



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 6 września 2007 r.

Nr 128

TREŚĆ

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN

- 2927** – nr X/76/2007 Rady Gminy Suchy Las z dnia 31 maja 2007 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w Golęczewie na terenie działek o nr ewid.: 428/1, 428/2, 429/1 i 429/2 oraz w Złotkowie na terenie działek o nr ewid.: 83/2 i 85/1 13678
- 2928** – nr X/34/2007 Rady Gminy Brodnica z dnia 26 czerwca 2007 r. w sprawie Statutu Gminy Brodnica 13684
- 2929** – nr XVI/108/2007 Rady Gminy Tarnowo Podgórne z dnia 26 czerwca 2007 r. w sprawie nadania nazwy ulicy 13699
- 2930** – nr XVI/113/2007 Rady Gminy Tarnowo Podgórne z dnia 26 czerwca 2007 r. w sprawie pomocy de minimis dla przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą na terenie gminy Tarnowo Podgórne poprzez zwolnienia z podatku od nieruchomości 13701
- 2931** – nr XVI/117/2007 Rady Gminy Tarnowo Podgórne z dnia 26 czerwca 2007 r. w sprawie nadania nazwy ulicy 13703
- 2932** – nr 47/07 Rady Gminy Władysławów z dnia 27 czerwca 2007 r. w sprawie uchwalenia Statutów Sołectw 13705
- 2933** – nr 53/07 Rady Gminy Władysławów z dnia 27 czerwca 2007 r. zmieniająca uchwałę nr 172/2005 Rady Gminy Władysławów z dnia 27 czerwca 2005 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Władysławów 13786
- 2934** – nr VI/50/07 Rady Gminy w Chodzieży z dnia 28 czerwca 2007 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków 13787
- 2935** – nr XI/79/2007 Rady Gminy Suchy Las z dnia 28 czerwca 2007 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w miejscowości Biedrusko na terenie działek o nr ewid.: 35, 36/1, 36/2 i części działki o nr ewid. 34 13802
- 2936** – nr 85/XII/2007 Rady Gminy Czerwonak z dnia 19 lipca 2007 r. w sprawie zmiany Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czerwonaku 13809

2927

UCHWAŁA Nr X/76/2007 RADY GMINY SUCHY LAS

z dnia 31 maja 2007 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w Gołęczewie na terenie działek o nr ewid.: 428/1, 428/2, 429/1 i 429/2 oraz w Złotkowie na terenie działek o nr ewid.: 83/2 i 85/1

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. 1547, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327) i 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, Nr 225, poz. 1635) Rada Gminy Suchy Las uchwala, co następuje:

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§1. 1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego w Gołęczewie na terenie działek o nr ewid.: 428/1, 428/2, 429/1 i 429/2 oraz w Złotkowie na terenie działek o nr ewid.: 83/2 i 85/1, zwany dalej „planem”

2. Stwierdza się zgodność planu z ustaleniami studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Suchy Las, uchwalonego Uchwałą Nr LXV/349/98 Rady Gminy Suchy Las z dnia 18 czerwca 1998 r., zmienionego Uchwałą Nr XLIV/424/2001 Rady Gminy Suchy Las z dnia 12 lipca 2001 r. oraz Uchwałą Nr L/428/2006 Rady Gminy Suchy Las z dnia 23 lutego 2006 r.

3. Załączniki do uchwały stanowią:

- 1) część graficzna zwana dalej „rysunkiem planu” - załącznik nr 1;
- 2) rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu - załącznik nr 2;
- 3) rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, oraz zasadach ich finansowania, zgodnie z przepisami o finansach publicznych - załącznik nr 3.

4. Granice obszaru objętego planem określone zostały na rysunku planu.

§2. Ileć w uchwale jest mowa o:

- 1) dachach skośnych – rozumie się przez to dachy połaciowe o kącie nachylenia powyżej 10 stopni;
- 2) froncie działki – rozumie się przez to granicę działki budowlanej przyległą do terenu drogi publicznej z wyłączeniem narożnikowych działek budowlanych;

- 3) nieprzekraczalnej linii zabudowy – rozumie się przez to linię wyznaczającą minimalną odległość, w jakiej można sytuować budynek od granic działki budowlanej;
- 4) obiektach infrastruktury technicznej – rozumie się przez to obiekty i sieci wodociągowe, kanalizacyjne, gazowe, telekomunikacyjne, ciepłownicze oraz elektroenergetyczne;
- 5) powierzchni zabudowy – rozumie się przez to powierzchnię terenu wyznaczoną przez rzut pionowy nadziemnych zewnętrznych krawędzi ścian budynków w stanie wykończonym.

ROZDZIAŁ II

Przepisy szczegółowe Przeznaczenie terenu

§3. Ustala się następujące przeznaczenie terenów:

- 1) tereny obiektów produkcyjnych, składów i magazynów oraz zabudowy usługowej oznaczone symbolem P/U;
- 2) tereny dróg publicznych klasy ekspresowej oznaczone symbolem KD-S;
- 3) tereny dróg publicznych klasy dojazdowej oznaczone symbolem KD-D.

Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego

§4. W zakresie zasad ochrony i kształtowania ładu przestrzennego, ustala się:

- 1) reprezentacyjny charakter elewacji zabudowy od strony drogi KD-S;
- 2) zakaz budowy pełnych ogrodzeń i z prefabrykatów betonowych od strony dróg publicznych;
- 3) możliwość umieszczania wolnostojących urządzeń reklamowych i tablic informacyjnych, o maksymalnej wysokości 12 m, w obrębie terenu o symbolu P/U z zachowaniem nieprzekraczalnych linii zabudowy.

Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego.

§5. W zakresie określenia zasad ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego w granicach planu, ustala się:

- 1) zakaz lokalizacji lokalnych oczyszczalni ścieków;
- 2) zakaz lokalizacji przedsięwzięć kwalifikowanych, zgodnie z obowiązującymi przepisami, jako mogące znacząco oddziaływać na środowisko i dla których wymagane jest sporządzenie raportu oddziaływania na środowisko;
- 3) zakaz lokalizacji przedsięwzięć kwalifikowanych zgodnie z obowiązującymi przepisami, jako mogące znacząco oddziaływać na środowisko i dla których może być wymagane sporządzenie raportu oddziaływania na środowisko, jeżeli raport ten wykaże uciążliwość przedsięwzięcia na granicy z terenami mieszkaniowymi, z wyjątkiem przedsięwzięć celu publicznego;
- 4) ewentualne emisje substancji szkodliwych nie mogą przekraczać dopuszczalnych norm;
- 5) zakaz zrzutów nieoczyszczonych ścieków deszczowych i bytowych do gruntu.

**Wymagania wynikające z potrzeb ochrony
dziedzictwa kulturowego i zabytków
oraz dóbr kultury współczesnej**

§6. Dla ochrony archeologicznego dziedzictwa kulturowego ustala się obowiązek uzgadniania z właściwym organem ochrony zabytków prac ziemnych związanych z zabudowaniem i zagospodarowaniem terenu w celu ustalenia niezbędnego zakresu badań archeologicznych zgodnie z przepisami odrębnymi.

**Wymagania wynikające z potrzeb
kształtowania przestrzeni publicznych**

§7. 1. Zagospodarowanie dróg publicznych – zgodnie z przepisami odrębnymi.

2. W zakresie istniejących zadrzewień obowiązują przepisy odrębne.

3. Powierzchnie nieutwardzone terenów dróg należy zagospodarować zielenią.

**Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy
oraz zagospodarowania terenu**

§8. W zakresie szczegółowych parametrów i wskaźników kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu P/U ustala się:

- 1) nieprzekraczalną linię zabudowy dla obiektów budowlanych w odległości 40 m od projektowanej krawędzi jezdni drogi KD-S;
- 2) dowolne formy dachów; w przypadku stosowania dachów skośnych ustala się kąt nachylenia połaci dachowych nie większy niż 45°;
- 3) wysokość projektowanej zabudowy – nie większą niż 12 m od poziomu terenu do najwyższego punktu dachu;
- 4) powierzchnię zabudowy – nie większą niż 50% powierzchni nieruchomości objętej zamierzeniem budowlanym;
- 5) zachowanie powierzchni biologicznie czynnej nie mniejszej niż 30% powierzchni nieruchomości objętej zamierzeniem budowlanym;
- 6) dopuszczenie lokalizacji miejsc postojowych i urządzeń infrastruktury sieciowej w pasie pomiędzy granicą działki a linią zabudowy;
- 7) wyznaczenie miejsc postojowych dla samochodów osobowych i ciężarowych na terenie nieruchomości objętej zamierzeniem budowlanym, w ilości odpowiedniej do prowadzonej działalności, zgodnie z przepisami odrębnymi;
- 8) możliwość niwelacji terenu w zakresie 1,50 metra względem istniejącego poziomu terenu;
- 9) obsługę komunikacyjną terenu P/U z drogi KD-D oraz docelowo również, poprzez projektowaną drogę serwisową, z drogi KD-S;
- 10) wyklucza się możliwość tymczasowej obsługi komunikacyjnej z drogi nr 11;
- 11) dla budynków ze stałym pobytem ludzi konieczność zastosowania przez inwestorów środków technicznych zmniejszających uciążliwość drogi KD-S do poziomu określonego w przepisach odrębnych.

**Granice i sposoby zagospodarowania terenów
lub obiektów podlegających ochronie ustalonych
na podstawie odrębnych przepisów**

§9. Nie określa się terenów wymagających ustalenia granic i sposobów zagospodarowania lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie przepisów odrębnych.

**Szczegółowe zasady i warunki
scalania i podziału nieruchomości**

§10.1. Nie wyznacza się terenów przeznaczonych do scalania i podziału nieruchomości w rozumieniu przepisów odrębnych.

2. Dopuszcza się podział na działki budowlane pod warunkiem zachowania minimalnej powierzchni działek w wielkości 1500 m² oraz zapewnienia dostępu do drogi publicznej dla wszystkich nowo wydzielonych działek.

3. Określona minimalna powierzchnia działek nie dotyczy działek przeznaczonych pod infrastrukturę techniczną.

**Szczególne warunki zagospodarowania terenów
oraz ograniczenia w ich użytkowaniu**

§11.1. Należy uwzględnić przebieg wojskowego kabla telekomunikacyjnego i jego strefę ochronną – 1 m od osi kabla.

2. Zakazuje się ustawiania wolnostojących urządzeń reklamowych oraz tablic informacyjnych w miejscach i w sposób utrudniający czytelność informacji drogowej sąsiadujących dróg.

Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej

§12. 1. Dla terenu drogi publicznej o parametrach drogi dojazdowej, zakończonej placem do zawracania, oznaczonej symbolem KD-D ustala się:

- 1) minimalną szerokość jezdni 5,5 m;
- 2) zagospodarowanie zielenią w sposób nie kolidujący z przebiegiem sieci infrastruktury technicznej;
- 3) zakaz lokalizacji zabudowy kubaturowej;
- 4) możliwość realizacji nowych sieci infrastruktury technicznej w obrębie pasa drogowego.

2. Dla terenu drogi ekspresowej oznaczonego symbolem KD-S ustala się:

- 1) zachowanie i uzupełnienie istniejącej zieleni z wyjątkiem kolidujących z przebiegiem projektowanej drogi KD-S;
- 2) zakaz lokalizacji zabudowy kubaturowej;
- 3) możliwość realizacji nowych sieci infrastruktury technicznej w obrębie pasa drogowego.

3. W zakresie sieci wodociągowej ustala się:

- 1) docelowo zaopatrzenie w wodę poprzez wybudowanie magistrali wodociągowej wzdłuż ulicy Obornickiej od istniejącego przewodu $\varnothing 500\text{mm}$ w ul. Sprzecznej w Suchym Lesie, zlokalizowanego poza obszarem objętym planem, zgodnie z warunkami określonymi przez gestora sieci;
- 2) tymczasowo – ujęcie własne wody lub wybudowanie wodociągu, od istniejącego przewodu $\varnothing 100\text{ mm}$ w ul. Czereśniowej w Gołęczewie, zlokalizowanego poza obszarem objętym planem, zgodnie z warunkami określonymi przez gestora sieci;
- 3) rozproszczenie sieci wodociągowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) możliwość lokalizacji zbiorników przeciwpożarowych zgodnie z przepisami odrębnymi.

4. W zakresie sieci kanalizacyjnej ustala się:

- 1) odprowadzanie ścieków sanitarnych:
 - a) docelowo do projektowanej kanalizacji sanitarnej na zasadach określonych przez gestora sieci,
 - b) jako rozwiązanie tymczasowe do zbiorników bezodpływowych o gwarantowanej szczelności i wywóz do oczyszczalni ścieków,
 - c) w przypadku występowania ścieków technologicznych konieczność ich podczyszczania zgodnie z przepisami odrębnymi;
- 2) odprowadzanie wód opadowych:
 - a) docelowo do projektowanej sieci kanalizacji deszczowej, na zasadach określonych przez gestora sieci,

b) tymczasowo z powierzchni utwardzonych – po podczyszczeniu – do zbiorników odparowujących, bezodpływowych, zlokalizowanych na terenie P/U,

c) czystych wód z połaci dachowych - do gruntu,

3) w przypadku konieczności naruszenia istniejącego systemu melioracyjnego zapewnienie rozwiązania zastępczego;

5. W zakresie gospodarki odpadami ustala się:

- 1) prowadzenie selektywnej zbiórki odpadów umożliwiającej ich odzysk lub unieszkodliwienie;
- 2) zagospodarowanie odpadów komunalnych zgodnie z gminnym planem gospodarki odpadami;
- 3) gromadzenie odpadów niebezpiecznych w szczelnych pojemnikach i transportowanie ich do miejsc unieszkodliwiania;
- 4) zakaz składowania i unieszkodliwiania odpadów na działkach objętych planem.

6. W zakresie zaopatrzenia w ciepło ustala się:

- 1) stosowanie gazu ziemnego z gazociągu, na zasadach określonych przez gestora sieci;
- 2) w przypadku zastosowania systemu ogrzewania olejowego dopuszczenie wykorzystania wyłącznie olejów niskoemisyjnych;
- 3) możliwość stosowania energii elektrycznej oraz odnawialnych źródeł energii;
- 4) możliwość stosowania wyłącznie niskoemisyjnych technologii grzewczych.

7. W zakresie zasilania w energię elektryczną ustala się:

- 1) przyłączenie nowych obiektów na warunkach, które określi gestor sieci;
- 2) realizację nowobudowanej sieci elektroenergetycznej jako kablowej podziemnej, zgodnie z warunkami technicznymi gestora sieci;
- 3) możliwość lokalizacji stacji transformatorowych następowych w pasie drogowym drogi KD-D;
- 4) możliwość budowy nowych konsumentowych stacji transformatorowych w ramach powierzchni zabudowy, których ilość i lokalizacja zostanie określona na podstawie warunków przyłączenia do sieci elektroenergetycznej, określonych przez gestora sieci.

8. Dopuszcza się rozbudowę, remonty, kablowanie, przekładanie istniejących sieci infrastruktury technicznej na zasadach określonych przez gestorów sieci w sposób nie kolidujący z zagospodarowaniem terenu.

Sposoby i terminy tymczasowego zagospodarowania, urządzenia i użytkowania terenów

§13. Nie wyznacza się terenów, dla których wymagane jest określenie sposobów i terminów tymczasowego zagospodarowania, urządzenia i użytkowania.

**Stawka służąca naliczaniu jednorazowych opłat,
o jakich mowa w art. 36 ust. 4 ustawy**

§14. Ustala się stawkę służącą naliczeniu jednorazowych opłat, o jakich mowa w art. 36 ust. 4 ustawy, w wysokości 15%.

ROZDZIAŁ III

Przepisy końcowe

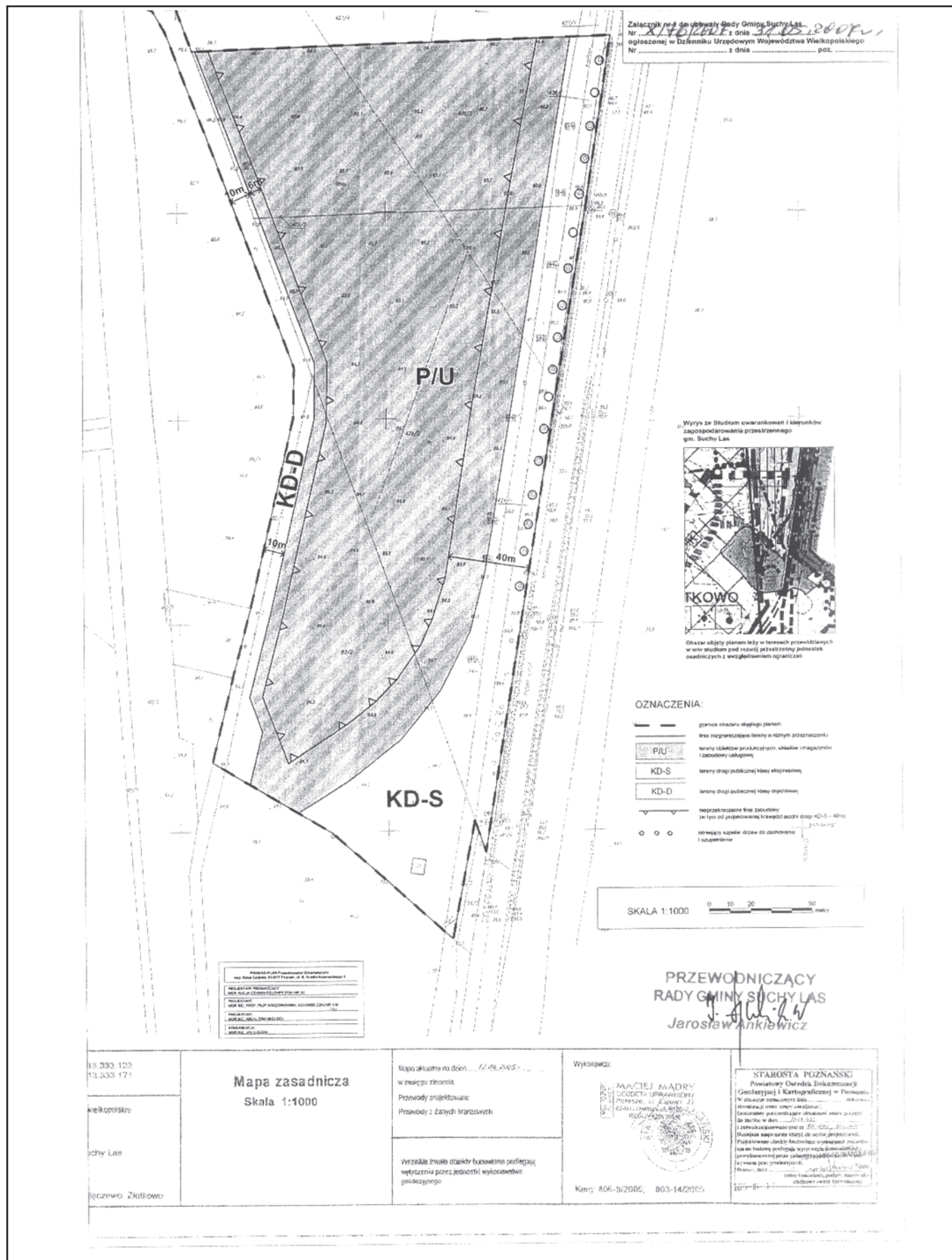
§15. Dla gruntów rolnych klasy IVa, położonych na obszarze, którego granice określa plan, uzyskano zgodę na zmianę przeznaczenia na cele nierolnicze - Decyzją DR II 6060-104 /06 Marszałka Województwa Wielkopolskiego z dnia 2 października 2006 r.

§16. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Suchy Las.

§17.1. Uchwała wraz z załącznikiem nr 1 podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy Suchy Las
(-) *Jarosław Ankiewicz*



Załącznik nr 2
do uchwały Nr X/76/2007
Rady Gminy Suchy Las
z dnia 31 maja 2007 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego
w Gołęczewie na terenie działek o nr ewid.: 428/1, 428/2, 429/1 i 429/2
oraz w Złotkowie na terenie działek o nr ewid.: 83/2 i 85/1.

