe, obiekty inżynieryjne, cmentarze wszelkich wyznań, krzyże i kapliczki przydrożne, pomniki i obeliski, miejsca pamięci narodowej itp.. Ewidencja ma charakter dynamiczny, tzn. jej okresowa aktualizacja może spowodować, że niektóre obiekty mogą zostać z ewidencji wykreślone (np. obiekty rozebrane), nie jest też wykluczone, iż niektóre obiekty mogą zostać do ewidencji wciągnięte (obiekty nieznanne, odkryte, itp.).

Gminna Ewidencja Zabytków - oprócz zestawienia w powyższej formie, tzn. w charakterze listy - będzie miała postać kart ewidencyjnych w formacie A4, posiadających dane ikonograficzne oraz adresowo-geodezyjne, ułatwiające łatwe odnalezienie obiektów zabytkowych w terenie lub ich prawidłową identyfikację. Karta posiada rubryki pozwalające dokonywanie adnotacji urzędowych (np. fakt wpisania obiektu do rejestru zabytków, zmiany właścicieli) i dodatkowych fotografii, rejestrujących wykonywane przy zabytku prace i wszelkie zmiany.

5. Kierunki działań dla realizacji gminnego programu opieki nad zabytkami

Realizacja gminnego programu opieki nad zabytkami ma na celu - najogólniej rzecz biorąc - rewitalizację zdegradowanych obszarów środowiska kulturowego gminy. Zgodnie ze stanowiskiem Forum Rewitalizacji, stowarzyszenia działającego od 1998 r. na rzecz rozpowszechniania idei rewitalizacji przez rewitalizację rozumie się „wieloletnie, zintegrowane działania, inicjowane i koordynowane przez samorząd gminny, w celu wyprowadzenia ze stanu kryzysowego określonych obszarów miast. Istotne jest tu równoczesne działanie we wszystkich sferach: ekonomicznej, społecznej, materialno - przestrzennej (w zakresie infrastruktury komunalnej, modernizacji zabudowy, w tym mieszkaniowej, przekształceń funkcjonalnych, porządkowania przestrzeni publicznych). Koncentracja planowych działań na wybranym obszarze ma - poprzez efekt synergii - doprowadzić do trwałych zmian jakościowych obszaru objętego programem rewitalizacji, a tym samym przyczynić się do poprawy warunków życia mieszkańców, wzrostu funkcjonalności i rozwoju całego miasta i jego otoczenia”.

Podstawą rozpoznania stanu zachowania zabytkowej substancji na terenie gminy jest - narzucona przez ustawę o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami z 23 lipca 2003 r. - konieczność założenia i prowadzenia przez gminę gminnej ewidencji zabytków w postaci kart adresowych, na których znajdują się podstawowe dane identyfikacyjne dla danego obiektu, fotografie oraz zwięzły jego opis. I wykonanie takiej ewidencji, na bazie materiałów znajdujących się w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Poznaniu, należy do najpilniejszych w pierwszym okresie zadań ustawowych gminy odnośnie, pozwalających na prawidłowe ich rozpoznanie, scharakteryzowanie i ewidencjonowanie zachodzących zmian. Ewidencja gminna powinna scharakteryzować wszelkie obiekty tworzące przestrzeń kulturową - architekturę reprezentacyjną, cywilną, sakralną, gospodarczą, przemysłową, zespoły parko-

we, cmentarze zabytkowe, przydrożne krzyże czy kapliczki oraz inne elementy mówiące o przeszłości gminy.

Kierunki działań planowanych na terenie gminy Nekla w omawianych aspektach ujęte zostały w dwóch dokumentach:

- Plan Rozwoju Lokalnego Gminy Nekla z października 2004 r.
- Strategia Rozwoju Gminy Nekla z grudnia 2004 r.
- Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Nekla, przyjęte Uchwałą nr XX/175/2001 Rady Miejskiej Gminy Nekla z dnia 15 lutego 2001 r.