ROZSTRZYGNIĘCIE O SPOSOBIE ROZPATRZENIA UWAG WNIESIONYCH DO PROJEKTU PLANU

Uwagi wniesione do wyłożonego do publicznego wglądu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w Gołęczewie na terenie działek o nr ewid.: 428/1, 428/2, 429/1 i 429/2 oraz w Złotkowie na terenie działek o nr ewid.: 83/2 i 85/1.

Lp.	Data wpływu uwagi	Nazwisko i imię, nazwa jednostki organizacyjnej i adres zgłaszającego uwagi	Treść uwagi	Oznaczenie nieruchomości, której dotyczy uwaga	Ustalenia projektu planu dla nieruchomości, której dotyczy uwaga	Rozstrzygnięcie Rady Gminy w sprawie rozpatrzenia uwagi		Uwagi
						Uwaga uwzględniona	Uwaga nieuwzględniona	
1	2	3	4	5	6	7	8	11
1	13.03.2007 r	Danuta i Jerzy Łyskawińscy ul. Szkutnicza 32 62-090 Kiekrz	zmiana zapisu §8 pkt 3 w zakresie zmiany maksymalnej wysokości zabudowy z 10 do 14 m,	cały teren objęty planem	§8 pkt 3: „wysokość projektowanej zabudowy – nie większa niż 10 m od poziomu terenu do najwyższego punktu dachu”	uwaga uwzględniona częściowo: wysokość projektowanej zabudowy - nie większa niż 12 m od poziomu terenu do najwyższego punktu dachu	-	
2	j.w.	j.w.	zaprojektowanie poszerzenia drogi o symbolu KD-D nie tylko na działce nr ew. 83/2, która jest ich własnością ale również na działkach po przeciwnej stronie tej drogi, oraz placu zawracania central- nie do osi drogi	cały teren objęty planem	§8 pkt 9: „obsługę komunikacyjną terenu P/U z projektowanej drogi KD-D oraz docelowo również, poprzez drogę serwisową, z drogi KD-S”	-	uwaga nieuwzględniona	
3	15.03. 2007 r.	Jarosław Dudkiewicz działający w imieniu Krzysztofa Raczka ul. Matejki 37/22 60-768 Poznań	zmiana maksymalnej wysokości zabudowy z 10 do 14 m ze względu na to, że zabudowa 10-metrowa nie będzie wido-czna przy przewyższającej ją inwestycji komunikacyjnej; dotyczy to także możliwości lokalizacji na takich obiektach kubaturowych tablic reklamowych i informacyjnych	cały teren objęty planem	§8 pkt 3: „wysokość projektowanej zabudowy – nie większa niż 10 m od poziomu terenu do najwyższego punktu dachu”	uwaga uwzględniona częściowo: wysokość projektowanej zabudowy - nie większa niż 12 m od poziomu terenu do najwyższego punktu dachu	-	

Załącznik nr 3
do uchwały Nr X/76/2007
Rady Gminy Suchy Las
z dnia 31 maja 2007 r.
w sprawie miejscowego planu zagospodarowania
przestrzennego w Gołęczewie na terenie działek
o nr ewid.: 428/1, 428/2, 429/1 i 429/2 oraz
w Złotkowie na terenie działek o nr ewid.: 83/2 i 85/1.

**ROZSTRZYGNIĘCIE O SPOSOBIE REALIZACJI, ZAPISANYCH W PLANIE INWESTYCJI Z ZAKRESU
INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ, KTÓRE NALEŻĄ DO ZADAŃ WŁASNYCH GMINY ORAZ O ZASADACH
ICH FINANSOWANIA, ZGODNIE Z PRZEPISAMI O FINANSACH PUBLICZNYCH**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 2, 3 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. 1547, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327) i 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, Nr 225, poz. 1635) Rada Gminy Suchy Las uchwala, co następuje:

1. Sposób realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy:

1) Zakres inwestycji:

- a) budowa dróg dojazdowych ok. 4459 m,
- b) wodociąg ok. 400 mb
- c) kanalizacja sanitarna ok. 2000 mb

2) Realizacja inwestycji:

- wymienionych w pkt 1b i c - w oparciu o uchwałę nr XVIII/167/2003 Rady Gminy Suchy Las z dnia 27 listopada 2003 r. w sprawie przystąpienia przez Gminę do AQUANET Spółka z o.o. z siedzibą w Poznaniu – po roku 2008,
- wymienionej w pkt 1 a – zgodnie z Wieloletnim Planem Inwestycyjnym gm. Suchy Las.

2. Zasady finansowania, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, zgodnie z przepisami o finansach publicznych:

Prognozowane źródła finansowania przez gminę:

- dochody własne,
- dotacje,
- pożyczki preferencyjne,
- fundusze Unii Europejskiej,
- udział inwestorów w finansowaniu.

2928

UCHWAŁA Nr X/34/2007 RADY GMINY BRODNICA

z dnia 26 czerwca 2007 r.

w sprawie Statutu Gminy Brodnica

Na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy z dnia 2 kwietnia 1997 r. – Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr 78, poz. 483) ze zmianami (Dz.U. z 2001 r. Nr 28 poz. 319, z 2006 r. Nr 200 poz. 1471) i art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, Dz.U. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr

62 poz. 558, Nr 113 poz. 984 i Nr 214 poz. 11806, Dz.U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717 i Nr 162 poz. 1568, Dz.U. z 2002 r. Nr 153 poz. 1271, Dz.U. z 2004 r. Nr 102 poz. 1055 i Nr 116 poz. 1203, Dz.U. z 2002 r. Nr 214 poz. 1806, Dz.U. z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Dz.U. z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Dz.U. z 2005 r. Nr 175

poz. 1457, Dz.U. z 2006 Nr 181 poz. 1337, Dz.U. z 2007 Nr 48
poz. 327) Rada Gminy Brodnica uchwala

STATUT GMINY BRODNICA

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Uchwała określa:

1. postanowienia ogólne
2. ustrój Gminy Brodnica,
3. jednostki pomocnicze gminy.
4. organizację wewnętrzną Rady.
5. tryb pracy Rady
6. zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej,
7. zasady tworzenia i działania klubów radnych,
8. tryb pracy Wójta,
9. zasady dostępu i korzystania obywateli z dokumentów Rady, Komisji i Wójta,
10. zasady mianowania pracowników samorządowych,
11. postanowienia końcowe.

§2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

1. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Brodnica,
2. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Brodnica,
3. Komisji – należy przez to rozumieć Komisję Rady Gminy Brodnica,
4. Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy Brodnica,
5. Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Brodnica,
6. Przewodniczącą Rady – należy przez to rozumieć prowadzącą sesję Rady Gminy Brodnica,
7. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Brodnica.

ROZDZIAŁ II

Ustrój Gminy Brodnica

§3. 1. Gmina Brodnica jest podstawową jednostką lokalnego samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.

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

§4. 1. Gmina Brodnica położona jest w Powiecie Śremskim, w Województwie Wielkopolskim i obejmuje obszar 94 km².

2. Granice terytorialne gminy określa mapa w skali 1:100.000, stanowiąca załącznik nr 1 do statutu.

3. W Gminie utworzonych jest 14 sołectw.

4. Wójt prowadzi rejestr jednostek pomocniczych gminy.

§5. 1. W celu wykonywania swych zadań Gmina tworzy jednostki organizacyjne.

2. Wójt prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

§6. 1. Herbem Gminy jest godło na tarczy w polu koloru czerwono-zielonego. Godło przedstawia literę B, orla w kolorze białym i łodzią w kolorze żółtym. Wzór herbu określa załącznik nr 2 do statutu.

2. Zasady używania herbu i barw Gminy określa Rada w odrębnej uchwale.

§7. Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Brodnica.

ROZDZIAŁ III

Jednostki pomocnicze gminy

§8. 1. Jednostkami pomocniczymi Gminy Brodnica są sołectwa.

2. W miarę potrzeb mogą być tworzone inne jednostki pomocnicze.

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

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

4. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ust. 3.

§9. Uchwały, o jakich mowa w §8 ust. 3 powinny określać w szczególności:

1. obszar,
2. granice,

3. siedzibę władz,
4. nazwę jednostki pomocniczej.

§10. 1. Jednostki pomocnicze Gminy prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

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

3. Rada uchwała corocznie załącznik do uchwały budżetowej, określający wydatki jednostek pomocniczych w układzie działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

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

5. Jednostki pomocnicze mogą podejmować decyzje o wydatkowaniu środków budżetowych każdorazowo do kwoty określonej uchwałą Rady Gminy.

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

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

ROZDZIAŁ IV

Organizacja wewnętrzna Rady

§12. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.

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

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

§14. 1. Do wewnętrznych organów Rady należą:

1. Przewodniczący,
2. Wiceprzewodniczący,
3. Komisja Rewizyjna,
4. komisje stałe wymienione w statucie,
5. doraźne komisje do określonych zadań.

§15. 1. Rada powołuje następujące komisje stałe:

- 1) Komisję Rewizyjną,
- 2) Komisję Budżetu, Oświaty i Kultury,
- 3) Komisję Samorządności, Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Spraw Socjalnych.

2. Radny może być członkiem najwyżej 2 komisji stałych.

3. Przewodniczącemu Komisji i jego Zastępcę wybiera się spośród radnych będących członkami Komisji.

§16. 1. Wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji.

2. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:

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

3. Projekt porządku obrad o którym mowa w ust. 2 pkt 2 powinien obejmować sprawozdanie Wójta poprzedniej kadencji o stanie Gminy.

§17. Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący, wykonuje następujące czynności:

1. zwołuje sesje Rady,
2. przewodniczy obradom,
3. kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
4. zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
5. podpisuje uchwały Rady,
6. czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

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

§19. 1. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący Rady koordynują z ramienia Rady prace Komisji Rady.

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

§20. Obsługę Rady i jej organów zapewnia pracownik Urzędu Gminy, zatrudniony na stanowisku do spraw obsługi Rady.

ROZDZIAŁ V

Tryb pracy Rady

1. Sesje Rady

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

2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:

- 1) postanowienia proceduralne,

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

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

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

2. Rada może odbywać sesje nadzwyczajne.

3. Wniosek o zwołanie sesji nadzwyczajnej powinien zawierać porządek obrad i projekty uchwał.

4. Wszystkie punkty porządku obrad sesji nadzwyczajnej muszą być zrealizowane.

5. Zmiana porządku obrad sesji nadzwyczajnej wymaga zgody wnioskodawcy.

2. Przygotowanie sesji

§23. 1. Sesje przygotowuje Przewodniczący Rady.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

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

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

4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesji radny jest powiadomiony najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad, za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób.

5. Powiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu radny otrzymuje najpóźniej na 14 dni przed sesją.

6. Zachowanie terminów, o których mowa w ust. 4 i 5 ustala się na podstawie daty stempla pocztowego.

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

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

§24. 1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Wójta ustala listę osób zaproszonych na sesję.

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

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

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

6. Przebieg sesji

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

§27. 1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.

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

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

4. Fakt przerwania obrad oraz imię i nazwisko radnego lub radnych, którzy opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokole.

5. Radny, który opuścił obrady przed ich zakończeniem traci prawo do diety.

§28. 1. Kolejne sesje Rady zwoływane są w terminach ustalanych przez Przewodniczącego Rady.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych, o jakich mowa w §22 ust. 2.

§29. 1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.

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

§30. 1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.

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

3. Rada na wniosek Przewodniczącego Rady może powołać spośród radnych sekretarza obrad i powierzyć mu prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłoszonych wnio-

sków, obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzanie quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

§31. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram sesję Rady Gminy Brodnica”.

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad. W przypadku braku wymaganej liczby radnych stosuje się odpowiednio przepis §29 ust. 2.

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

2. Z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1 może wystąpić Przewodniczący Rady lub radny.

3. Głosowaniu poddaje się tylko wnioski zmieniające porządek obrad.

§33. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

1. przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
2. informacje Przewodniczącego Rady o działaniach podejmowanych w okresie międzysesyjnym,
3. sprawozdanie z działalności Wójta w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady,
4. rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
5. interpelacje i zapytania radnych,
6. odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach,
7. wolne głosy i wnioski oraz informacje.

§34. 1. Sprawozdanie o jakim mowa w §33 pkt 3 składa Wójt lub jego Zastępca.

2. Sprawozdania Komisji Rady składają Przewodniczący Komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez Komisje.

§35. 1. Interpelacje i zapytania są kierowane do Wójta.

2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.

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

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

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

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

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

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

2. Zapytania formułowane są pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady lub ustnie, w trakcie sesji Rady. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni. Postanowienia §35 ust. 5, 6 i 7 stosuje się odpowiednio.

§37. 1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) stwierdzenia quorum,
- 2) zmiany porządku obrad,
- 3) ograniczenia czasu wystąpienia mówców,

- 4) zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
- 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- 6) zarządzenia przerwy,
- 7) odesłania projektu uchwały do komisji,
- 8) przeliczenia głosów,
- 9) przestrzegania zasad przebiegu sesji.

2. Wnioski formalne Przewodniczący Rady poddaje pod głosowanie.

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

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

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

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.

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

§43. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam sesję Rady Gminy Brodnica”.

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

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

§44. 1. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.

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

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

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

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

2. Przebieg sesji nagrywa się na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu podjęcia uchwały o jakiej mowa w §33 pkt 1.

§47. 1. Protokół z sesji musi wiernie odzwierciedlać jej przebieg.

2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko Przewodniczącego obrad i protokolanta,
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- 3) imiona i nazwiska nieobecnych radnych z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
- 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 5) ustalony porządek obrad,
- 6) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
- 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów: „za”, „przeciw” i „wstrzymujących” oraz głosów nieważnych,
- 8) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,
- 9) podpis Przewodniczącego Rady i osoby sporządzającej protokół.

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

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

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

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

2. Kopie uchwał Przewodniczący Rady doręcza Wójtowi najpóźniej w terminie 5 dni od dnia zakończenia sesji.

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

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

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

4. Uchwały

§51. 1. Uchwały, o jakich mowa w §21 ust. 1, a także deklaracje, oświadczenia, apele opinie, o jakich mowa w §21 ust. 2 są sporządzone w formie odrębnych dokumentów.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

§52. 1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy radny oraz Wójt, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) postanowienia merytoryczne,
- 4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały,
- 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenia sprawozdania po jej wykonaniu,
- 6) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.

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

4. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego Urzędu Gminy albo przez innego prawnika.

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

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

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

§55. 1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

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

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

§57. 1. Wójt ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady.

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

5. Procedura głosowania

§58. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§59. 1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.

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

3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący może wyznaczyć radnych.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący.

§60. 1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą ponumerowanych kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna z wyłonionym z jej członków Przewodniczącym.

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

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

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

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

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

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący.

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

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

§62. 1. Jeżeli oprócz wniosku o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku, w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku o podjęcie uchwały.

2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym, że w pierwszej kolejności

Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

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

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

5. Przewodniczący może zarządzić głosowanie łączne nad grupą poprawek do projektu uchwały.

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

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

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

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

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

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

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

6. Komisje Rady

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

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

§66. 1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie.

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

§67. 1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

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

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

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

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

§69. 1. Komisje pracują na posiedzeniach.

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

§70. 1. Przewodniczący komisji stałych przedstawia sprawozdanie z działalności komisji na sesji następującej po kolejnych posiedzeniach komisji.

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

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

7. Radni

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

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

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

2. Radny winien usprawiedliwić swoją nieobecność na sesji lub komisji w dniu posiedzenia, lub w przypadkach losowych, w ciągu 3 dni od daty ich odbycia Przewodniczącemu.

§74. 1. Spotkania z wyborcami radni powinni odbywać, nie rzadziej niż, 2 razy w roku.

2. Nie rzadziej, niż raz w kwartale radni powinni przyjmować w swoich okręgach wyborczych – w terminie i miejscu podanym uprzednio do publicznej wiadomości osoby, które chciałyby złożyć skargi, wnioski lub postulaty.

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

§75. W przypadku notorycznego uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków, Przewodniczący Rady może wnioskować o udzielenie radnemu upomnienia, po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia wyjaśnienia.

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

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

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

8. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego

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

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

3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub upoważnieni wiceprzewodniczący zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

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

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

ROZDZIAŁ VI

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

1. Organizacja Komisji Rewizyjnej

§79. 1. Komisja Rewizyjna jest stałą Komisją Rady powołaną w celu kontrolowania Wójta Gminy, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy.

2. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę, w szczególności mające na celu dostarczenie Radzie informacji niezbędnych do oceny działalności Wójta oraz gminnych jednostek organizacyjnych, zapobieganiu niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanych jednostek oraz pomocy w usuwaniu tych zjawisk.

3. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz trzech członków.

4. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.

5. Zastępcę Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Komisja Rewizyjna na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

6. Komisja podlega wyłącznie Radzie Gminy.

§80. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecno-

ści Przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje jego Zastępca.

§81. 1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronnictwo lub interesowność.

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

3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.

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

2. Zasady kontroli

§82. 1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych gminy pod względem:

- 1) zgodności z prawem,
- 2) gospodarności,
- 3) rzetelności,
- 4) celowości.

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

§83. 1. Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

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

§84. 1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole w zakresie ustalonym w jej planie pracy, zatwierdzonym przez Radę.

2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli doraźnych nie objętych planem, o jakim mowa w ust. 1.

§85. 1. Kontroli Komisji Rewizyjnej nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań.

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

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

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

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

§86. 1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w §82 ust. 1.

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

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

3. Tryb kontroli

§87. 1. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza zespół kontrolujący składający się z trzech do pięciu członków Komisji, określa zakres i termin kontroli.

2. Na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej Przewodniczący Rady udziela członkom kontrolującego zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, w zakresie określonym w ust. 1.

3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolującego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.

4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, co najmniej na 7 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia o niej na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej.

5. Członkowie zespołu kontrolującego, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, są obowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 2 oraz dowody osobiste.

6. W przypadkach niecierpiących zwłoki, członkowie Komisji Rewizyjnej mogą przystąpić do kontroli problemowej bez upoważnienia, o którym mowa w ust. 2.

7. Za przypadki niecierpiące zwłoki uważa się w szczególności sytuacje, w których członek Komisji Rewizyjnej poweźmie uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa lub gdy zachodzą przesłanki pozwalające przypuszczać, iż niezwłoczne przeprowadzenie kontroli pozwoli uniknąć niebezpieczeństwa dla zdrowia lub życia ludzkiego lub też zapobiec powstaniu znacznych strat materialnych w mieniu komunalnym.

8. W przypadku podjęcia działań kontrolnych, o których mowa w ust. 6, kontrolujący jest obowiązany zwrócić się

– w najkrótszym możliwym terminie – do Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, o wyrażenie zgody na ich kontynuowanie.

9. W przypadku niezwrócenia się o wyrażenie zgody, lub też odmowy wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 8, kontrolujący niezwłocznie przerywa kontrolę, sporządzając notatkę z podjętych działań, która podlega włączeniu do akt Komisji Rewizyjnej.

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

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

§89. 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.

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

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

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

§90. 1. Czynności kontrolne wykonywane są w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.

2. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

4. Protokoły kontroli

§91. 1. W terminie 14 dni od daty zakończenia kontroli, zespół kontrolujący sporządza protokół kontroli obejmujący:

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

8) podpisy kontrolujących i kierownika kontrolowanej jednostki.

2. Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole w terminie trzech dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

3. Komisja przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia.

§92. 1. Kierownik jednostki kontrolowanej może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie trzech dni od dnia jego otrzymania pisemne wyjaśnienie tej odmowy.

2. O odmowie podpisania protokołu kontroli i o złożeniu wyjaśnienia kontrolujący czynią wzmiankę w protokole.

3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości podczas kontroli Rada podejmuje uchwałę w sprawie zaleceń pokontrolnych.

§93. Protokół kontroli sporządza się w trzech egzemplarzach, które - w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu - otrzymują: Wójt, Przewodniczący Rady i kierownik kontrolowanej jednostki.

5. Plany pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej

§94.1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 30 stycznia każdego roku.

2. Plan przedłożony Radzie powinien zawierać:

- 1) przewidywane terminy posiedzeń,
- 2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli,
- 3) wykaz udziału ekspertów w posiedzeniach Komisji.

§95. 1. Komisja Rewizyjna składa Radzie – w terminie do dnia 30 stycznia każdego roku – roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
- 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
- 3) wykaz uchwał podjętych przez Radę,
- 4) ocenę wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły oraz wniosek w sprawie o absolutorium.

6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

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

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

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

- 1) Przewodniczącego Rady,
- 2) nie mniej niż 4 radnych,
- 3) nie mniej niż 2 członków Komisji Rewizyjnej.

4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia osoby nie będące członkami tej Komisji.

5. Komisja Rewizyjna, za zgodą Rady Gminy, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

6. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej sporządza się protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu Komisji.

§97. 1. Komisja Rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej trzech członków w głosowaniu jawnym.

2. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

§98. Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Wójt.

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

2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków komunalnych, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osobę zarządzającą mieniem komunalnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu Gminy.

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

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

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

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

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

ROZDZIAŁ VII

Zasady tworzenia i działania klubów radnych

§101. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych według kryteriów przez siebie przyjętych.

2. W ramach klubów mogą funkcjonować koła radnych.

§102. 1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 3 radnych.

2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.

3. W zgłoszeniu podaje się:

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

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

§103. 1. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§104. 1. Kluby działają w okresie kadencji rady. Uplływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

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

§105. Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

§106. 1. Kluby mogą uchylać własne regulaminy.

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

3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów przewodniczącemu rady.

4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

§107. 1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.

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

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

ROZDZIAŁ VIII

Tryb pracy Wójta

§109. Wójt wykonuje:

1) uchwały Rady Gminy,

2) inne zadania określone ustawami i niniejszym Statutem.

§110. Wójt uczestniczy w sesjach Rady i posiedzeniach komisji w przypadku, gdy przewodniczący komisji uzna obecność Wójta za niezbędną

§111. Zastępca Wójta przejmuje wykonanie zadań i kompetencji określonych w §109 i §-110 w przypadku uzyskania upoważnienia od Wójta.

ROZDZIAŁ IX

Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady, Komisji i Wójta.

§112. Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

§113. Protokoły z posiedzeń Rady i Komisji Rady Gminy podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i Statutu.

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

2. Dokumenty z zakresu działania Wójta oraz Urzędu udostępniane są w Sekretariacie Urzędu Gminy, w dniach i godzinach przyjmowania interesantów.

3. Dokumenty wymienione w ust. 1 i 2 powinny być dostępne w wewnętrznej sieci informatycznej Urzędu Gminy oraz powszechnie dostępnych zbiorach danych.

§115. Realizacja uprawnień określonych w §114 ust. 1 i 2 może odbywać się wyłącznie w Urzędzie Gminy i w asyście pracownika Urzędu Gminy.

§116. Uprawnienia określone w §114 i §115 nie znajdują zastosowania:

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

ROZDZIAŁ X

Zasady mianowania pracowników samorządowych

§117. 1. W Urzędzie Gminy pracownicy zatrudniani są na samodzielnych stanowiskach na podstawie umowy o pracę.

2. Pracownicy na następujących samodzielnych stanowiskach administracyjnych:

- zastępca głównego księgowego budżetu,
- stanowisko ds. księgowości podatkowej,
- stanowisko ds. wymiaru podatków i opłat,

- stanowisko ds. księgowości budżetowej,
- stanowisko ds. organizacyjno – gospodarczych,
- stanowisko ds. oświaty, kultury fizycznej, sportu, turystyki i ochrony zdrowia,
- kierownik USC i ds. obywatelskich,
- stanowisko ds. zagospodarowania przestrzennego, budownictwa i gospodarki mieszkaniowej,
- stanowisko ds. gospodarki komunalnej, rozwoju infrastruktury i ochrony środowiska,
- stanowisko ds. rolnictwa, geodezji, gospodarki gruntami,
- stanowisko ds. obsługi Rady Gminy,
- specjalista ds. obrony cywilnej,
- informatyk,

mogą być zatrudnieni na podstawie mianowania po upływie 10 lat nienaganej pracy w Urzędzie Gminy.

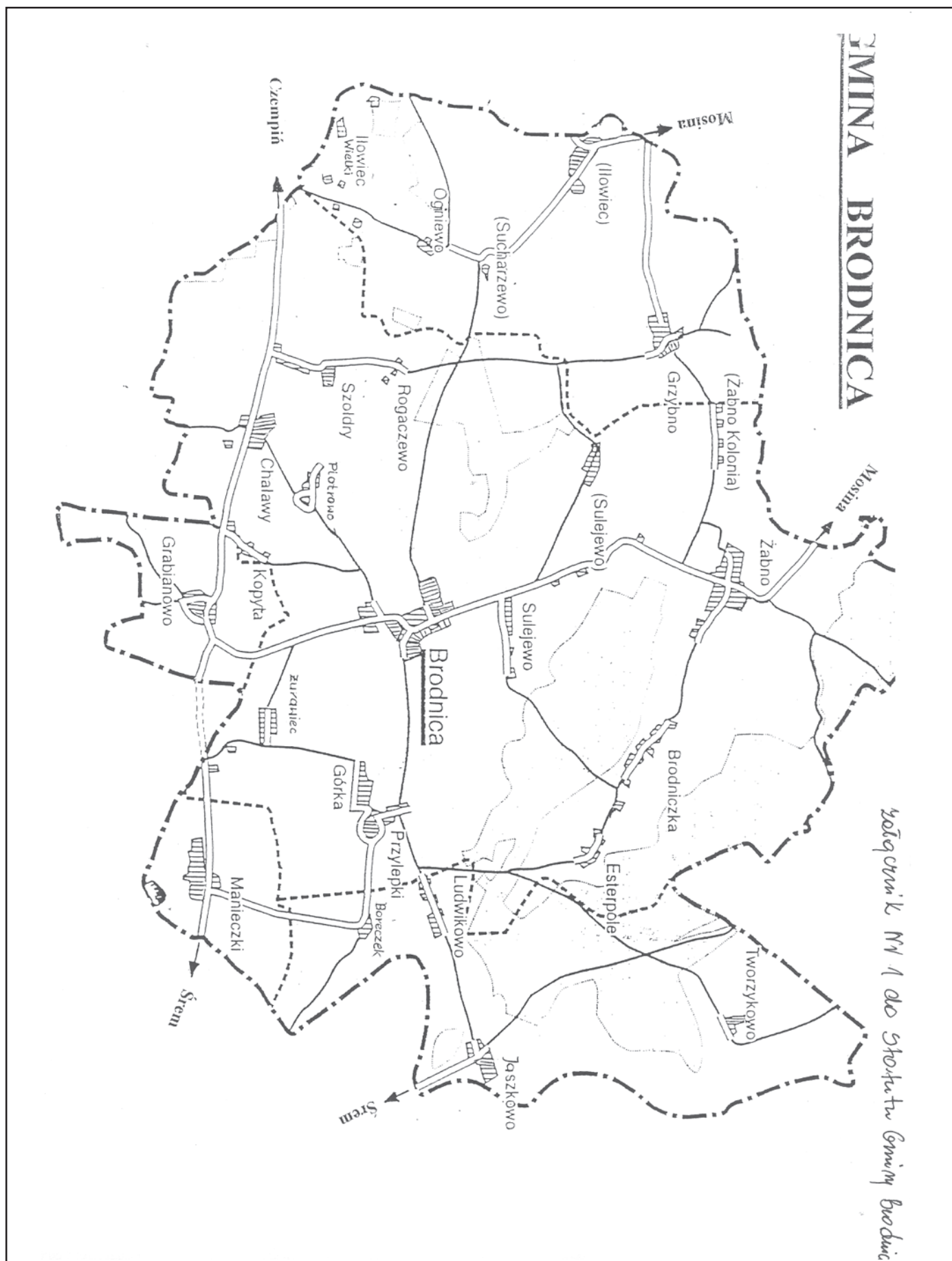
ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§118. Traci moc uchwała Nr VI/32/2003 Rady Gminy Brodnica z dnia 1 kwietnia 2003 roku sprawie Statutu Gminy Brodnica.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Brodnica
(-) mgr inż. Roman Purczyński



*Załącznik nr 2 do
Statutu Gminy Brodnica*

BRODNICA



2929

UCHWAŁA Nr XVI/108/2007 RADY GMINY TARNOWO PODGÓRNE

z dnia 26 czerwca 2007 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy

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 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Tarnowo Podgórne uchwala co następuje:

§1. Nadaje się nazwę ulicy położonej w Lusowie, zajmującej działkę oznaczoną numerem geodezyjnym 535 – ulica Jemiółowa.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

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

Przewodnicząca
Rady Gminy
(-) mgr inż Ewa Moszczyńska - Szkurat

Załącznik
do Uchwały Nr XVI/108/2007
Rady Gminy Tarnowo Podgórne
z dnia 26 czerwca 2007 r.



2930

UCHWAŁA Nr XVI/113/2007 RADY GMINY TARNOWO PODGÓRNE

z dnia 26 czerwca 2007 r.

w sprawie pomocy de minimis dla przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą na terenie gminy Tarnowo Podgórne poprzez zwolnienia z podatku od nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Tarnowo Podgórne uchwala co następuje:

§1. Mając na uwadze rozwój przedsiębiorczości na terenie gminy Tarnowo Podgórne wprowadza się zwolnienia w podatku od nieruchomości udzielane przedsiębiorcom, na zasadach określonych niniejszą uchwałą.

§2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:

1. przedsiębiorcy - rozumie się przez to przedsiębiorcę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2004 r. Nr 173, poz. 1807),
2. zwolnieniu – rozumie się przez to zwolnienie udzielane na podstawie niniejszej uchwały,
3. nowe stanowisko pracy – rozumie się przez to nowe miejsce pracy, na którym będzie zatrudniona osoba na podstawie umowy o pracę, w wymiarze pełnego etatu,
4. mikroprzedsiębiorcy - rozumie się przez to przedsiębiorcę, o którym mowa w art. 104 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2004 r. Nr 173, poz. 1807).

§3. 1. Zwolnienia udzielane na podstawie niniejszej uchwały obejmują podatki od budynków lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej i będących w posiadaniu przedsiębiorców, którzy są podatnikami podatku od nieruchomości i, którzy zakończą ich budowę lub rozpoczną użytkowanie przed ich ostatecznym wykończeniem po 1 stycznia 2005 roku i będą je wykorzystywać na prowadzenie działalności gospodarczej w okresie zwolnienia oraz przynajmniej przez trzy lata po ustaniu tego zwolnienia.

2. Poza zwolnieniami określonymi wyżej, mikroprzedsiębiorcom będącym podatnikami podatku od nieruchomości, którzy utworzą na terenie Gminy Tarnowo Podgórne nowe stanowiska pracy udziela się zwolnienia w podatku od nieruchomości od budynków lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej, będących w posiadaniu przedsiębiorców i związanych z zatrudnieniem tych osób, w wysokości należnej od 100 m² budynku za każde nowopowstałe stanowisko pracy.

§4. 1. Zwolnienia, o których mowa w §3 przysługują na okres trzech lat, licząc od dnia powstania obowiązku podatkowego.

2. Mikroprzedsiębiorca może skorzystać w roku podatkowym tylko z jednego zwolnienia przewidzianego w §3, przy czym zwolnienie z tytułu utworzenia nowego stanowiska pracy przysługuje wyłącznie za okres zatrudnienia na nowym stanowisku pracy pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy, nie dłużej jednak niż przez trzy lata.

§5. W celu skorzystania ze zwolnienia przysługującego na podstawie §3 ust. 1 niniejszej uchwały podatnik składa w Urzędzie Gminy Tarnowo Podgórne oświadczenie o spełnieniu warunków do skorzystania ze zwolnienia, do którego należy załączyć:

- dokumenty potwierdzające prawo do zwolnienia;
- wszystkie zaświadczenia o uzyskanej pomocy publicznej jakie przedsiębiorca otrzymał w bieżącym roku podatkowym oraz dwóch latach podatkowych poprzedzających złożenie oświadczenia albo oświadczenie, że przedsiębiorca z pomocy takiej nie korzystał.

§6. 1. W celu skorzystania ze zwolnienia przysługującego na podstawie §3 ust. 2 niniejszej uchwały podatnik składa w Urzędzie Gminy Tarnowo Podgórne oświadczenie o spełnieniu warunków do skorzystania ze zwolnienia, do którego należy załączyć:

- oświadczenie o utrzymaniu zwiększonego zatrudnienia co najmniej przez pełny rok kalendarzowy ponad przysługujący okres zwolnienia;
- potwierdzone kserokopie deklaracji miesięcznych ZUS DRA z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających złożenie oświadczenia wraz z dowodami wpłat z ostatnich trzech miesięcy;
- potwierdzone kserokopie deklaracji zgłoszeniowych na ubezpieczenie społeczne ZUS pracowników, z tytułu zatrudnienia których mikroprzedsiębiorca korzysta ze zwolnienia;
- wszystkie zaświadczenia o uzyskanej pomocy publicznej jakie przedsiębiorca otrzymał w bieżącym roku podatkowym oraz dwóch latach podatkowych poprzedzających złożenie oświadczenia albo oświadczenie, że przedsiębiorca z pomocy takiej nie korzystał;
- warunek utworzenia nowych stanowisk pracy uważa się za spełniony, jeżeli nastąpi u mikroprzedsiębiorcy wzrost zatrudnienia w stosunku do średniego wzrostu zatrudnienia z okresu ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających utworzenia nowego stanowiska albo nowych stanowisk pracy.

§7. 1. Zwolnienia udzielone na podstawie niniejszej uchwały przysługują w podatku od nieruchomości do wysokości należnego w danym roku podatku.

2. Zwolnienia udzielone na podstawie niniejszej uchwały mogą uzyskać przedsiębiorcy, którzy prowadzą działalność produkcyjną, handlową lub usługową we własnym imieniu i na własny rachunek w objętej zwolnieniem nieruchomości.

3. Uchwały nie stosuje się do przedsiębiorców:

- działalność których obejmuje górnictwo węgla, hutnictwo żelaza i stali oraz handel prowadzony w pomieszczeniach o powierzchni powyżej 500 m²;
- którzy zalegają w płatnościach wobec budżetu gminy Tarnowo Podgórne lub budżetu Państwa.

§8. Pomoc udzielona na podstawie niniejszej uchwały jest pomocą de minimis i uwzględnia wymagania określone w rozporządzeniu Komisji Europejskiej Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 roku w sprawie stosowania art. 87 i 88 TWE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis (Dz.U. WE L 379 z 28.12.2006 r.) i udzielana jest do wysokości równoważnej w złotych polskich kwocie 200.000 euro.

§9. 1. Organowi podatkowemu przysługuje prawo kontroli przedsiębiorców w zakresie spełniania warunków określonych w niniejszej uchwale a na przedsiębiorcach spoczywa obowiązek przedłożenia organowi podatkowemu dokumentów określonych w §5 i §6 niniejszej uchwały na początek każdego nowego roku podatkowego w okresie korzystania z ulgi, nie później jednak niż do dnia 15 stycznia roku podatkowego.

2. Przedsiębiorca jest zobowiązany do zawiadomienia organu podatkowego, w ciągu 14 dni o utracie warunków do zwolnienia udzielonego na podstawie niniejszej uchwały.

Przedsiębiorca ten traci prawo do zwolnienia poczynając od dnia złożenia zawiadomienia.

3. Przedsiębiorca, który nie dopełnił obowiązku terminowego zawiadomienia organu podatkowego o utracie warunków do zwolnienia jest zobowiązany do zapłaty należnego podatku za okres korzystania ze zwolnienia wraz z odsetkami w wysokości odsetek dla zaległości podatkowych.

4. Przedsiębiorca, który nie wykona określonego w §3 ust. 1 obowiązku prowadzenia działalności, jest zobowiązany do zapłaty należnego podatku za okres korzystania ze zwolnienia wraz z odsetkami w wysokości odsetek dla zaległości podatkowych.

§10. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Tarnowo Podgórne.

§11. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała Nr XLIV/269/2004 Rady Gminy Tarnowo Podgórne z dnia 14 grudnia 2004 r. w sprawie pomocy de minimis dla przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą na terenie gminy Tarnowo Podgórne poprzez zwolnienia z podatku od nieruchomości, z tym że do zwolnień udzielonych na jej mocy stosować się będzie przepisy niniejszej uchwały.

§12. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 lipca 2007 r.

Przewodnicząca
Rady Gminy
(-) mgr inż. Ewa Moszczyńska - Szkurat

2931

UCHWAŁA Nr XVI/117/2007 RADY GMINY TARNOWO PODGÓRNE

z dnia 26 czerwca 2007 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Tarnowo Podgórne uchwala co następuje:

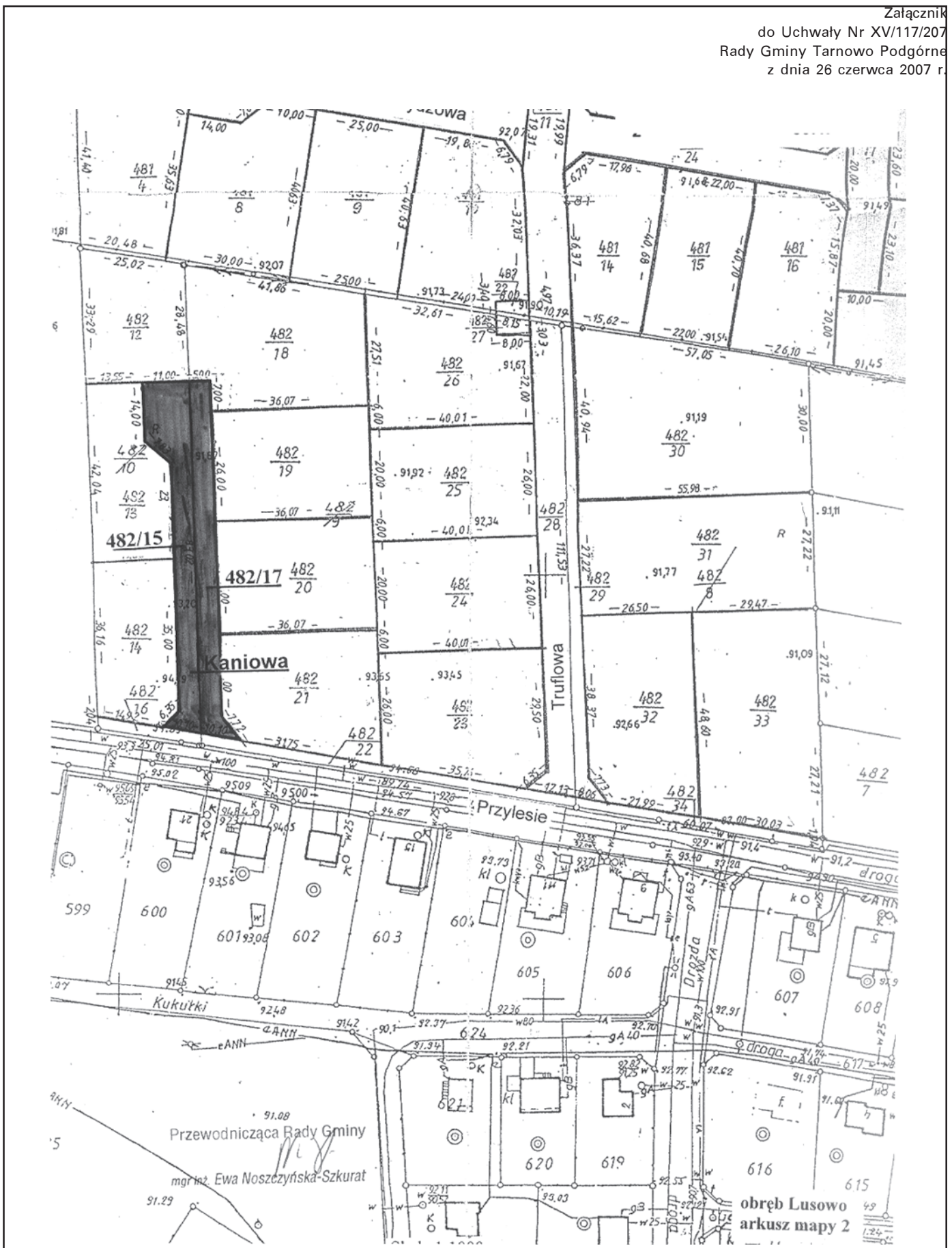
§1. Nadaje się nazwę ulicy położonej w Lusowie zajmującej działki oznaczone numerem geodezyjnym: 482/15, 482/17- ulica Kaniowa.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

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

Przewodnicząca
Rady Gminy
(-) mgr inż. Ewa Moszczyńska - Szkurat

Załącznik
do Uchwały Nr XV/117/207
Rady Gminy Tarnowo Podgórne
z dnia 26 czerwca 2007 r.