Od razu jednak należy zaznaczyć, że odniesienia do problematyki opieki nad zabytkami w tych dokumentach nie są bezpośrednie. Główny akcent pada na aktywizację gospodarczą, turystyczną i mieszkaniową oraz zmierzanie do wprowadzenia na terenie gminy infrastruktury odpowiedniej do wymogów i standardów na miarę XXI wieku. W dokumentach tych kilkakrotnie dostrzega się walory zasobów własnych dziedzictwa kulturowego i wymienia się je jako istotny element w strategii rozwoju i poprzez rewitalizację tego zasobu (zarówno należącego do gminy jak i będącego własnością innych podmiotów) będzie dążyło się do podniesienia atrakcyjności gminy przy jednoczesnym utrzymywaniu wartości zabytkowych, kulturowych i oświatowych poszczególnych obiektów zabytkowych. Zakłada się funkcjonowanie sprzężenia zwrotnego i wzajemnego oddziaływania tych aspektów rozwoju gminy na siebie przy jednoczesnym generowaniu efektów społecznych, jak chociażby zwiększenie miejsc pracy. Jednym ze stałych przedsięwzięć na terenie gminy jest akcja upamiętniania, oznakowania, porządkowania i popularyzowania cmentarzy olęderskich położonych na terenie gminy.

Jako podstawowe cele w polityce kulturowej i powiązanej z nią polityce przestrzennej określone w studium zagospodarowania przestrzennego z 2001 r. zakłada się na terenie gminy Nekla pielęgnowanie zabytków, pamiątek historycznych, wszelkich przejawów kultury lokalnej - ściśle powiązanie funkcjonalne ze Szlakiem Piastowskim (zwłaszcza na odcinku Czarniejewo - Nekla - Giecz), propagowanie historii miasta i gminy oraz zwiększenie liczby imprez kulturalnych i zwiększanie ich znaczenia do wymiaru ogólnokrajowego. Istotnym zabiegiem mającym na celu utrzymanie tożsamości miasta i regionu jest dbałość o stosowanie historycznego nazewnictwa we wszelkich przejawach działalności.

Jednak najistotniejszym zadaniem własnym gminy będzie podejmowanie starań zmierzających do podjęcia prac remontowych, modernizacyjnych i rewitalizacyjnych zespołu dworsko-parkowego w Nekli. Ze względu na ograniczone możliwości finansowe gminy wobec konieczności wydania olbrzymich środków finansowych związanych z tworzeniem koncepcji, inwentaryzacji i dokumentacji projektowej dotyczącej rewitalizacji założenia dworskiego i rewaloryzacji założenia parkowego niezbędne będzie skorzystanie z możliwości dofinansowania inwestycji ze źródeł pozasamorządowych. W przypadku obiektów zabytkowych nienależących do zasobów gminy pozostaje działalność mająca na celu znalezienie lub ułatwie-

nie znalezienia dotychczasowym użytkownikom odpowiedzialnych inwestorów posiadających możliwości materialne i intelektualne podłoża trudnej działalności inwestycyjnej związanej z rewaloryzacją i rewitalizacją zabytków. Interesem gminy w tej działalności są wymierne efekty społeczne i gospodarcze, jakim jest możliwość pozyskania dodatkowych miejsc pracy, zwiększenie atrakcyjności turystycznej, które mogą przekładać się na rozbudowę infrastruktury gastronomicznej i - w dalszej konsekwencji - usługowo-handlowej. Ponadto celem funkcjonowania gminy w obszarze działań związanych z ochroną zabytków i opieki nad zabytkami będzie koordynowanie i pomoc w uzyskiwaniu środków finansowych ze środków własnych, unijnych, narodowych czy innych podmiotom posiadającym na terenie gminy obiekty wpisane do rejestru zabytków. Jednym z administracyjnych skutków tej strategii jest przyjęcie w dniu 9 lutego 2007 r. przez Radę Miejską Gminy Nekla uchwały, określającej zasady i tryb postępowania, udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane dla obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków nie stanowiących własności gminy Nekla (uchwała nr IV/20/2007)

Wszystkie działania mają na celu poprawienie wizerunku gminy, podniesienia jej atrakcyjności i poziomu cywilizacyjnego, które powinny przełożyć się na lepsze warunki funkcjonowania zabytków w przestrzeni społeczno-kulturowej gminy.