2932

UCHWAŁA Nr 47/07 RADY GMINY WŁADYSŁAWÓW

z dnia 27 czerwca 2007 r.

w sprawie uchwalenia Statutów Sołectw

Na podstawie art. 35 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zm.) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectw, Rada Gminy Władysławów uchwala co następuje:

§1. Uchwala się Statuty Sołectw:

- Beznazwa – załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały
- Chylin – załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały
- Głogowa – załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały
- Jabłonna – załącznik Nr 4 do niniejszej uchwały
- Kamionka – załącznik Nr 5 do niniejszej uchwały
- Kuny – załącznik Nr 6 do niniejszej uchwały
- Leonia – załącznik Nr 7 do niniejszej uchwały
- Małoszyna – załącznik Nr 8 do niniejszej uchwały
- Marianów – załącznik Nr 9 do niniejszej uchwały
- Międzylesie – załącznik Nr 10 do niniejszej uchwały
- Milinów – załącznik Nr 11 do niniejszej uchwały
- Natalia – załącznik Nr 12 do niniejszej uchwały
- Polichno – załącznik Nr 13 do niniejszej uchwały

- Russocice – załącznik Nr 14 do niniejszej uchwały
- Skarbki – załącznik Nr 15 do niniejszego protokołu
- Stefania – załącznik Nr 16 do niniejszej uchwały
- Tarnowski Młyn – załącznik Nr 17 do niniejszej uchwały
- Władysławów – załącznik Nr 18 do niniejszej uchwały
- Wyszyna – załącznik Nr 19 do niniejszej uchwały
- Olesin – załącznik Nr 20 do niniejszej uchwały

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§3. Traci moc uchwała Nr XVII/90/92 Rady Gminy we Władysławowie z dnia 10.07.1992 r. w sprawie Statutu sołectwa oraz uchwała Nr 153/2000 Rady Gminy Władysławów z dnia 20.11.2000 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Międzylesie.

§4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego oraz podlega podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Krystyna Michalak

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr 47/07
Rady Gminy Władysławów
z dnia 27 czerwca 2007 r.

STATUT SOŁECTWA BEZNAZWA

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Statut sołectwa określa:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) organizację i zakres działania organów sołectwa,
- 3) gospodarkę majątkiem i mieniem powierzonym sołectwu,
- 4) tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołectkiej,
- 5) nadzór nad działalnością sołectwa.

§2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Władysławów,
- 2) Sołectwie – należy przez to rozumieć sołectwo Beznazwa
- 3) Sołtysie – należy przez to rozumieć Sołtysa wsi Beznazwa
- 4) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Władysławów,
- 5) Statucie – należy przez to rozumieć Statut sołectwa Beznazwa
- 6) Samorząd Mieszkańców – ogół mieszkańców sołectwa.

§3. Granice samodzielności i samorządowych kompetencji mieszkańców sołectwa wyznaczają przepisy prawa, a w szczególności:

- 1) ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z póź. zm.)
- 2) Statut Gminy Władysławów
- 3) ustawa z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 roku Nr 15, poz. 148 z póź. zm.)
- 4) niniejszy Statut

ROZDZIAŁ II

Nazwa i obszar sołectwa

§4. 1. Sołectwo Beznazwa jest jednostką pomocniczą Gminy Władysławów.

2. Sołectwo Beznazwa obejmuje obszar 247,42 ha.

ROZDZIAŁ III

Organizacja i zakres działania organów Sołectwa.

§5. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) sołtys.

§6. Organy sołectwa zobowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegialności i jawności.

§7. Działalność organów sołectwa winna być na bieżąco dokumentowana.

Zebranie wiejskie

§8. 1. Zebranie wiejskie jest organem uchwalodawczym w sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym, a jego działalność wspomagana jest przez Radę Sołecką.

§9. 1. Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa Beznazwa należą:

- 1) sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym nie zastrzeżone przepisami prawa i uchwałami Rady Gminy Władysławów na rzecz innych podmiotów,
- 2) reprezentowanie interesów mieszkańców sołectwa przed władzami Gminy oraz innymi instytucjami działającymi na terenie sołectwa w ramach kompetencji,
- 3) dbanie o gospodarczy i społeczny rozwój sołectwa,
- 4) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym sołectwa wszystkich jego mieszkańców,
- 5) kształtowanie zasad współżycia społecznego mieszkańców,
- 6) inspirowanie różnych form opieki społecznej i pomocy sąsiedzkiej dla mieszkańców będących w trudnych sytuacjach życiowych.

2. Organy Samorządu Mieszkańców sołectwa Beznazwa zarządzają i korzystają ze składników mienia komunalnego powierzonego im przez Gminę.

3. Zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego dotyczy zwykłego zarządu mieniem komunalnym. Do zwykłego zarządu nie zalicza się takich czynności jak: zbywanie, obciążanie nieruchomości, zaciąganie kredytów, pożyczek, czynienie darowizn.

§10. Zadania określone w §7 Samorząd Mieszkańców sołectwa realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych, projektów uchwał Rady Gminy o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie do Rady Gminy z wnioskami o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa lub sąsiedniego sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalenie zadań dla Sołtysa i Rady Sołeckiej do realizacji między zebraniem wiejskim.

§11. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie Rady Sołeckiej,
- 3) opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa,
- 4) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia lub likwidacji sołectwa.

§12. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych jednostek pomocniczych gminy, zawierając stosowne porozumienia lub podejmując wspólne uchwały.

§13. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§14. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
- 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta

§15. 1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.

2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta powinno odbyć się nie później, niż w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.

§16. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami Statutu oraz bierze w nim udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. W przypadku braku quorum określonego w ustępie 1 zebranie wiejskie odbywa się po upływie pół godziny od wyznaczonego pierwszego terminu i jest ono ważne bez względu na liczbę uczestników zebrania.

3. Zebranie wiejskie otwiera i prowadzi Sołtys. Na jego wniosek lub z własnej inicjatywy zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.

4. Porządek zebrania ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedstawionego przez Sołtysa.

Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu wiejskim powinny być należycie przygotowane.

5. Projekt porządku obrad powinien być skonsultowany z Radą Sołecką.

§17. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

Zwykła większość oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw” uchwale.

Głosów wstrzymujących nie bierze się pod uwagę.

2. Uchwały podpisuje Przewodniczący obrad i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Obrady zebrania są protokolowane. Protokół podpisuje Sołtys.

4. Protokoły, uchwały i wnioski Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy w terminie 7 dni od daty odbycia zebrania. Wójt Gminy zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesów Gminy i są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa. Wójt Gminy informuje Sołtysa o sposobie załatwienia przekazanych spraw w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania.

Sołtys i Rada Sołecka

§18. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

2. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.

3. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

4. Sołtys i Rada Sołecka mogą być odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu lub dopuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanym złożenia wyjaśnień.

§19. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 2) zwoływanie zebrań wiejskich i przewodniczenie ich obradom,
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 4) organizowanie pracy mieszkańców przy realizacji wspólnych zadań na rzecz sołectwa,
- 5) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego, organizowanie pracy Rady Sołeckiej,
- 6) uczestniczenie w naradach i szkoleniach Sołtysów organizowanych przez Wójta Gminy,
- 7) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców sołectwa w urzędach i instytucjach wymagają przepisy prawa,
- 8) prowadzenie dokumentacji sołectwa zawierającej:
 - statut sołectwa,
 - uchwały zebrania wiejskiego,
 - protokoły z zebrań wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - sprawozdania z realizacji swoich zadań
- 9) sygnalizowanie na bieżąco Wójtowi Gminy o istotnych problemach sołectwa,
- 10) inkaso podatków stanowiących dochód gminy na podstawie odrębnej uchwały Rady Gminy.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada przynajmniej raz w roku informację o swojej działalności.

3. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy z głosem doradczym. Za uczestnictwo w sesjach jest przyznana Sołtysowi dieta na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Gminy.

4. Sołtys odpowiada za swoją działalność przed zebraniem wiejskim.

§20. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter doradczy i opiniodawczy.

3. Rada Sołecka składa się z 4 - 7 osób wybranych przez zebranie wiejskie.

4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

§21. 1. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:

- 1) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) podejmowanie inicjatyw dotyczących przeznaczenia i podziału środków finansowych sołectwa,
- 3) organizowanie wykonywania uchwał zebrania wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji,

4) przygotowanie opinii w sprawach zleconych przez zebranie wiejskie,

5) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach sołectwa.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

Tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej

§22. 1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Rada Gminy w drodze uchwały. Wójt Gminy zwołuje w tym celu zebranie wiejskie określając termin i miejsce zebrania.

2. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§23. 1. Wybory lub odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybrana spośród uprawnionych członków zebrania wiejskiego w głosowaniu jawnym. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do wybieranych organów.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przygotowanie kart do głosowania,
- 3) przeprowadzenie głosowania,
- 4) ustalenie wyników głosowania,
- 5) ogłoszenie wyników głosowania i sporządzenie protokołu o wynikach głosowania.

3. Karty do głosowania opatrzone pieczęcią Wójta Gminy lub pieczęcią Sołtysa w przypadku wyboru członków Rady Sołeckiej zawierają umieszczone w porządku alfabetycznym nazwiska zgłoszonych kandydatów.

4. Nieważne są karty inne niż urzędowe lub nie opatrzone odpowiednią pieczęcią.

5. Za nieważny uważa się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” przy większej liczbie kandydatów niż miejsc do obsadzenia lub nie postawiono znaku „x” przy żadnym kandydacie.

§24. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

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

§25. 1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku uzyskania równej liczby głosów przez kandydatów przeprowadza się pomiędzy tymi kandydatami

drugie głosowanie. Za wybranego uważa się tego kandydata, który uzyskał większą liczbę głosów.

§26. Wyboru i odwołania Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§27. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez to zebranie odwołani przed upływem kadencji.

2. Uzasadniony wniosek o odwołanie, złożony przez co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w głosowaniu, powinien być poddany pod głosowanie na zebraniu w terminie jednego miesiąca.

3. Przyczyną odwołania może być w szczególności: nie wykonanie obowiązków, nie przestrzeganie postanowień statutu, naruszenie przepisów o gospodarce finansowej, przejawy niegospodarności, działania mogące narazić sołectwo na szkodę lub popełnienie nie etycznego czynu dyskwalifikującego daną osobę w opinii mieszkańców sołectwa.

4. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanym złożenia wyjaśnień.

§28. 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa i członka Rady następuje wskutek:

- 1) śmierci,
- 2) zrzeczenia się mandatu,
- 3) utraty prawa wybieralności w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lipca 1998 roku Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.

2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Rada uchwałą.

§29. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa przed upływem kadencji wybory nowego Sołtysa zarządza Rada Gminy w drodze uchwały. Wójt Gminy w tym celu wydaje stosowne zarządzenie określając w nim termin i miejsce zebrania.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady w czasie trwania kadencji przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie zwołane przez Sołtysa.

ROZDZIAŁ IV

Gospodarka majątkiem i mieniem powierzonym sołectwu oraz gospodarka finansowa sołectwa

§30. 1. Sołectwo zarządza i administruje składnikami mienia powierzonymi do korzystania. Uchwały w tym zakresie wykonuje Sołtys.

2. Przekazanie sołectwu składników mienia komunalnego do korzystania może nastąpić na wniosek sołectwa,

3. Tryb przekazania mienia dla sołectwa określa uchwała Rady Gminy.

§31. Bezpośredni bieżący nadzór nad wykonywaniem przez organy sołectwa zadań w związku z korzystaniem przez nie z mienia komunalnego sprawuje Wójt.

§32. 1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu.

2. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy.

3. Sołtys ma prawo i obowiązek zgłaszania do 15 października każdego roku Skarbnikowi Gminy wniosków do opracowania projektu budżetu.

§33. Środki finansowe sołectwa stanowią:

- 1) środki uzyskane z gospodarki mieniem komunalnym, w tym przychody z najmu i dzierżawy ruchomości i nieruchomości,
- 2) dochody uzyskane z organizowanych z własnej inicjatywy przedsięwzięć,
- 3) środki pochodzące z darowizn, spadków i zapisów oraz innych świadczeń na rzecz sołectwa.

§34. Posiadane przez sołectwo środki finansowe mogą być przeznaczone na:

- 1) finansowanie statutowej działalności sołectwa,
- 2) dofinansowanie inicjatyw społecznych w sołectwie,
- 3) cele określone uchwałami zebrania wiejskiego,
- 4) inwestycje i bieżące utrzymanie mienia przekazywanego sołectwu przez Gminę.

ROZDZIAŁ V

Nadzór nad działalnością sołectwa

§35. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§36. 1. Organami nadzoru nad działalnością sołectwa są: Rada Gminy, Komisje stałe Rady Gminy, Wójt Gminy.

2. Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi i kontroli Komisji Rewizyjnej Rady Gminy i Skarbnika Gminy.

§37. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa, dokonywania wizytacji oraz uczestniczenia w zebraniach wiejskich i posiedzeniach Rady Sołectkiej.

2. Do dokonywania czynności, o jakich mowa w ust. 1 organy nadzoru mogą delegować swych przedstawicieli.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§38. 1. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom sołectwa przed dniem wejścia w życie Statutu sołectwa prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe na mieniu gminnym pozostają nienaruszone.

2. Rada Gminy nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z mienia gminnego i rozporządzania dochodami z tego źródła.

§39. Sołtys dokonuje protokolarnego przejęcia od poprzednich struktur samorządu lokalnego odpowiedniej dokumentacji i ewidencyjnych składników majątkowych.

§40. 1. Statut sołectwa uchwała Rada Gminy w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. Zmian Statutu dokonuje Rada Gminy w sposób określony w ust. 1.

§41. W sprawach nie uregulowanych w Statucie Sołectwa mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, postanowienia Statutu Gminy Władysławów oraz inne uchwały i zarządzenia organów Gminy.

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr 47/07
Rady Gminy Władysławów
z dnia 27 czerwca 2007 r.

STATUT SOŁECTWA CHYLIN

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Statut sołectwa określa:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) organizację i zakres działania organów sołectwa,
- 3) gospodarkę majątkiem i mieniem powierzonym sołectwu,
- 4) tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołectkiej,

5) nadzór nad działalnością sołectwa.

§2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Władysławów,
- 2) Sołectwie - należy przez to rozumieć sołectwo Chylin
- 3) Sołtysie - należy przez to rozumieć Sołtysa wsi Chylin
- 4) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Władysławów,
- 5) Statucie - należy przez to rozumieć Statut sołectwa Chylin

6) Samorząd Mieszkańców - ogół mieszkańców sołectwa.

§3. Granice samodzielności i samorządowych kompetencji mieszkańców sołectwa wyznaczają przepisy prawa, a w szczególności:

- 1) ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z poz. zm.)
- 2) Statut Gminy Władysławów
- 3) ustawa z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 roku Nr 15, poz. 148 z późn. zm.)
- 4) niniejszy Statut

ROZDZIAŁ II

Nazwa i obszar sołectwa

§4. 1. Sołectwo Chylin jest jednostką pomocniczą Gminy Władysławów.

2. Sołectwo Chylin obejmuje obszar 683,63 ha.

ROZDZIAŁ III

Organizacja i zakres działania organów Sołectwa.

§5. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) sołtys.

§6. Organy sołectwa zobowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegialności i jawności.

§7. Działalność organów sołectwa winna być na bieżąco dokumentowana.

Zebranie wiejskie

§8. 1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym, a jego działalność wspomagana jest przez Radę Sołecką.

§9. 1. Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa Chylin należą:

- 1) sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym nie zastrzeżone przepisami prawa i uchwałami Rady Gminy Władysławów na rzecz innych podmiotów,
- 2) reprezentowanie interesów mieszkańców sołectwa przed władzami Gminy oraz innymi instytucjami działającymi na terenie sołectwa w ramach kompetencji,
- 3) dbanie o gospodarczy i społeczny rozwój sołectwa,
- 4) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym sołectwa wszystkich jego mieszkańców,
- 5) kształtowanie zasad współżycia społecznego mieszkańców,

6) inspirowanie różnych form opieki społecznej i pomocy sąsiedzkiej dla mieszkańców będących w trudnych sytuacjach życiowych.

2. Organy Samorządu Mieszkańców sołectwa Chylin zarządzają i korzystają ze składników mienia komunalnego powierzonego im przez Gminę.

3. Zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego dotyczy zwykłego zarządu mieniem komunalnym. Do zwykłego zarządu nie zalicza się takich czynności jak: zbywanie, obciążanie nieruchomości, zaciąganie kredytów, pożyczek, czynienie darowizn.

§10. Zadania określone w §7 Samorząd Mieszkańców sołectwa realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych, projektów uchwał Rady Gminy o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie do Rady Gminy z wnioskami o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa lub sąsiedniego sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalenie zadań dla Sołtysa i Rady Sołeckiej do realizacji między zebraniem wiejskim.

§11. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie Rady Sołeckiej,
- 3) opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa,
- 4) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia lub likwidacji sołectwa.

§12. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych jednostek pomocniczych gminy, zawierając stosowne porozumienia lub podejmując wspólne uchwały.

§13. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§14. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
- 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta

§15. 1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.

2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta powinno odbyć się nie później, niż w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.

§16. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami Statutu oraz bierze w nim udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. W przypadku braku quorum określonego w ustępie 1 zebranie wiejskie odbywa się po upływie pół godziny od wyznaczonego pierwszego terminu i jest ono ważne bez względu na liczbę uczestników zebrania.

3. Zebranie wiejskie otwiera i prowadzi Sołtys. Na jego wniosek lub z własnej inicjatywy zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.

4. Porządek zebrania ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedstawionego przez Sołtysa.

Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu wiejskim powinny być należycie przygotowane.

5. Projekt porządku obrad powinien być skonsultowany z Radą Sołecką.

§17. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

Zwykła większość oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw” uchwale.

Głosów wstrzymujących nie bierze się pod uwagę.

2. Uchwały podpisuje Przewodniczący obrad i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół podpisuje Sołtys.

4. Protokoły, uchwały i wnioski Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy w terminie 7 dni od daty odbycia zebrania. Wójt Gminy zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesów Gminy i są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa. Wójt Gminy informuje Sołtysa o sposobie załatwienia przekazanych spraw w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania.

Sołtys i Rada Sołecka

§18. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

2. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.

3. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

4. Sołtys i Rada Sołecka mogą być odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków,

naruszają postanowienia statutu lub dopuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanym złożenia wyjaśnień.

§19. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 2) zwoływanie zebrań wiejskich i przewodniczenie ich obradom,
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 4) organizowanie pracy mieszkańców przy realizacji wspólnych zadań na rzecz sołectwa,
- 5) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego, organizowanie pracy Rady Sołeckiej,
- 6) uczestniczenie w naradach i szkoleniach Sołtysów organizowanych przez Wójta Gminy,
- 7) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców sołectwa w urzędach i instytucjach wymagają przepisy prawa,
- 8) prowadzenie dokumentacji sołectwa zawierającej:
 - statut sołectwa,
 - uchwały zebrania wiejskiego,
 - protokoły z zebrań wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - sprawozdania z realizacji swoich zadań
- 9) sygnalizowanie na bieżąco Wójtowi Gminy o istotnych problemach sołectwa,
- 10) inkaso podatków stanowiących dochód gminy na podstawie odrębnej uchwały Rady Gminy.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada przynajmniej raz w roku informację o swojej działalności.

3. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy z głosem doradczym. Za uczestnictwo w sesjach jest przyznana Sołtysowi dieta na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Gminy.

4. Sołtys odpowiada za swoją działalność przed zebraniem wiejskim.

§20. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter doradczy i opiniodawczy.

3. Rada Sołecka składa się z 4 - 7 osób wybranych przez zebranie wiejskie.

4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

§21. 1. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:

- 1) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) podejmowanie inicjatyw dotyczących przeznaczenia i podziału środków finansowych sołectwa,
- 3) organizowanie wykonywania uchwał zebrania wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji,
- 4) przygotowanie opinii w sprawach zleconych przez zebranie wiejskie,
- 5) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach sołectwa.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

Tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej

§22. 1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Rada Gminy w drodze uchwały. Wójt Gminy zwołuje w tym celu zebranie wiejskie określając termin i miejsce zebrania.

2. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§23. 1. Wybory lub odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybrana spośród uprawnionych członków zebrania wiejskiego w głosowaniu jawnym. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do wybieranych organów.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przygotowanie kart do głosowania,
- 3) przeprowadzenie głosowania,
- 4) ustalenie wyników głosowania,
- 5) ogłoszenie wyników głosowania i sporządzenie protokołu o wynikach głosowania.

3. Karty do głosowania opatrzone pieczęcią Wójta Gminy lub pieczęcią Sołtysa w przypadku wyboru członków Rady Sołeckiej zawierają umieszczone w porządku alfabetycznym nazwiska zgłoszonych kandydatów.

4. Nieważne są karty inne niż urzędowe lub nie opatrzone odpowiednią pieczęcią.

5. Za nieważny uważa się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” przy większej liczbie kandydatów niż miejsc do obsadzenia lub nie postawiono znaku „x” przy żadnym kandydacie.

§24. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru

Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§25. 1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku uzyskania równej liczby głosów przez kandydatów przeprowadza się pomiędzy tymi kandydatami drugie głosowanie. Za wybranego uważa się tego kandydata, który uzyskał większą liczbę głosów.

§26. Wyboru i odwołania Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§27. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez to zebranie odwołani przed upływem kadencji.

2. Uzasadniony wniosek o odwołanie, złożony przez co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w głosowaniu, powinien być poddany pod głosowanie na zebraniu w terminie jednego miesiąca.

3. Przyczyną odwołania może być w szczególności: nie wykonanie obowiązków, nie przestrzeganie postanowień statutu, naruszenie przepisów o gospodarce finansowej, przejawy niegospodarności, działania mogące narazić sołectwo na szkodę lub popełnienie nie etycznego czynu dyskwalifikującego daną osobę w opinii mieszkańców sołectwa.

4. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanemu złożenia wyjaśnień.

§28. 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa i członka Rady następuje wskutek:

- 1) śmierci,
- 2) zrzeczenia się mandatu,
- 3) utraty prawa wybieralności w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lipca 1998 roku Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.

2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Rada uchwałą.

§29. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa przed upływem kadencji wybory nowego Sołtysa zarządza Rada Gminy w drodze uchwały. Wójt Gminy w tym celu wydaje stosowne zarządzenie określając w nim termin i miejsce zebrania.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady w czasie trwania kadencji przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie zwołane przez Sołtysa.

ROZDZIAŁ IV

Gospodarka majątkiem i mieniem powierzonym sołectwu oraz gospodarka finansowa sołectwa

§30. 1. Sołectwo zarządza i administruje składnikami mienia powierzonymi do korzystania. Uchwały w tym zakresie wykonuje Sołtys.

2. Przekazanie sołectwu składników mienia komunalnego do korzystania może nastąpić na wniosek sołectwa,

3. Tryb przekazania mienia dla sołectwa określa uchwała Rady Gminy.

§31. Bezpośredni bieżący nadzór nad wykonywaniem przez organy sołectwa zadań w związku z korzystaniem przez nie z mienia komunalnego sprawuje Wójt.

§32. 1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu.

2. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy.

3. Sołtys ma prawo i obowiązek zgłaszania do 15 października każdego roku Skarbnikowi Gminy wniosków do opracowania projektu budżetu.

§33. Środki finansowe sołectwa stanowią:

- 1) środki uzyskane z gospodarki mieniem komunalnym, w tym przychody z najmu i dzierżawy ruchomości i nieruchomości,
- 2) dochody uzyskane z organizowanych z własnej inicjatywy przedsięwzięć,
- 3) środki pochodzące z darowizn, spadków i zapisów oraz innych świadczeń na rzecz sołectwa.

§34. Posiadane przez sołectwo środki finansowe mogą być przeznaczone na:

- 1) finansowanie statutowej działalności sołectwa,
- 2) dofinansowanie inicjatyw społecznych w sołectwie,
- 3) cele określone uchwałami zebrania wiejskiego,
- 4) inwestycje i bieżące utrzymanie mienia przekazywanego sołectwu przez Gminę.

ROZDZIAŁ V

Nadzór nad działalnością sołectwa

§35. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§36. 1. Organami nadzoru nad działalnością sołectwa są: Rada Gminy, Komisje stałe Rady Gminy, Wójt Gminy.

2. Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi i kontroli Komisji Rewizyjnej Rady Gminy i Skarbnika Gminy.

§37. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa, dokonywania wizytacji oraz uczestniczenia w zebraniach wiejskich i posiedzeniach Rady Sołectkiej.

2. Do dokonywania czynności, o jakich mowa w ust. 1 organy nadzoru mogą delegować swych przedstawicieli.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§38. 1. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom sołectwa przed dniem wejścia w życie Statutu sołectwa prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe na mieniu gminnym pozostają nienaruszone.

2. Rada Gminy nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z mienia gminnego i rozporządzania dochodami z tego źródła.

§39. Sołtys dokonuje protokolarnego przejęcia od poprzednich struktur samorządu lokalnego odpowiedniej dokumentacji i ewidencyjnych składników majątkowych.

§40. 1. Statut sołectwa uchwała Rada Gminy w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. Zmian Statutu dokonuje Rada Gminy w sposób określony w ust. 1.

§41. W sprawach nie uregulowanych w Statucie Sołectwa mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, postanowienia Statutu Gminy Władysławów oraz inne uchwały i zarządzenia organów Gminy.

Załącznik nr 3
do Uchwały Nr 47/07
Rady Gminy Władysławów
z dnia 27 czerwca 2007 r.

STATUT SOŁECTWA GŁOGOWA

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Statut sołectwa określa:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) organizację i zakres działania organów sołectwa,
- 3) gospodarkę majątkiem i mieniem powierzonym sołectwu,
- 4) tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 5) nadzór nad działalnością sołectwa.

§2. Ilekcioć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Władysławów,
- 2) Sołectwie - należy przez to rozumieć sołectwo Głogowa
- 3) Sołtysie - należy przez to rozumieć Sołtysa wsi Głogowa
- 4) Wólcie - należy przez to rozumieć Wójtę Gminy Władysławów,
- 5) Statucie - należy przez to rozumieć Statut sołectwa Głogowa
- 6) Samorząd Mieszkańców - ogół mieszkańców sołectwa.

§3. Granice samodzielności i samorządowych kompetencji mieszkańców sołectwa wyznaczają przepisy prawa, a w szczególności:

- 1) ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z póź. zm.)
- 2) Statut Gminy Władysławów
- 3) ustawa z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 roku Nr 15, poz. 148 z póź. zm.)
- 4) niniejszy Statut

ROZDZIAŁ II

Nazwa i obszar sołectwa

§4. 1. Sołectwo Głogowa jest jednostką pomocniczą Gminy Władysławów.

2. Sołectwo Głogowa obejmuje obszar 729,75 ha.

ROZDZIAŁ III

Organizacja i zakres działania organów Sołectwa.

§5. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) sołtys.

§6. Organy sołectwa zobowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności.

§7. Działalność organów sołectwa winna być na bieżąco dokumentowana.

Zebranie wiejskie

§8. 1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym, a jego działalność wspomagana jest przez Radę Sołecką.

§9. 1. Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa Głogowa należą:

- 1) sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym nie zastrzeżone przepisami prawa i uchwałami Rady Gminy Władysławów na rzecz innych podmiotów,
- 2) reprezentowanie interesów mieszkańców sołectwa przed władzami Gminy oraz innymi instytucjami działającymi na terenie sołectwa w ramach kompetencji,
- 3) dbanie o gospodarczy i społeczny rozwój sołectwa,
- 4) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym sołectwa wszystkich jego mieszkańców,
- 5) kształtowanie zasad współżycia społecznego mieszkańców,
- 6) inspirowanie różnych form opieki społecznej i pomocy sąsiedzkiej dla mieszkańców będących w trudnych sytuacjach życiowych.

2. Organy Samorządu Mieszkańców sołectwa Głogowa zarządzają i korzystają ze składników mienia komunalnego powierzonego im przez Gminę.

3. Zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego dotyczy zwykłego zarządu mieniem komunalnym. Do zwykłego zarządu nie zalicza się takich czynności jak: zbywanie, obciążanie nieruchomości, zaciąganie kredytów, pożyczek, czynienie darowizn.

§10. Zadania określone w §7 Samorząd Mieszkańców sołectwa realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych, projektów uchwał Rady Gminy o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,

- 4) występowanie do Rady Gminy z wnioskami o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa lub sąsiedniego sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalenie zadań dla Sołtysa i Rady Sołeckiej do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§11. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie Rady Sołeckiej,
- 3) opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa,
- 4) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia lub likwidacji sołectwa.

§12. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych jednostek pomocniczych gminy, zawierając stosowne porozumienia lub podejmując wspólne uchwały.

§13. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§14. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
- 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta

§15. 1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.

2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta powinno odbyć się nie później, niż w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.

§16. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami Statutu oraz bierze w nim udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. W przypadku braku quorum określonego w ustępie 1 zebranie wiejskie odbywa się po upływie pół godziny od wyznaczonego pierwszego terminu i jest ono ważne bez względu na liczbę uczestników zebrania.

3. Zebranie wiejskie otwiera i prowadzi Sołtys. Na jego wniosek lub z własnej inicjatywy zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.

4. Porządek zebrania ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedstawionego przez Sołtysa.

Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu wiejskim powinny być należycie przygotowane.

5. Projekt porządku obrad powinien być skonsultowany z Radą Sołecką.

§17. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

Zwykła większość oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw” uchwale.

Głosów wstrzymujących nie bierze się pod uwagę.

2. Uchwały podpisuje Przewodniczący obrad i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Obrady zebrania są protokolowane. Protokół podpisuje Sołtys.

4. Protokoły, uchwały i wnioski Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy w terminie 7 dni od daty odbycia zebrania. Wójt Gminy zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesów Gminy i są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa. Wójt Gminy informuje Sołtysa o sposobie załatwienia przekazanych spraw w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania.

Sołtys i Rada Sołecka

§18. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

2. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.

3. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

4. Sołtys i Rada Sołecka mogą być odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu lub dopuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanym złożenia wyjaśnień.

§19. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 2) zwoływanie zebrań wiejskich i przewodniczenie ich obradom,
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 4) organizowanie pracy mieszkańców przy realizacji wspólnych zadań na rzecz sołectwa,
- 5) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego, organizowanie pracy Rady Sołeckiej,
- 6) uczestniczenie w naradach i szkoleniach Sołtysów organizowanych przez Wójta Gminy,
- 7) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców sołectwa w urzędach i instytucjach wymagają przepisy prawa,
- 8) prowadzenie dokumentacji sołectwa zawierającej:
 - statut sołectwa,

- uchwały zebrania wiejskiego,
- protokoły z zebrań wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,
- sprawozdania z realizacji swoich zadań

9) sygnalizowanie na bieżąco Wójtowi Gminy o istotnych problemach sołectwa,

10) inkaso podatków stanowiących dochód gminy na podstawie odrębnej uchwały Rady Gminy.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada przynajmniej raz w roku informację o swojej działalności.

3. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy z głosem doradczym. Za uczestnictwo w sesjach jest przyznana Sołtysowi dieta na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Gminy.

4. Sołtys odpowiada za swoją działalność przed zebraniem wiejskim.

§20. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter doradczy i opiniotwórczy.

3. Rada Sołecka składa się z 4 - 7 osób wybranych przez zebranie wiejskie.

4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

§21. 1. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:

- 1) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) podejmowanie inicjatyw dotyczących przeznaczenia i podziału środków finansowych sołectwa,
- 3) organizowanie wykonywania uchwał zebrania wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji,
- 4) przygotowanie opinii w sprawach zleconych przez zebranie wiejskie,
- 5) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach sołectwa.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

Tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej

§22. 1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Rada Gminy w drodze uchwały. Wójt Gminy zwołuje w tym celu zebranie wiejskie określając termin i miejsce zebrania.

2. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§23. 1. Wybory lub odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybrana spośród uprawnionych członków zebrania wiejskiego w głosowaniu jawnym. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do wybieranych organów.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przygotowanie kart do głosowania,
- 3) przeprowadzenie głosowania,
- 4) ustalenie wyników głosowania,
- 5) ogłoszenie wyników głosowania i sporządzenie protokołu o wynikach głosowania.

3. Karty do głosowania opatrzone pieczęcią Wójta Gminy lub pieczęcią Sołtysa w przypadku wyboru członków Rady Sołeckiej zawierają umieszczone w porządku alfabetycznym nazwiska zgłoszonych kandydatów.

4. Nieważne są karty inne niż urzędowe lub nie opatrzone odpowiednią pieczęcią.

5. Za nieważny uważa się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” przy większej liczbie kandydatów niż miejsc do obsadzenia lub nie postawiono znaku „x” przy żadnym kandydacie.

§24. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

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

§25. 1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku uzyskania równej liczby głosów przez kandydatów przeprowadza się pomiędzy tymi kandydatami drugie głosowanie. Za wybranego uważa się tego kandydata, który uzyskał większą liczbę głosów.

§26. Wyboru i odwołania Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§27. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez to zebranie odwołani przed upływem kadencji.

2. Uzasadniony wniosek o odwołanie, złożony przez co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w głosowaniu, powinien być poddany pod głosowanie na zebraniu w terminie jednego miesiąca.

3. Przyczyną odwołania może być w szczególności: nie wykonanie obowiązków, nie przestrzeganie postanowień statutu, naruszenie przepisów o gospodarce finansowej, przejawy niegospodarności, działania mogące narazić sołectwo na szkodę lub popełnienie nie etycznego czynu dyskwalifikującego daną osobę w opinii mieszkańców sołectwa.

4. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanym złożenia wyjaśnień.

§28. 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa i członka Rady następuje wskutek:

- 1) śmierci,
- 2) zrzeczenia się mandatu,
- 3) utraty prawa wybieralności w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lipca 1998 roku Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.

2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Rada uchwałą.

§29. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa przed upływem kadencji wybory nowego Sołtysa zarządza Rada Gminy w drodze uchwały. Wójt Gminy w tym celu wydaje stosowne zarządzenie określając w nim termin i miejsce zebrania.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady w czasie trwania kadencji przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie zwołane przez Sołtysa.

ROZDZIAŁ IV

Gospodarka majątkiem i mieniem powierzonym sołectwu oraz gospodarka finansowa sołectwa

§30. 1. Sołectwo zarządza i administruje składnikami mienia powierzonymi do korzystania. Uchwały w tym zakresie wykonuje Sołtys.

2. Przekazanie sołectwu składników mienia komunalnego do korzystania może nastąpić na wniosek sołectwa,

3. Tryb przekazania mienia dla sołectwa określa uchwała Rady Gminy.

§31. Bezpośredni bieżący nadzór nad wykonywaniem przez organy sołectwa zadań w związku z korzystaniem przez nie z mienia komunalnego sprawuje Wójt.

§32. 1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu.

2. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy.

3. Sołtys ma prawo i obowiązek zgłaszania do 15 października każdego roku Skarbnikowi Gminy wniosków do opracowania projektu budżetu.

§33. Środki finansowe sołectwa stanowią:

- 1) środki uzyskane z gospodarki mieniem komunalnym, w tym przychody z najmu i dzierżawy ruchomości i nieruchomości,
- 2) dochody uzyskane z organizowanych z własnej inicjatywy przedsięwzięć,
- 3) środki pochodzące z darowizn, spadków i zapisów oraz innych świadczeń na rzecz sołectwa.

§34. Posiadane przez sołectwo środki finansowe mogą być przeznaczone na:

- 1) finansowanie statutowej działalności sołectwa,
- 2) dofinansowanie inicjatyw społecznych w sołectwie,
- 3) cele określone uchwałami zebrania wiejskiego,
- 4) inwestycje i bieżące utrzymanie mienia przekazywanego sołectwu przez Gminę.

ROZDZIAŁ V

Nadzór nad działalnością sołectwa

§35. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§36. 1. Organami nadzoru nad działalnością sołectwa są: Rada Gminy, Komisje stałe Rady Gminy, Wójt Gminy.

2. Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi i kontroli Komisji Rewizyjnej Rady Gminy i Skarbnika Gminy.

§37. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa, dokonywania wizytacji oraz uczestniczenia w zebraniach wiejskich i posiedzeniach Rady Sołeckiej.

2. Do dokonywania czynności, o jakich mowa w ust. 1 organy nadzoru mogą delegować swych przedstawicieli.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§38. 1. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom sołectwa przed dniem wejścia w życie Statutu sołectwa prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe na mieniu gminnym pozostają nienaruszone.

2. Rada Gminy nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z mienia gminnego i rozporządzania dochodami z tego źródła.

§39. Sołtys dokonuje protokolarnego przejęcia od poprzednich struktur samorządu lokalnego odpowiedniej dokumentacji i ewidencyjnych składników majątkowych.

§40. 1. Statut sołectwa uchwała Rada Gminy w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. Zmian Statutu dokonuje Rada Gminy w sposób określony w ust. 1.

§41. W sprawach nie uregulowanych w Statucie Sołectwa mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, postanowienia Statutu Gminy Władysławów oraz inne uchwały i zarządzenia organów Gminy.

Załącznik nr 4
do Uchwały Nr 47/07
Rady Gminy Władysławów
z dnia 27 czerwca 2007 r.

STATUT SOŁECTWA JABŁONNA

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Statut sołectwa określa:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) organizację i zakres działania organów sołectwa,
- 3) gospodarkę majątkiem i mieniem powierzonym sołectwu,
- 4) tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 5) nadzór nad działalnością sołectwa.

§2. Ilekcioć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Władysławów,
- 2) Sołectwie - należy przez to rozumieć sołectwo Jabłonna
- 3) Sołtysie - należy przez to rozumieć Sołtysa wsi Jabłonna
- 4) Wójtce - należy przez to rozumieć Wójtę Gminy Władysławów,
- 5) Statucie - należy przez to rozumieć Statut sołectwa Jabłonna
- 6) Samorząd Mieszkańców - ogół mieszkańców sołectwa.

§3. Granice samodzielności i samorządowych kompetencji mieszkańców sołectwa wyznaczają przepisy prawa, a w szczególności:

- 1) ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z póź. zm.)
- 2) Statut Gminy Władysławów
- 3) ustawa z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 roku Nr 15, poz. 148 z póź. zm.)
- 4) niniejszy Statut

ROZDZIAŁ II

Nazwa i obszar sołectwa

§4. 1. Sołectwo Jabłonna jest jednostką pomocniczą Gminy Władysławów.