6. Instrumentarium realizacji gminnego programu ochrony zabytków:

A. Prawo administracyjne

- utworzenie stanowiska ds. ochrony zabytków i opieki nad zabytkami;
- w odniesieniu do obiektów wpisanych do rejestru zabytków gmina Nekla ma możliwość - w oparciu o art. 7 ustawy z 12. stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 1991 r., poz. 31) - zwolnienia z opodatkowania właścicieli budynków mieszkalnych użytkowanych w sposób prawidłowy - zgodnie z brzmieniem ustawy o ochronie zabytków i opieki nad zabytkami z 23. lipca 2003 r. wskazaniami oraz szczegółowymi wskazaniami konserwatorskimi;
- uchwała nr IV/20/2007 z dnia 9 lutego 2007 r. określająca zasady i tryb postępowania, udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane dla obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków nie stanowiących własności gminy Nekla
- tworzenie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- współpraca z lokalnymi ośrodkami kulturalnymi oraz organizacjami społecznymi na rzecz podnoszenia edukacji i kulturowego doinformowania społeczeństwa;
- utworzenie w ramach organizacyjnych Urzędu Miasta i Gminy Nekla Zespołu Koordynującego pracami realizującymi ustalenia Programu Ochrony Zabytków.

Skład Zespołu Koordynującego:

- Roman Grochowski - Burmistrz Miasta i Gminy Nekla
- Elżbieta Narożna - Urząd Miasta i Gminy Nekla

B. Finansowe

- dofinansowanie prac modernizacyjnych, renowacyjnych i porządkowych na terenie obiektów zabytkowych znajdujących się na terenie gminy (p.w. zespół dworsko - parkowy w Nekli stanowiący własność gminy);
- wykonanie ewidencji obiektów zabytkowych z terenu gminy Nekla;
- koordynacja działań potencjalnych beneficjentów w sferze pozyskiwania środków finansowych;
- finansowanie niewielkich działań o charakterze rewaloryzacyjnym i rewitalizacyjnym, p.w. o charakterze porządkowym na terenach cmentarzy poewangelickich i zabytkowych zespołów parkowych;
- działalność popularyzatorska.

7. Monitoring działania gminnego programu opieki nad zabytkami

Proces osiągania celów Programu będzie monitorowany poprzez Zespół Koordynujący na bieżąco i poprzez analizę stopnia ich realizacji, która - zgodnie z założeniem ustawy o ochronie zabytków i opieki nad zabytkami - będzie dokonywana w trybie 2-letnim i przedkładana Radzie Miasta i Gminy Nekla w postaci raportu.

8. Źródła finansowania gminnego programu opieki nad zabytkami określone przez gminę Nekla:

A. Środki z budżetu Gminy przeznaczone na realizację wybranych działań z zakresu programu:

- w roku 2007 - przekazano 10.000 zł na działania z zakresu ochrony zabytków w tym 5.000 zł na dofinansowanie remontu zabytkowej dzwonnicy znajdującej się przy kościele oraz 5.000 zł na dofinansowanie kościoła ewangelickiego w Nekielce
- w roku 2008 - nie zaplanowano
- w roku 2009 - 10.000,00 zł
- w roku 2010 - 2013 - 30.000,00 zł

B. Zewnętrzne źródła dofinansowania

- Program Operacyjny Kultura 2008 Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego - zachowanie dziedzictwa narodowego - obiekty wpisane do rejestru zabytków (architektura, cmentarze, zabytki ruchome);
- Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej - rewaloryzacja zabytkowych zespołów parkowych;
- Generalny Konserwator Zabytków - rewitalizacja obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków;
- Fundusz Kościelny przy Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji - obiekty sakralne wpisane do rejestru zabytków;
- Urząd Marszałkowski - Departament Kultury - który ma wpisane w działalność dbanie o dobra kultury i podejmowanie działań ochronnych oraz uwzględnianie zadań z zakresu ochrony zabytków w budżecie Województwa wielkopolskiego, tym zapewnienie warunków prawnych, organizacyjnych i finansowych dla ochrony dóbr kultury oraz wspieranie rozwoju kultury oraz ochrona i racjonalne wykorzystanie dziedzictwa kulturowego.