2. Sołectwo Jabłonna obejmuje obszar 338,25 ha.

ROZDZIAŁ III

Organizacja i zakres działania organów Sołectwa.

§5. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,

- 2) sołtys.

§6. Organy sołectwa zobowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności.

§7. Działalność organów sołectwa winna być na bieżąco dokumentowana.

Zebranie wiejskie

§8. 1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym, a jego działalność wspomagana jest przez Radę Sołecką.

§9. 1. Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa Jabłonna należą:

- 1) sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym nie zastrzeżone przepisami prawa i uchwałami Rady Gminy Władysławów na rzecz innych podmiotów,
- 2) reprezentowanie interesów mieszkańców sołectwa przed władzami Gminy oraz innymi instytucjami działającymi na terenie sołectwa w ramach kompetencji,
- 3) dbanie o gospodarczy i społeczny rozwój sołectwa,
- 4) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym sołectwa wszystkich jego mieszkańców,
- 5) kształtowanie zasad współżycia społecznego mieszkańców,
- 6) inspirowanie różnych form opieki społecznej i pomocy sąsiedzkiej dla mieszkańców będących w trudnych sytuacjach życiowych.

2. Organy Samorządu Mieszkańców sołectwa Jabłonna zarządzają i korzystają ze składników mienia komunalnego powierzonego im przez Gminę.

3. Zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego dotyczy zwykłego zarządu mieniem komunalnym. Do zwykłego zarządu nie zalicza się takich czynności jak: zbywanie, obciążanie nieruchomości, zaciąganie kredytów, pożyczek, czynienie darowizn.

§10. Zadania określone w §7 Samorząd Mieszkańców sołectwa realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych, projektów uchwał Rady Gminy o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,

- 4) występowanie do Rady Gminy z wnioskami o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa lub sąsiedniego sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalenie zadań dla Sołtysa i Rady Sołeckiej do realizacji między zebraniem wiejskim.

§11. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie Rady Sołeckiej,
- 3) opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa,
- 4) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia lub likwidacji sołectwa.

§12. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych jednostek pomocniczych gminy, zawierając stosowne porozumienia lub podejmując wspólne uchwały.

§13. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§14. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
- 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta

§15. 1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.

2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta powinno odbyć się nie później, niż w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.

§16. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami Statutu oraz bierze w nim udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. W przypadku braku quorum określonego w ustępie 1 zebranie wiejskie odbywa się po upływie pół godziny od wyznaczonego pierwszego terminu i jest ono ważne bez względu na liczbę uczestników zebrania.

3. Zebranie wiejskie otwiera i prowadzi Sołtys. Na jego wniosek lub z własnej inicjatywy zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.

4. Porządek zebrania ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedstawionego przez Sołtysa.

Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu wiejskim powinny być należycie przygotowane.

5. Projekt porządku obrad powinien być skonsultowany z Radą Sołecką.

§17. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

Zwykła większość oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw” uchwale.

Głosów wstrzymujących nie bierze się pod uwagę.

2. Uchwały podpisuje Przewodniczący obrad i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół podpisuje Sołtys.

4. Protokoły, uchwały i wnioski Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy w terminie 7 dni od daty odbycia zebrania. Wójt Gminy zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesów Gminy i są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa. Wójt Gminy informuje Sołtysa o sposobie załatwienia przekazanych spraw w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania.

Sołtys i Rada Sołecka

§18. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

2. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.

3. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

4. Sołtys i Rada Sołecka mogą być odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu lub dopuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanym złożenia wyjaśnień.

§19. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 2) zwoływanie zebrań wiejskich i przewodniczenie ich obradom,
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 4) organizowanie pracy mieszkańców przy realizacji wspólnych zadań na rzecz sołectwa,
- 5) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego, organizowanie pracy Rady Sołeckiej,
- 6) uczestniczenie w naradach i szkoleniach Sołtysów organizowanych przez Wójta Gminy,
- 7) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców sołectwa w urzędach i instytucjach wymagają przepisy prawa,
- 8) prowadzenie dokumentacji sołectwa zawierającej:
 - statut sołectwa,

- uchwały zebrania wiejskiego,
- protokoły z zebrań wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,
- sprawozdania z realizacji swoich zadań

9) sygnalizowanie na bieżąco Wójtowi Gminy o istotnych problemach sołectwa,

10) inkaso podatków stanowiących dochód gminy na podstawie odrębnej uchwały Rady Gminy.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada przynajmniej raz w roku informację o swojej działalności.

3. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy z głosem doradczym. Za uczestnictwo w sesjach jest przyznana Sołtysowi dieta na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Gminy.

4. Sołtys odpowiada za swoją działalność przed zebraniem wiejskim.

§20. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter doradczy i opiniodawczy.

3. Rada Sołecka składa się z 4 - 7 osób wybranych przez zebranie wiejskie.

4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

§21. 1. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:

- 1) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) podejmowanie inicjatyw dotyczących przeznaczenia i podziału środków finansowych sołectwa,
- 3) organizowanie wykonywania uchwał zebrania wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji,
- 4) przygotowanie opinii w sprawach zleconych przez zebranie wiejskie,
- 5) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach sołectwa.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

Tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej

§22. 1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Rada Gminy w drodze uchwały. Wójt Gminy zwołuje w tym celu zebranie wiejskie określając termin i miejsce zebrania.

2. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową

kadencję podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§23. 1. Wybory lub odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybrana spośród uprawnionych członków zebrania wiejskiego w głosowaniu jawnym. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do wybieranych organów.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przygotowanie kart do głosowania,
- 3) przeprowadzenie głosowania,
- 4) ustalenie wyników głosowania,
- 5) ogłoszenie wyników głosowania i sporządzenie protokołu o wynikach głosowania.

3. Karty do głosowania opatrzone pieczęcią Wójta Gminy lub pieczęcią Sołtysa w przypadku wyboru członków Rady Sołeckiej zawierają umieszczone w porządku alfabetycznym nazwiska zgłoszonych kandydatów.

4. Nieważne są karty inne niż urzędowe lub nie opatrzone odpowiednią pieczęcią.

5. Za nieważny uważa się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” przy większej liczbie kandydatów niż miejsc do obsadzenia lub nie postawiono znaku „x” przy żadnym kandydacie.

§24. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

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

§25. 1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku uzyskania równej liczby głosów przez kandydatów przeprowadza się pomiędzy tymi kandydatami drugie głosowanie. Za wybranego uważa się tego kandydata, który uzyskał większą liczbę głosów.

§26. Wyboru i odwołania Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§27. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez to zebranie odwołani przed upływem kadencji.

2. Uzasadniony wniosek o odwołanie, złożony przez co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w głosowaniu, powinien być poddany pod głosowanie na zebraniu w terminie jednego miesiąca.

3. Przyczyną odwołania może być w szczególności: nie wykonanie obowiązków, nie przestrzeganie postanowień statutu, naruszenie przepisów o gospodarce finansowej, przejawy niegospodarności, działania mogące narazić sołectwo na szkodę lub popełnienie nie etycznego czynu

dyskwalifikującego daną osobę w opinii mieszkańców sołectwa.

4. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanym złożenia wyjaśnień.

§28. 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa i członka Rady następuje wskutek:

- 1) śmierci,
- 2) zrzeczenia się mandatu,
- 3) utraty prawa wybieralności w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lipca 1998 roku Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.

2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Rada uchwałą.

§29. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa przed upływem kadencji wybory nowego Sołtysa zarządza Rada Gminy w drodze uchwały. Wójt Gminy w tym celu wydaje stosowne zarządzenie określając w nim termin i miejsce zebrania.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady w czasie trwania kadencji przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie zwołane przez Sołtysa.

ROZDZIAŁ IV

Gospodarka majątkiem i mieniem powierzonym sołectwu oraz gospodarka finansowa sołectwa

§30. 1. Sołectwo zarządza i administruje składnikami mienia powierzonymi do korzystania. Uchwały w tym zakresie wykonuje Sołtys.

2. Przekazanie sołectwu składników mienia komunalnego do korzystania może nastąpić na wniosek sołectwa,

3. Tryb przekazania mienia dla sołectwa określa uchwała Rady Gminy.

§31. Bezpośredni bieżący nadzór nad wykonywaniem przez organy sołectwa zadań w związku z korzystaniem przez nie z mienia komunalnego sprawuje Wójt.

§32. 1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu.

2. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy.

3. Sołtys ma prawo i obowiązek zgłaszania do 15 października każdego roku Skarbnikowi Gminy wniosków do opracowania projektu budżetu.

§33. Środki finansowe sołectwa stanowią:

- 1) środki uzyskane z gospodarki mieniem komunalnym, w tym przychody z najmu i dzierżawy ruchomości i nieruchomości,
- 2) dochody uzyskane z organizowanych z własnej inicjatywy przedsięwzięć,

3) środki pochodzące z darowizn, spadków i zapisów oraz innych świadczeń na rzecz sołectwa.

§34. Posiadane przez sołectwo środki finansowe mogą być przeznaczone na:

- 1) finansowanie statutowej działalności sołectwa,
- 2) dofinansowanie inicjatyw społecznych w sołectwie,
- 3) cele określone uchwałami zebrania wiejskiego,
- 4) inwestycje i bieżące utrzymanie mienia przekazywanego sołectwu przez Gminę.

ROZDZIAŁ V

Nadzór nad działalnością sołectwa

§35. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§36. 1. Organami nadzoru nad działalnością sołectwa są: Rada Gminy, Komisje stałe Rady Gminy, Wójt Gminy.

2. Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi i kontroli Komisji Rewizyjnej Rady Gminy i Skarbnika Gminy.

§37. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa, dokonywania wizytacji oraz uczestniczenia w zebraniach wiejskich i posiedzeniach Rady Sołeckiej.

2. Do dokonywania czynności, o jakich mowa w ust. 1 organy nadzoru mogą delegować swych przedstawicieli.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§38. 1. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom sołectwa przed dniem wejścia w życie Statutu sołectwa prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe na mieniu gminnym pozostają nienaruszone.

2. Rada Gminy nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z mienia gminnego i rozporządzania dochodami z tego źródła.

§39. Sołtys dokonuje protokolarnego przejścia od poprzednich struktur samorządu lokalnego odpowiedniej dokumentacji i ewidencyjnych składników majątkowych.

§40. 1. Statut sołectwa uchwała Rada Gminy w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. Zmian Statutu dokonuje Rada Gminy w sposób określony w ust. 1.

§41. W sprawach nie uregulowanych w Statucie Sołectwa mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, postanowienia Statutu Gminy Władysławów oraz inne uchwały i zarządzenia organów Gminy.

Załącznik nr 5
do Uchwały Nr 47/07
Rady Gminy Władysławów
z dnia 27 czerwca 2007 r.

STATUT SOŁECTWA KAMIONKA

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Statut sołectwa określa:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) organizację i zakres działania organów sołectwa,
- 3) gospodarkę majątkiem i mieniem powierzonym sołectwu,
- 4) tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 5) nadzór nad działalnością sołectwa.

§2. Ilekcioć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Władysławów,
- 2) Sołectwie - należy przez to rozumieć sołectwo Kamionka
- 3) Sołtysie - należy przez to rozumieć Sołtysa wsi Kamionka
- 4) Wójtce - należy przez to rozumieć Wójtę Gminy Władysławów,
- 5) Statucie - należy przez to rozumieć Statut sołectwa Kamionka
- 6) Samorząd Mieszkańców - ogół mieszkańców sołectwa.

§3. Granice samodzielności i samorządowych kompetencji mieszkańców sołectwa wyznaczają przepisy prawa, a w szczególności:

- 1) ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z poz. zm.)
- 2) Statut Gminy Władysławów
- 3) ustawa z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 roku Nr 15, poz. 148 z późn. zm.)
- 4) niniejszy Statut

ROZDZIAŁ II

Nazwa i obszar sołectwa

§4. 1. Sołectwo Kamionka jest jednostką pomocniczą Gminy Władysławów.

2. Sołectwo Kamionka obejmuje obszar 643,62 ha.

ROZDZIAŁ III

Organizacja i zakres działania organów Sołectwa

§5. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,

- 2) sołtys.

§6. Organy sołectwa zobowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności.

§7. Działalność organów sołectwa winna być na bieżąco dokumentowana.

Zebranie wiejskie

§8. 1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym, a jego działalność wspomagana jest przez Radę Sołecką.

§9. 1. Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa Kamionka należą:

- 1) sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym nie zastrzeżone przepisami prawa i uchwałami Rady Gminy Władysławów na rzecz innych podmiotów,
- 2) reprezentowanie interesów mieszkańców sołectwa przed władzami Gminy oraz innymi instytucjami działającymi na terenie sołectwa w ramach kompetencji,
- 3) dbanie o gospodarczy i społeczny rozwój sołectwa,
- 4) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym sołectwa wszystkich jego mieszkańców,
- 5) kształtowanie zasad współżycia społecznego mieszkańców,
- 6) inspirowanie różnych form opieki społecznej i pomocy sąsiedzkiej dla mieszkańców będących w trudnych sytuacjach życiowych.

2. Organy Samorządu Mieszkańców sołectwa Kamionka zarządzają i korzystają ze składników mienia komunalnego powierzonego im przez Gminę.

3. Zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego dotyczy zwykłego zarządu mieniem komunalnym. Do zwykłego zarządu nie zalicza się takich czynności jak: zbywanie, obciążanie nieruchomości, zaciąganie kredytów, pożyczek, czynienie darowizn.

§10. Zadania określone w §7 Samorząd Mieszkańców sołectwa realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych, projektów

uchwał Rady Gminy o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,

- 4) występowanie do Rady Gminy z wnioskami o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa lub sąsiedniego sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalenie zadań dla Sołtysa i Rady Sołeckiej do realizacji między zebraniem wiejskim.

§11. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie Rady Sołeckiej,
- 3) opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa,
- 4) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia lub likwidacji sołectwa.

§12. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych jednostek pomocniczych gminy, zawierając stosowne porozumienia lub podejmując wspólne uchwały.

§13. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§14. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
- 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta

§15. 1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.

2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta powinno odbyć się nie później, niż w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.

§16. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami Statutu oraz bierze w nim udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. W przypadku braku quorum określonego w ustępie 1 zebranie wiejskie odbywa się po upływie pół godziny od wyznaczonego pierwszego terminu i jest ono ważne bez względu na liczbę uczestników zebrania.

3. Zebranie wiejskie otwiera i prowadzi Sołtys. Na jego wniosek lub z własnej inicjatywy zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.

4. Porządek zebrania ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedstawionego przez Sołtysa.

Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu wiejskim powinny być należycie przygotowane.

5. Projekt porządku obrad powinien być skonsultowany z Radą Sołecką.

§17. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

Zwykła większość oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw” uchwale.

Głosów wstrzymujących nie bierze się pod uwagę.

2. Uchwały podpisuje Przewodniczący obrad i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół podpisuje Sołtys.

4. Protokoły, uchwały i wnioski Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy w terminie 7 dni od daty odbycia zebrania. Wójt Gminy zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesów Gminy i są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa. Wójt Gminy informuje Sołtysa o sposobie załatwienia przekazanych spraw w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania.

Sołtys i Rada Sołecka

§18. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

2. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.

3. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

4. Sołtys i Rada Sołecka mogą być odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu lub dopuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanym złożenia wyjaśnień.

§19. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 2) zwoływanie zebrań wiejskich i przewodniczenie ich obradom,
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 4) organizowanie pracy mieszkańców przy realizacji wspólnych zadań na rzecz sołectwa,
- 5) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego, organizowanie pracy Rady Sołeckiej,
- 6) uczestniczenie w naradach i szkoleniach Sołtysów organizowanych przez Wójta Gminy,
- 7) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców sołectwa w urzędach i instytucjach wymagają przepisy prawa,

8) prowadzenie dokumentacji sołectwa zawierającej:

- statut sołectwa,
- uchwały zebrania wiejskiego,
- protokoły zebrań wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,
- sprawozdania z realizacji swoich zadań

9) sygnalizowanie na bieżąco Wójtowi Gminy o istotnych problemach sołectwa,

10) inkaso podatków stanowiących dochód gminy na podstawie odrębnej uchwały Rady Gminy.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada przynajmniej raz w roku informację o swojej działalności.

3. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy z głosem doradczym. Za uczestnictwo w sesjach jest przyznana Sołtysowi dieta na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Gminy.

4. Sołtys odpowiada za swoją działalność przed zebraniem wiejskim.

§20. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter doradczy i opiniodawczy.

3. Rada Sołecka składa się z 4 - 7 osób wybranych przez zebranie wiejskie.

4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

§21. 1. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:

- 1) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) podejmowanie inicjatyw dotyczących przeznaczenia i podziału środków finansowych sołectwa,
- 3) organizowanie wykonywania uchwał zebrania wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji,
- 4) przygotowanie opinii w sprawach zleconych przez zebranie wiejskie,
- 5) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach sołectwa.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

Tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej

§22. 1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Rada Gminy w drodze uchwały. Wójt Gminy zwołuje w tym celu zebranie wiejskie określając termin i miejsce zebrania.

2. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§23. 1. Wybory lub odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybrana spośród uprawnionych członków zebrania wiejskiego w głosowaniu jawnym. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do wybieranych organów.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przygotowanie kart do głosowania,
- 3) przeprowadzenie głosowania,
- 4) ustalenie wyników głosowania,
- 5) ogłoszenie wyników głosowania i sporządzenie protokołu o wynikach głosowania.

3. Karty do głosowania opatrzone pieczęcią Wójta Gminy lub pieczęcią Sołtysa w przypadku wyboru członków Rady Sołeckiej zawierają umieszczone w porządku alfabetycznym nazwiska zgłoszonych kandydatów.

4. Nieważne są karty inne niż urzędowe lub nie opatrzone odpowiednią pieczęcią.

5. Za nieważny uważa się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” przy większej liczbie kandydatów niż miejsc do obsadzenia lub nie postawiono znaku „x” przy żadnym kandydacie.

§24. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

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

§25. 1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku uzyskania równej liczby głosów przez kandydatów przeprowadza się pomiędzy tymi kandydatami drugie głosowanie. Za wybranego uważa się tego kandydata, który uzyskał większą liczbę głosów.

§26. Wyboru i odwołania Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§27. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez to zebranie odwołani przed upływem kadencji.

2. Uzasadniony wniosek o odwołanie, złożony przez co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w głosowaniu, powinien być poddany pod głosowanie na zebraniu w terminie jednego miesiąca.

3. Przyczyną odwołania może być w szczególności: nie wykonanie obowiązków, nie przestrzeganie postanowień statutu, naruszenie przepisów o gospodarce finansowej,

przejawy niegospodarności, działania mogące narazić sołectwo na szkodę lub popełnienie nie etycznego czynu dyskwalifikującego daną osobę w opinii mieszkańców sołectwa.

4. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanym złożenia wyjaśnień.

§28. 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa i członka Rady następuje wskutek:

- 1) śmierci,
- 2) zrzeczenia się mandatu,
- 3) utraty prawa wybieralności w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lipca 1998 roku Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.

2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Rada uchwałą.

§29. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa przed upływem kadencji wybory nowego Sołtysa zarządza Rada Gminy w drodze uchwały. Wójt Gminy w tym celu wydaje stosowne zarządzenie określając w nim termin i miejsce zebrania.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady w czasie trwania kadencji przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie zwołane przez Sołtysa.

ROZDZIAŁ IV

Gospodarka majątkiem i mieniem powierzonym sołectwu oraz gospodarka finansowa sołectwa

§30. 1. Sołectwo zarządza i administruje składnikami mienia powierzonymi do korzystania. Uchwały w tym zakresie wykonuje Sołtys.