1376

UCHWAŁA Nr XV/106/2008 RADY MIEJSKIEJ GMINY NEKLA

z dnia 14 marca 2008 roku

w sprawie: nadania nazw ulicom w Nekielce

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami) Rada Miejska Gminy Nekla uchwala, co następuje:

§1. 1. Nadaje się nazwy następującym ulicom w Nekielce:

- Ulica Jagodowa obejmuje działkę o następującej numeracji ewidencyjnej 114/10 nowo powstała ulica będzie ulicą prostopadłą do ulicy Jana Pawła II
- Ulica Strusia obejmuje działki o następujących numerach ewidencyjnych: 145/7, 137, 144/1, cz. działki nr 285/4, 285/3, cz. działki nr 143/4, 347, 284/3, 129/2, cz. działki nr 141,

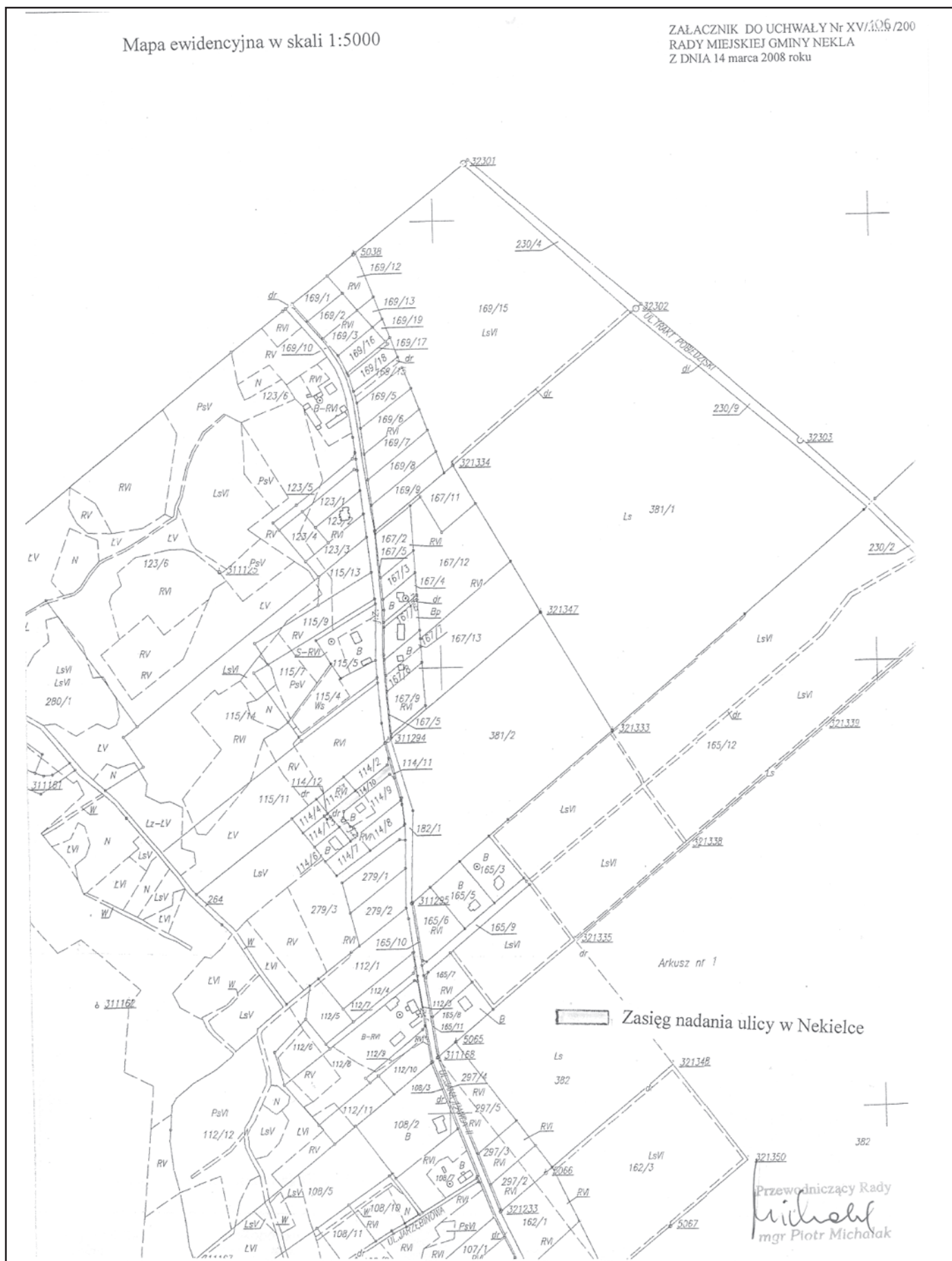
część działki nr 140, nowa powstała ulica będzie ulicą prostopadłą do ulicy Nekielskiej.

2. Nowe ulice zaznaczone są na mapie stanowiącej załączniki do niniejszej uchwały.

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

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

Przewodniczący Rady
(-) mgr Piotr Michałak



ZALACZNIK DO UCHWAŁY Nr XV/106/2008
RADY MIEJSKIEJ GMINY NEKLEA
Z DNIA 14 marca 2008 roku



1377

UCHWAŁA Nr 152/XXII/2008 RADY GMINY CZERWONAK

z dnia 20 marca 2008 r.

w sprawie: nadania nazw ulicom w miejscowości Kicin

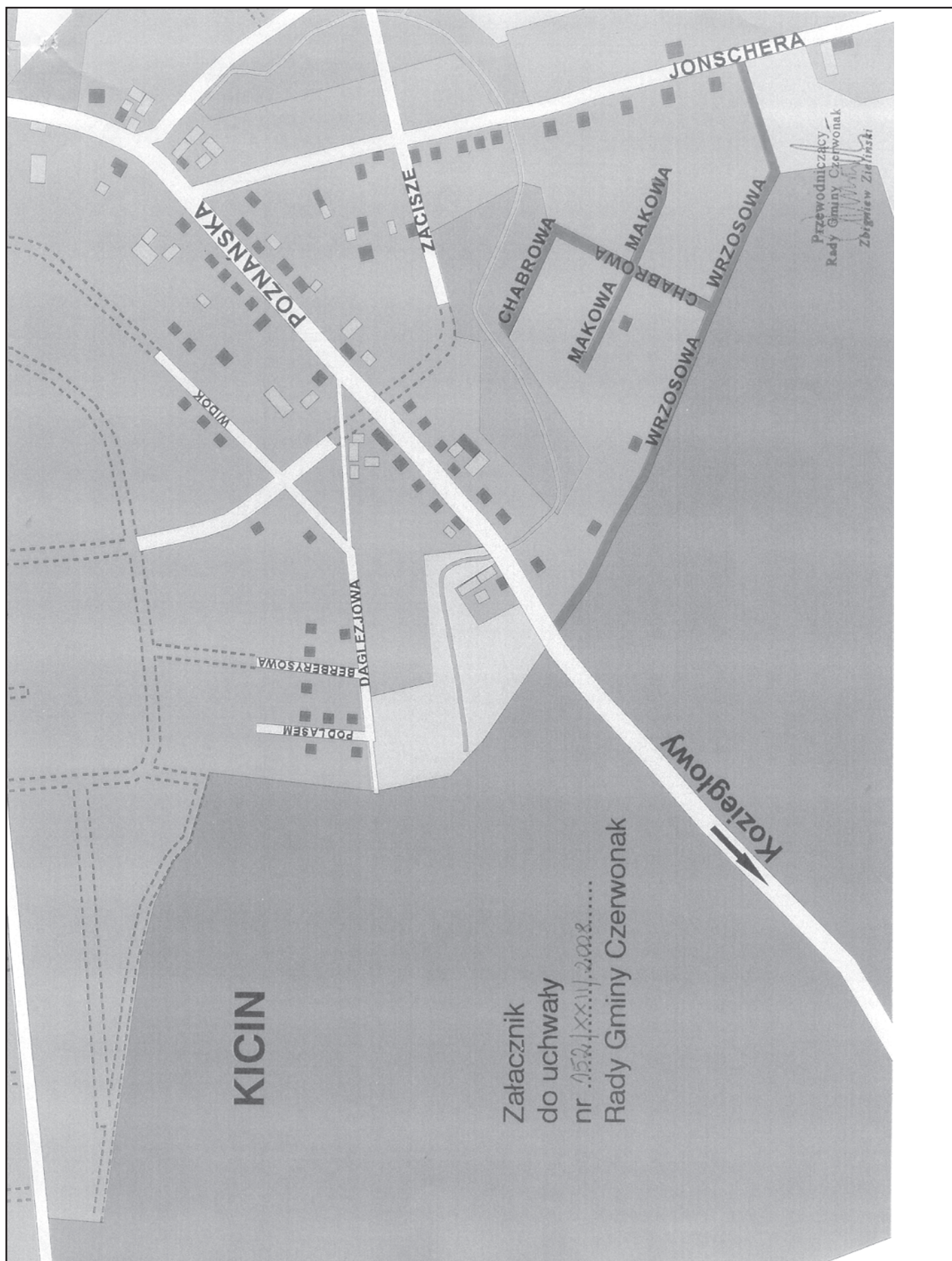
Na podstawie art. 18, ust. 2, pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami) Rada Gminy stanowi co następuje:

§1. W miejscowości Kicin nadaje się ulicom oznaczonym na mapie stanowiącej załącznik do uchwały nazwy: Wrzoso-wa, Makowa, Chabrowa.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Czerwonak.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Czerwonak
(-) *Zbigniew Zieliński*



Wydawca: Wojewoda Wielkopolski

Redakcja: Wydział Nadzoru i Kontroli Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu - Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Wielkopolskiego
aleja Niepodległości 16/18, tel. 061 854 16 34, 061 854 16 21, e-mail – dzu@poznan.uw.gov.pl, www.poznan.uw.gov.pl

Skład, druk i rozpowszechnianie:

Skład – Ośrodek Informatyki WUW, Poznań, tel. 061 852 90 44

Druk – SOWA Sp. z o.o., ul. Hrubieszowska 6a, Warszawa, tel. 022 431 81 40

Rozpowszechnianie – Administracja i stały punkt sprzedaży – Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, ul. Kościuszki 93, hol główny, tel. 061 854 1703

Egzemplarze bieżące można nabywać w punkcie sprzedaży Dziennika Urzędowego:

- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Poznań ul. Kościuszki 93, hol główny, tel. 061 854 1703 (także egzemplarze z lat ubiegłych),
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Kaliszu, Kalisz pl. Św. Józefa 5, pok. 132
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Koninie, Konin al. 1 Maja 7, pok. 170, blok „B”
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Lesznie, Leszno pl. Kościuszki 4, pok. 101
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Pile, Piła al. Niepodległości 33/35, pok. 214

zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skorowidzami są wyłożone do powszechnego wglądu w Wielkopolskim Urzędzie Wojewódzkim, w godz. 9⁰⁰-14⁰⁰

Tłoczono z polecenia Wojewody Wielkopolskiego w SOWA Sp. z o.o.
ul. Hrubieszowska 6a, Warszawa