2. Przekazanie sołectwu składników mienia komunalnego do korzystania może nastąpić na wniosek sołectwa,

3. Tryb przekazania mienia dla sołectwa określa uchwała Rady Gminy.

§31. Bezpośredni bieżący nadzór nad wykonywaniem przez organy sołectwa zadań w związku z korzystaniem przez nie z mienia komunalnego sprawuje Wójt.

§32. 1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu.

2. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy.

3. Sołtys ma prawo i obowiązek zgłaszania do 15 października każdego roku Skarbnikowi Gminy wniosków do opracowania projektu budżetu.

§33. Środki finansowe sołectwa stanowią:

- 1) środki uzyskane z gospodarki mieniem komunalnym, w tym przychody z najmu i dzierżawy ruchomości i nieruchomości,
- 2) dochody uzyskane z organizowanych z własnej inicjatywy przedsięwzięć,

3) środki pochodzące z darowizn, spadków i zapisów oraz innych świadczeń na rzecz sołectwa.

§34. Posiadane przez sołectwo środki finansowe mogą być przeznaczone na:

- 1) finansowanie statutowej działalności sołectwa,
- 2) dofinansowanie inicjatyw społecznych w sołectwie,
- 3) cele określone uchwałami zebrania wiejskiego,
- 4) inwestycje i bieżące utrzymanie mienia przekazywanego sołectwu przez Gminę.

ROZDZIAŁ V

Nadzór nad działalnością sołectwa

§35. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§36. 1. Organami nadzoru nad działalnością sołectwa są: Rada Gminy, Komisje stałe Rady Gminy, Wójt Gminy.

2. Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi i kontroli Komisji Rewizyjnej Rady Gminy i Skarbnika Gminy.

§37. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa, dokonywania wizytacji oraz uczestniczenia w zebraniach wiejskich i posiedzeniach Rady Sołeckiej.

2. Do dokonywania czynności, o jakich mowa w ust. 1 organy nadzoru mogą delegować swych przedstawicieli.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§38. 1. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom sołectwa przed dniem wejścia w życie Statutu sołectwa prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe na mieniu gminnym pozostają nienaruszone.

2. Rada Gminy nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z mienia gminnego i rozporządzania dochodami z tego źródła.

§39. Sołtys dokonuje protokolarnego przejęcia od poprzednich struktur samorządu lokalnego odpowiedniej dokumentacji i ewidencyjnych składników majątkowych.

§40. 1. Statut sołectwa uchwała Rada Gminy w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. Zmian Statutu dokonuje Rada Gminy w sposób określony w ust. 1.

§41. W sprawach nie uregulowanych w Statucie Sołectwa mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, postanowienia Statutu Gminy Władysławów oraz inne uchwały i zarządzenia organów Gminy.

Załącznik nr 6
do Uchwały Nr 47/07
Rady Gminy Władysławów
z dnia 27 czerwca 2007 r.

STATUT SOŁECTWA KUNY

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Statut sołectwa określa:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) organizację i zakres działania organów sołectwa,
- 3) gospodarkę majątkiem i mieniem powierzonym sołectwu,
- 4) tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 5) nadzór nad działalnością sołectwa.

§2. Ilekcioć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Władysławów,
- 2) Sołectwie - należy przez to rozumieć sołectwo Kuny
- 3) Sołtysie - należy przez to rozumieć Sołtysa wsi Kuny
- 4) Wójtce - należy przez to rozumieć Wójtę Gminy Władysławów,
- 5) Statucie - należy przez to rozumieć Statut sołectwa Kuny
- 6) Samorząd Mieszkańców - ogół mieszkańców sołectwa.

§3. Granice samodzielności i samorządowych kompetencji mieszkańców sołectwa wyznaczają przepisy prawa, a w szczególności:

- 1) ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z póź. zm.)
- 2) Statut Gminy Władysławów
- 3) ustawa z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 roku Nr 15, poz. 148 z póź. zm.)
- 4) niniejszy Statut

ROZDZIAŁ II

Nazwa i obszar sołectwa

§4. 1. Sołectwo Kuny jest jednostką pomocniczą Gminy Władysławów.

2. Sołectwo Kuny obejmuje obszar 637,63 ha.

ROZDZIAŁ III

Organizacja i zakres działania organów Sołectwa

§5. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) sołtys.

§6. Organy sołectwa zobowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności.

§7. Działalność organów sołectwa winna być na bieżąco dokumentowana.

Zebranie wiejskie

§8. 1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym, a jego działalność wspomagana jest przez Radę Sołecką.

§9. 1. Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa Kuny należą:

- 1) sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym nie zastrzeżone przepisami prawa i uchwałami Rady Gminy Władysławów na rzecz innych podmiotów,
- 2) reprezentowanie interesów mieszkańców sołectwa przed władzami Gminy oraz innymi instytucjami działającymi na terenie sołectwa w ramach kompetencji,
- 3) dbanie o gospodarczy i społeczny rozwój sołectwa,
- 4) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym sołectwa wszystkich jego mieszkańców,
- 5) kształtowanie zasad współżycia społecznego mieszkańców,
- 6) inspirowanie różnych form opieki społecznej i pomocy sąsiedzkiej dla mieszkańców będących w trudnych sytuacjach życiowych.

2. Organy Samorządu Mieszkańców sołectwa Kuny zarządzają i korzystają ze składników mienia komunalnego powierzonego im przez Gminę.

3. Zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego dotyczy zwykłego zarządu mieniem komunalnym. Do zwykłego zarządu nie zalicza się takich czynności jak: zbywanie, obciążanie nieruchomości, zaciąganie kredytów, pożyczek, czynienie darowizn.

§10. Zadania określone w §7 Samorząd Mieszkańców sołectwa realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych, projektów

uchwał Rady Gminy o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,

- 4) występowanie do Rady Gminy z wnioskami o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa lub sąsiedniego sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalenie zadań dla Sołtysa i Rady Sołeckiej do realizacji między zebraniem wiejskim.

§11. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie Rady Sołeckiej,
- 3) opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa,
- 4) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia lub likwidacji sołectwa.

§12. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych jednostek pomocniczych gminy, zawierając stosowne porozumienia lub podejmując wspólne uchwały.

§13. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§14. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
- 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta

§15. 1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.

2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta powinno odbyć się nie później, niż w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.

§16. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami Statutu oraz bierze w nim udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. W przypadku braku quorum określonego w ustępie 1 zebranie wiejskie odbywa się po upływie pół godziny od wyznaczonego pierwszego terminu i jest ono ważne bez względu na liczbę uczestników zebrania.

3. Zebranie wiejskie otwiera i prowadzi Sołtys. Na jego wniosek lub z własnej inicjatywy zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.

4. Porządek zebrania ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedstawionego przez Sołtysa.

Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu wiejskim powinny być należycie przygotowane.

5. Projekt porządku obrad powinien być skonsultowany z Radą Sołecką.

§17. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

Zwykła większość oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw” uchwale.

Głosów wstrzymujących nie bierze się pod uwagę.

2. Uchwały podpisuje Przewodniczący obrad i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół podpisuje Sołtys.

4. Protokoły, uchwały i wnioski Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy w terminie 7 dni od daty odbycia zebrania. Wójt Gminy zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesów Gminy i są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa. Wójt Gminy informuje Sołtysa o sposobie załatwienia przekazanych spraw w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania.

Sołtys i Rada Sołecka

§18. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

2. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.

3. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

4. Sołtys i Rada Sołecka mogą być odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu lub dopuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanym złożenia wyjaśnień.

§19. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 2) zwoływanie zebrań wiejskich i przewodniczenie ich obradom,
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 4) organizowanie pracy mieszkańców przy realizacji wspólnych zadań na rzecz sołectwa,
- 5) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego, organizowanie pracy Rady Sołeckiej,
- 6) uczestniczenie w naradach i szkoleniach Sołtysów organizowanych przez Wójta Gminy,
- 7) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców sołectwa w urzędach i instytucjach wymagają przepisy prawa,

8) prowadzenie dokumentacji sołectwa zawierającej:

- statut sołectwa,
- uchwały zebrania wiejskiego,
- protokoły zebrań wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,
- sprawozdania z realizacji swoich zadań

9) sygnalizowanie na bieżąco Wójtowi Gminy o istotnych problemach sołectwa,

10) inkaso podatków stanowiących dochód gminy na podstawie odrębnej uchwały Rady Gminy.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada przynajmniej raz w roku informację o swojej działalności.

3. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy z głosem doradczym. Za uczestnictwo w sesjach jest przyznana Sołtysowi dieta na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Gminy.

4. Sołtys odpowiada za swoją działalność przed zebraniem wiejskim.

§20. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter doradczy i opiniodawczy.

3. Rada Sołecka składa się z 4 - 7 osób wybranych przez zebranie wiejskie.

4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

§21. 1. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:

- 1) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) podejmowanie inicjatyw dotyczących przeznaczenia i podziału środków finansowych sołectwa,
- 3) organizowanie wykonywania uchwał zebrania wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji,
- 4) przygotowanie opinii w sprawach zleconych przez zebranie wiejskie,
- 5) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach sołectwa.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

Tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej

§22. 1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Rada Gminy w drodze uchwały. Wójt Gminy zwołuje w tym celu zebranie wiejskie określając termin i miejsce zebrania.

2. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§23. 1. Wybory lub odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybrana spośród uprawnionych członków zebrania wiejskiego w głosowaniu jawnym. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do wybieranych organów.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przygotowanie kart do głosowania,
- 3) przeprowadzenie głosowania,
- 4) ustalenie wyników głosowania,
- 5) ogłoszenie wyników głosowania i sporządzenie protokołu o wynikach głosowania.

3. Karty do głosowania opatrzone pieczęcią Wójta Gminy lub pieczęcią Sołtysa w przypadku wyboru członków Rady Sołeckiej zawierają umieszczone w porządku alfabetycznym nazwiska zgłoszonych kandydatów.

4. Nieważne są karty inne niż urzędowe lub nie opatrzone odpowiednią pieczęcią.

5. Za nieważny uważa się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” przy większej liczbie kandydatów niż miejsc do obsadzenia lub nie postawiono znaku „x” przy żadnym kandydacie.

§24. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

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

§25. 1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku uzyskania równej liczby głosów przez kandydatów przeprowadza się pomiędzy tymi kandydatami drugie głosowanie. Za wybranego uważa się tego kandydata, który uzyskał większą liczbę głosów.

§26. Wyboru i odwołania Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§27. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez to zebranie odwołani przed upływem kadencji.

2. Uzasadniony wniosek o odwołanie, złożony przez co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w głosowaniu, powinien być poddany pod głosowanie na zebraniu w terminie jednego miesiąca.

3. Przyczyną odwołania może być w szczególności: nie wykonanie obowiązków, nie przestrzeganie postanowień statutu, naruszenie przepisów o gospodarce finansowej, przejawy niegospodarności, działania mogące narazić

sołectwo na szkodę lub popełnienie nie etycznego czynu dyskwalifikującego daną osobę w opinii mieszkańców sołectwa.

4. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanym złożenia wyjaśnień.

§28. 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa i członka Rady następuje wskutek:

- 1) śmierci,
- 2) zrzeczenia się mandatu,
- 3) utraty prawa wybieralności w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lipca 1998 roku Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.

2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Rada uchwałą.

§29. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa przed upływem kadencji wybory nowego Sołtysa zarządza Rada Gminy w drodze uchwały. Wójt Gminy w tym celu wydaje stosowne zarządzenie określając w nim termin i miejsce zebrania.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady w czasie trwania kadencji przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie zwołane przez Sołtysa.

ROZDZIAŁ IV

Gospodarka majątkiem i mieniem powierzonym sołectwu oraz gospodarka finansowa sołectwa

§30. 1. Sołectwo zarządza i administruje składnikami mienia powierzonymi do korzystania. Uchwały w tym zakresie wykonuje Sołtys.

2. Przekazanie sołectwu składników mienia komunalnego do korzystania może nastąpić na wniosek sołectwa,

3. Tryb przekazania mienia dla sołectwa określa uchwała Rady Gminy.

§31. Bezpośredni bieżący nadzór nad wykonywaniem przez organy sołectwa zadań w związku z korzystaniem przez nie z mienia komunalnego sprawuje Wójt.

§32. 1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu.

2. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy.

3. Sołtys ma prawo i obowiązek zgłaszania do 15 października każdego roku Skarbnikowi Gminy wniosków do opracowania projektu budżetu.

§33. Środki finansowe sołectwa stanowią:

- 1) środki uzyskane z gospodarki mieniem komunalnym, w tym przychody z najmu i dzierżawy ruchomości i nieruchomości,
- 2) dochody uzyskane z organizowanych z własnej inicjatywy przedsięwzięć,

3) środki pochodzące z darowizn, spadków i zapisów oraz innych świadczeń na rzecz sołectwa.

§34. Posiadane przez sołectwo środki finansowe mogą być przeznaczone na:

- 1) finansowanie statutowej działalności sołectwa,
- 2) dofinansowanie inicjatyw społecznych w sołectwie,
- 3) cele określone uchwałami zebrania wiejskiego,
- 4) inwestycje i bieżące utrzymanie mienia przekazywanego sołectwu przez Gminę.

ROZDZIAŁ V

Nadzór nad działalnością sołectwa

§35. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§36. 1. Organami nadzoru nad działalnością sołectwa są: Rada Gminy, Komisje stałe Rady Gminy, Wójt Gminy.

2. Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi i kontroli Komisji Rewizyjnej Rady Gminy i Skarbnika Gminy.

§37. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa, dokonywania wizytacji oraz uczestniczenia w zebraniach wiejskich i posiedzeniach Rady Sołeckiej.

2. Do dokonywania czynności, o jakich mowa w ust. 1 organy nadzoru mogą delegować swych przedstawicieli.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§38. 1. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom sołectwa przed dniem wejścia w życie Statutu sołectwa prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe na mieniu gminnym pozostają nienaruszone.

2. Rada Gminy nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z mienia gminnego i rozporządzania dochodami z tego źródła.

§39. Sołtys dokonuje protokolarnego przejęcia od poprzednich struktur samorządu lokalnego odpowiedniej dokumentacji i ewidencyjnych składników majątkowych.

§40. 1. Statut sołectwa uchwała Rada Gminy w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. Zmian Statutu dokonuje Rada Gminy w sposób określony w ust. 1.

§41. W sprawach nie uregulowanych w Statucie Sołectwa mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, postanowienia Statutu Gminy Władysławów oraz inne uchwały i zarządzenia organów Gminy.

Załącznik nr 7
do Uchwały Nr 47/07
Rady Gminy Władysławów
z dnia 27 czerwca 2007 r.

STATUT SOŁECTWA LEONIA

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Statut sołectwa określa:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) organizację i zakres działania organów sołectwa,
- 3) gospodarkę majątkiem i mieniem powierzonym sołectwu,
- 4) tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 5) nadzór nad działalnością sołectwa.

§2. Ilekcioć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Władysławów,
- 2) Sołectwie - należy przez to rozumieć sołectwo Leonia
- 3) Sołtysie - należy przez to rozumieć Sołtysa wsi Leonia
- 4) Wólcie - należy przez to rozumieć Wójtę Gminy Władysławów,
- 5) Statucie - należy przez to rozumieć Statut sołectwa Leonia
- 6) Samorząd Mieszkańców - ogół mieszkańców sołectwa.

§3. Granice samodzielności i samorządowych kompetencji mieszkańców sołectwa wyznaczają przepisy prawa, a w szczególności:

- 1) ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z póź. zm.)
- 2) Statut Gminy Władysławów
- 3) ustawa z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 roku Nr 15, poz. 148 z póź. zm.)
- 4) niniejszy Statut

ROZDZIAŁ II

Nazwa i obszar sołectwa

§4. 1. Sołectwo Leonia jest jednostką pomocniczą Gminy Władysławów.

2. Sołectwo Leonia obejmuje obszar 220,16 ha.

ROZDZIAŁ III

Organizacja i zakres działania organów Sołectwa.

§5. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,

- 2) sołtys.

§6. Organy sołectwa zobowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności.

§7. Działalność organów sołectwa winna być na bieżąco dokumentowana.

Zebranie wiejskie

§8. 1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym, a jego działalność wspomagana jest przez Radę Sołecką.

§9. 1. Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa Leonia należą:

- 1) sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym nie zastrzeżone przepisami prawa i uchwałami Rady Gminy Władysławów na rzecz innych podmiotów,
- 2) reprezentowanie interesów mieszkańców sołectwa przed władzami Gminy oraz innymi instytucjami działającymi na terenie sołectwa w ramach kompetencji,
- 3) dbanie o gospodarczy i społeczny rozwój sołectwa,
- 4) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym sołectwa wszystkich jego mieszkańców,
- 5) kształtowanie zasad współżycia społecznego mieszkańców,
- 6) inspirowanie różnych form opieki społecznej i pomocy sąsiedzkiej dla mieszkańców będących w trudnych sytuacjach życiowych.

2. Organy Samorządu Mieszkańców sołectwa Leonia zarządzają i korzystają ze składników mienia komunalnego powierzonego im przez Gminę.

3. Zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego dotyczy zwykłego zarządu mieniem komunalnym. Do zwykłego zarządu nie zalicza się takich czynności jak: zbywanie, obciążanie nieruchomości, zaciąganie kredytów, pożyczek, czynienie darowizn.

§10. Zadania określone w §7 Samorząd Mieszkańców sołectwa realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych, projektów uchwał Rady Gminy o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,

- 4) występowanie do Rady Gminy z wnioskami o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa lub sąsiedniego sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalenie zadań dla Sołtysa i Rady Sołeckiej do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§11. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie Rady Sołeckiej,
- 3) opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa,
- 4) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia lub likwidacji sołectwa.

§12. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych jednostek pomocniczych gminy, zawierając stosowne porozumienia lub podejmując wspólne uchwały.

§13. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§14. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
- 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta

§15. 1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.

2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta powinno odbyć się nie później, niż w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.

§16. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami Statutu oraz bierze w nim udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. W przypadku braku quorum określonego w ustępie 1 zebranie wiejskie odbywa się po upływie pół godziny od wyznaczonego pierwszego terminu i jest ono ważne bez względu na liczbę uczestników zebrania.

3. Zebranie wiejskie otwiera i prowadzi Sołtys. Na jego wniosek lub z własnej inicjatywy zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.

4. Porządek zebrania ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedstawionego przez Sołtysa.

Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu wiejskim powinny być należycie przygotowane.

5. Projekt porządku obrad powinien być skonsultowany z Radą Sołecką.

§17. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

Zwykła większość oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw” uchwale.

Głosów wstrzymujących nie bierze się pod uwagę.

2. Uchwały podpisuje Przewodniczący obrad i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół podpisuje Sołtys.

4. Protokoły, uchwały i wnioski Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy w terminie 7 dni od daty odbycia zebrania. Wójt Gminy zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesów Gminy i są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa. Wójt Gminy informuje Sołtysa o sposobie załatwienia przekazanych spraw w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania.

Sołtys i Rada Sołecka

§18.1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

2. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.

3. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

4. Sołtys i Rada Sołecka mogą być odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu lub dopuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanemu złożeniu wyjaśnień.

§19.1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 2) zwoływanie zebrań wiejskich i przewodniczenie ich obradom,
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 4) organizowanie pracy mieszkańców przy realizacji wspólnych zadań na rzecz sołectwa,
- 5) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego, organizowanie pracy Rady Sołeckiej,
- 6) uczestniczenie w naradach i szkoleniach Sołtysów organizowanych przez Wójta Gminy,
- 7) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców sołectwa w urzędach i instytucjach wymagają przepisy prawa,

8) prowadzenie dokumentacji sołectwa zawierającej:

- statut sołectwa,
- uchwały zebrania wiejskiego,
- protokoły zebrań wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,
- sprawozdania z realizacji swoich zadań

9) sygnalizowanie na bieżąco Wójtowi Gminy o istotnych problemach sołectwa,

10) inkaso podatków stanowiących dochód gminy na podstawie odrębnej uchwały Rady Gminy.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada przynajmniej raz w roku informację o swojej działalności.

3. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy z głosem doradczym. Za uczestnictwo w sesjach jest przyznana Sołtysowi dieta na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Gminy.

4. Sołtys odpowiada za swoją działalność przed zebraniem wiejskim.

§20. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter doradczy i opiniodawczy.

3. Rada Sołecka składa się z 4 - 7 osób wybranych przez zebranie wiejskie.

4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

§21. 1. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:

- 1) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) podejmowanie inicjatyw dotyczących przeznaczenia i podziału środków finansowych sołectwa,
- 3) organizowanie wykonywania uchwał zebrania wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji,
- 4) przygotowanie opinii w sprawach zleconych przez zebranie wiejskie,
- 5) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach sołectwa.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

Tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej

§22. 1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Rada Gminy w drodze uchwały. Wójt Gminy zwołuje w tym celu zebranie wiejskie określając termin i miejsce zebrania.

2. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§23. 1. Wybory lub odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybrana spośród uprawnionych członków zebrania wiejskiego w głosowaniu jawnym. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do wybieranych organów.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przygotowanie kart do głosowania,
- 3) przeprowadzenie głosowania,
- 4) ustalenie wyników głosowania,
- 5) ogłoszenie wyników głosowania i sporządzenie protokołu o wynikach głosowania.

3. Karty do głosowania opatrzone pieczęcią Wójta Gminy lub pieczęcią Sołtysa w przypadku wyboru członków Rady Sołeckiej zawierają umieszczone w porządku alfabetycznym nazwiska zgłoszonych kandydatów.

4. Nieważne są karty inne niż urzędowe lub nie opatrzone odpowiednią pieczęcią.

5. Za nieważny uważa się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” przy większej liczbie kandydatów niż miejsc do obsadzenia lub nie postawiono znaku „x” przy żadnym kandydacie.

§24. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

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

§25. 1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku uzyskania równej liczby głosów przez kandydatów przeprowadza się pomiędzy tymi kandydatami drugie głosowanie. Za wybranego uważa się tego kandydata, który uzyskał większą liczbę głosów.

§26. Wyboru i odwołania Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§27. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez to zebranie odwołani przed upływem kadencji.

2. Uzasadniony wniosek o odwołanie, złożony przez co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w głosowaniu, powinien być poddany pod głosowanie na zebraniu w terminie jednego miesiąca.

3. Przyczyną odwołania może być w szczególności: nie wykonanie obowiązków, nie przestrzeganie postanowień statutu, naruszenie przepisów o gospodarce finansowej, przejawy niegospodarności, działania mogące narazić

sołectwo na szkodę lub popełnienie nie etycznego czynu dyskwalifikującego daną osobę w opinii mieszkańców sołectwa.

4. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanym złożenia wyjaśnień.

§28. 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa i członka Rady następuje wskutek:

- 1) śmierci,
- 2) zrzeczenia się mandatu,
- 3) utraty prawa wybieralności w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lipca 1998 roku Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.

2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Rada uchwałą.

§29. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa przed upływem kadencji wybory nowego Sołtysa zarządza Rada Gminy w drodze uchwały. Wójt Gminy w tym celu wydaje stosowne zarządzenie określając w nim termin i miejsce zebrania.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady w czasie trwania kadencji przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie zwołane przez Sołtysa.

ROZDZIAŁ IV

Gospodarka majątkiem i mieniem powierzonym sołectwu oraz gospodarka finansowa sołectwa

§30. 1. Sołectwo zarządza i administruje składnikami mienia powierzonymi do korzystania. Uchwały w tym zakresie wykonuje Sołtys.

2. Przekazanie sołectwu składników mienia komunalnego do korzystania może nastąpić na wniosek sołectwa,

3. Tryb przekazania mienia dla sołectwa określa uchwała Rady Gminy.

§31. Bezpośredni bieżący nadzór nad wykonywaniem przez organy sołectwa zadań w związku z korzystaniem przez nie z mienia komunalnego sprawuje Wójt.

§32. 1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu.

2. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy.

3. Sołtys ma prawo i obowiązek zgłaszania do 15 października każdego roku Skarbnikowi Gminy wniosków do opracowania projektu budżetu.

§33. Środki finansowe sołectwa stanowią:

- 1) środki uzyskane z gospodarki mieniem komunalnym, w tym przychody z najmu i dzierżawy ruchomości i nieruchomości,
- 2) dochody uzyskane z organizowanych z własnej inicjatywy przedsięwzięć,

3) środki pochodzące z darowizn, spadków i zapisów oraz innych świadczeń na rzecz sołectwa.

§34. Posiadane przez sołectwo środki finansowe mogą być przeznaczone na:

- 1) finansowanie statutowej działalności sołectwa,
- 2) dofinansowanie inicjatyw społecznych w sołectwie,
- 3) cele określone uchwałami zebrania wiejskiego,
- 4) inwestycje i bieżące utrzymanie mienia przekazywanego sołectwu przez Gminę.

ROZDZIAŁ V

Nadzór nad działalnością sołectwa

§35. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§36. 1. Organami nadzoru nad działalnością sołectwa są: Rada Gminy, Komisje stałe Rady Gminy, Wójt Gminy.

2. Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi i kontroli Komisji Rewizyjnej Rady Gminy i Skarbnika Gminy.

§37. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa, dokonywania wizytacji oraz uczestniczenia w zebraniach wiejskich i posiedzeniach Rady Sołeckiej.

2. Do dokonywania czynności, o jakich mowa w ust. 1 organy nadzoru mogą delegować swych przedstawicieli.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§38. 1. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom sołectwa przed dniem wejścia w życie Statutu sołectwa prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe na mieniu gminnym pozostają nienaruszone.

2. Rada Gminy nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z mienia gminnego i rozporządzania dochodami z tego źródła.

§39. Sołtys dokonuje protokolarnego przejęcia od poprzednich struktur samorządu lokalnego odpowiedniej dokumentacji i ewidencyjnych składników majątkowych.

§40. 1. Statut sołectwa uchwała Rada Gminy w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. Zmian Statutu dokonuje Rada Gminy w sposób określony w ust. 1.

§41. W sprawach nie uregulowanych w Statucie Sołectwa mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, postanowienia Statutu Gminy Władysławów oraz inne uchwały i zarządzenia organów Gminy.

Załącznik nr 8
do Uchwały Nr 47/07
Rady Gminy Władysławów
z dnia 27 czerwca 2007 r.

STATUT SOŁECTWA MAŁOSZYNA

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Statut sołectwa określa:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) organizację i zakres działania organów sołectwa,
- 3) gospodarkę majątkiem i mieniem powierzonym sołectwu,
- 4) tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 5) nadzór nad działalnością sołectwa.

§2. Ilekcioć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Władysławów,
- 2) Sołectwie - należy przez to rozumieć sołectwo Małoszyna
- 3) Sołtysie - należy przez to rozumieć Sołtysa wsi Małoszyna
- 4) Wólcie - należy przez to rozumieć Wójtę Gminy Władysławów,
- 5) Statucie - należy przez to rozumieć Statut sołectwa Małoszyna
- 6) Samorząd Mieszkalców - ogół mieszkalców sołectwa.

§3. Granice samodzielności i samorządowych kompetencji mieszkalców sołectwa wyznaczają przepisy prawa, a w szczególności:

- 1) ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z poz. zm.)
- 2) Statut Gminy Władysławów
- 3) ustawa z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 roku Nr 15, poz. 148 z późn. zm.)
- 4) niniejszy Statut

ROZDZIAŁ II

Nazwa i obszar sołectwa

§4. 1. Sołectwo Małoszyna jest jednostką pomocniczą Gminy Władysławów.

2. Sołectwo Małoszyna obejmuje obszar 679,57 ha.

ROZDZIAŁ III

Organizacja i zakres działania organów Sołectwa

§5. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) sołtys.

§6. Organy sołectwa zobowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegialności i jawności.

§7. Działalność organów sołectwa winna być na bieżąco dokumentowana.

Zebranie wiejskie

§8. 1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym, a jego działalność wspomagana jest przez Radę Sołecką.

§9. 1. Do zadań samorządu mieszkalców sołectwa Małoszyna należą:

- 1) sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym nie zastrzeżone przepisami prawa i uchwałami Rady Gminy Władysławów na rzecz innych podmiotów,
- 2) reprezentowanie interesów mieszkalców sołectwa przed władzami Gminy oraz innymi instytucjami działającymi na terenie sołectwa w ramach kompetencji,
- 3) dbanie o gospodarczy i społeczny rozwój sołectwa,
- 4) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym sołectwa wszystkich jego mieszkalców,
- 5) kształtowanie zasad współżycia społecznego mieszkalców,
- 6) inspirowanie różnych form opieki społecznej i pomocy sąsiedzkiej dla mieszkalców będących w trudnych sytuacjach życiowych.

2. Organy Samorządu Mieszkalców sołectwa Małoszyna zarządzają i korzystają ze składników mienia komunalnego powierzonego im przez Gminę.

3. Zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego dotyczy zwykłego zarządu mieniem komunalnym. Do zwykłego zarządu nie zalicza się takich czynności jak: zbywanie, obciążanie nieruchomości, zaciąganie kredytów, pożyczek, czynienie darowizn.

§10. Zadania określone w §7 Samorząd Mieszkalców sołectwa realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych, projektów uchwał Rady Gminy o podstawowym znaczeniu dla mieszkalców sołectwa,

- 4) występowanie do Rady Gminy z wnioskami o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa lub sąsiedniego sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalenie zadań dla Sołtysa i Rady Sołeckiej do realizacji między zebraniem wiejskim.

§11. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie Rady Sołeckiej,
- 3) opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa,
- 4) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia lub likwidacji sołectwa.

§12. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych jednostek pomocniczych gminy, zawierając stosowne porozumienia lub podejmując wspólne uchwały.

§13. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§14. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
- 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta

§15. 1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.

2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta powinno odbyć się nie później, niż w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.

§16. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami Statutu oraz bierze w nim udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. W przypadku braku quorum określonego w ustępie 1 zebranie wiejskie odbywa się po upływie pół godziny od wyznaczonego pierwszego terminu i jest ono ważne bez względu na liczbę uczestników zebrania.

3. Zebranie wiejskie otwiera i prowadzi Sołtys. Na jego wniosek lub z własnej inicjatywy zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.

4. Porządek zebrania ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedstawionego przez Sołtysa.

Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu wiejskim powinny być należycie przygotowane.

5. Projekt porządku obrad powinien być skonsultowany z Radą Sołecką.

§17. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

Zwykła większość oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw” uchwale.

Głosów wstrzymujących nie bierze się pod uwagę.

2. Uchwały podpisuje Przewodniczący obrad i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Obrady zebrania są protokolowane. Protokół podpisuje Sołtys.

4. Protokoły, uchwały i wnioski Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy w terminie 7 dni od daty odbycia zebrania. Wójt Gminy zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesów Gminy i są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa. Wójt Gminy informuje Sołtysa o sposobie załatwienia przekazanych spraw w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania.

Sołtys i Rada Sołecka

§18. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

2. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.

3. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

4. Sołtys i Rada Sołecka mogą być odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu lub dopuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanym złożenia wyjaśnień.

§19. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 2) zwoływanie zebrań wiejskich i przewodniczenie ich obradom,
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 4) organizowanie pracy mieszkańców przy realizacji wspólnych zadań na rzecz sołectwa,
- 5) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego, organizowanie pracy Rady Sołeckiej,
- 6) uczestniczenie w naradach i szkoleniach Sołtysów organizowanych przez Wójta Gminy,
- 7) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców sołectwa w urzędach i instytucjach wymagają przepisy prawa,
- 8) prowadzenie dokumentacji sołectwa zawierającej:
 - statut sołectwa,

- uchwały zebrania wiejskiego,
- protokoły z zebrań wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,
- sprawozdania z realizacji swoich zadań

9) sygnalizowanie na bieżąco Wójtowi Gminy o istotnych problemach sołectwa,

10) inkaso podatków stanowiących dochód gminy na podstawie odrębnej uchwały Rady Gminy.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada przynajmniej raz w roku informację o swojej działalności.

3. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy z głosem doradczym. Za uczestnictwo w sesjach jest przyznana Sołtysowi dieta na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Gminy.

4. Sołtys odpowiada za swoją działalność przed zebraniem wiejskim.

§20. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter doradczy i opiniodawczy.

3. Rada Sołecka składa się z 4 - 7 osób wybranych przez zebranie wiejskie.

4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

§21. 1. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:

- 1) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) podejmowanie inicjatyw dotyczących przeznaczenia i podziału środków finansowych sołectwa,
- 3) organizowanie wykonywania uchwał zebrania wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji,
- 4) przygotowanie opinii w sprawach zleconych przez zebranie wiejskie,
- 5) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach sołectwa.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

Tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej

§22. 1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Rada Gminy w drodze uchwały. Wójt Gminy zwołuje w tym celu zebranie wiejskie określając termin i miejsce zebrania.

2. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§23. 1. Wybory lub odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybrana spośród uprawnionych członków zebrania wiejskiego w głosowaniu jawnym. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do wybieranych organów.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przygotowanie kart do głosowania,
- 3) przeprowadzenie głosowania,
- 4) ustalenie wyników głosowania,
- 5) ogłoszenie wyników głosowania i sporządzenie protokołu o wynikach głosowania.

3. Karty do głosowania opatrzone pieczęcią Wójta Gminy lub pieczęcią Sołtysa w przypadku wyboru członków Rady Sołeckiej zawierają umieszczone w porządku alfabetycznym nazwiska zgłoszonych kandydatów.

4. Nieważne są karty inne niż urzędowe lub nie opatrzone odpowiednią pieczęcią.

5. Za nieważny uważa się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” przy większej liczbie kandydatów niż miejsc do obsadzenia lub nie postawiono znaku „x” przy żadnym kandydacie.

§24. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

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

§25. 1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku uzyskania równej liczby głosów przez kandydatów przeprowadza się pomiędzy tymi kandydatami drugie głosowanie. Za wybranego uważa się tego kandydata, który uzyskał większą liczbę głosów.

§26. Wyboru i odwołania Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§27. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez to zebranie odwołani przed upływem kadencji.

2. Uzasadniony wniosek o odwołanie, złożony przez co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w głosowaniu, powinien być poddany pod głosowanie na zebraniu w terminie jednego miesiąca.

3. Przyczyną odwołania może być w szczególności: nie wykonanie obowiązków, nie przestrzeganie postanowień statutu, naruszenie przepisów o gospodarce finansowej, przejawy niegospodarności, działania mogące narazić sołectwo na szkodę lub popełnienie nie etycznego czynu dyskwalifikującego daną osobę w opinii mieszkańców sołectwa.

4. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanym złożenia wyjaśnień.

§28. 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa i członka Rady następuje wskutek:

- 1) śmierci,
- 2) zrzeczenia się mandatu,
- 3) utraty prawa wybieralności w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lipca 1998 roku Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.

2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Rada uchwałą.

§29. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa przed upływem kadencji wybory nowego Sołtysa zarządza Rada Gminy w drodze uchwały. Wójt Gminy w tym celu wydaje stosowne zarządzenie określając w nim termin i miejsce zebrania.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady w czasie trwania kadencji przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie zwołane przez Sołtysa.

ROZDZIAŁ IV

Gospodarka majątkiem i mieniem powierzonym sołectwu oraz gospodarka finansowa sołectwa

§30. 1. Sołectwo zarządza i administruje składnikami mienia powierzonymi do korzystania. Uchwały w tym zakresie wykonuje Sołtys.

2. Przekazanie sołectwu składników mienia komunalnego do korzystania może nastąpić na wniosek sołectwa,

3. Tryb przekazania mienia dla sołectwa określa uchwała Rady Gminy.

§31. Bezpośredni bieżący nadzór nad wykonywaniem przez organy sołectwa zadań w związku z korzystaniem przez nie z mienia komunalnego sprawuje Wójt.

§32. 1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu.

2. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy.

3. Sołtys ma prawo i obowiązek zgłaszania do 15 października każdego roku Skarbnikowi Gminy wniosków do opracowania projektu budżetu.

§33. Środki finansowe sołectwa stanowią:

- 1) środki uzyskane z gospodarki mieniem komunalnym, w tym przychody z najmu i dzierżawy ruchomości i nieruchomości,
- 2) dochody uzyskane z organizowanych z własnej inicjatywy przedsięwzięć,
- 3) środki pochodzące z darowizn, spadków i zapisów oraz innych świadczeń na rzecz sołectwa.

§34. Posiadane przez sołectwo środki finansowe mogą być przeznaczone na:

- 1) finansowanie statutowej działalności sołectwa,
- 2) dofinansowanie inicjatyw społecznych w sołectwie,
- 3) cele określone uchwałami zebrania wiejskiego,
- 4) inwestycje i bieżące utrzymanie mienia przekazywanego sołectwu przez Gminę.

ROZDZIAŁ V

Nadzór nad działalnością sołectwa

§35. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§36. 1. Organami nadzoru nad działalnością sołectwa są: Rada Gminy, Komisje stałe Rady Gminy, Wójt Gminy.

2. Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi i kontroli Komisji Rewizyjnej Rady Gminy i Skarbnika Gminy.

§37. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa, dokonywania wizytacji oraz uczestniczenia w zebraniach wiejskich i posiedzeniach Rady Sołeckiej.

2. Do dokonywania czynności, o jakich mowa w ust. 1 organy nadzoru mogą delegować swych przedstawicieli.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§38. 1. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom sołectwa przed dniem wejścia w życie Statutu sołectwa prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe na mieniu gminnym pozostają nienaruszone.

2. Rada Gminy nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z mienia gminnego i rozporządzania dochodami z tego źródła.

§39. Sołtys dokonuje protokolarnego przejęcia od poprzednich struktur samorządu lokalnego odpowiedniej dokumentacji i ewidencyjnych składników majątkowych.

§40. 1. Statut sołectwa uchwała Rada Gminy w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. Zmian Statutu dokonuje Rada Gminy w sposób określony w ust. 1.

§41. W sprawach nie uregulowanych w Statucie Sołectwa mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, postanowienia Statutu Gminy Władysławów oraz inne uchwały i zarządzenia organów Gminy.

Załącznik nr 9
do Uchwały Nr 47/07
Rady Gminy Władysławów
z dnia 27 czerwca 2007 r.

STATUT SOŁECTWA MARIANTÓW

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Statut sołectwa określa:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) organizację i zakres działania organów sołectwa,
- 3) gospodarkę majątkiem i mieniem powierzonym sołectwu,
- 4) tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 5) nadzór nad działalnością sołectwa.

§2. Ilekcioć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Władysławów,
- 2) Sołectwie - należy przez to rozumieć sołectwo Mariantów
- 3) Sołtysie - należy przez to rozumieć Sołtysa wsi Mariantów
- 4) Wólcie - należy przez to rozumieć Wójtę Gminy Władysławów,
- 5) Statucie - należy przez to rozumieć Statut sołectwa Mariantów
- 6) Samorząd Mieszkańców - ogół mieszkańców sołectwa.

§3. Granice samodzielności i samorządowych kompetencji mieszkańców sołectwa wyznaczają przepisy prawa, a w szczególności:

- 1) ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z póź. zm.)
- 2) Statut Gminy Władysławów
- 3) ustawa z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 roku Nr 15, poz. 148 z póź. zm.)
- 4) niniejszy Statut

ROZDZIAŁ II

Nazwa i obszar sołectwa

§4. 1. Sołectwo Mariantowa jest jednostką pomocniczą Gminy Władysławów.

2. Sołectwo Mariantów obejmuje obszar 306,50 ha.

ROZDZIAŁ III

Organizacja i zakres działania organów Sołectwa.

§5. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) sołtys.

§6. Organy sołectwa zobowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności.

§7. Działalność organów sołectwa winna być na bieżąco dokumentowana.

Zebranie wiejskie

§8. 1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym, a jego działalność wspomagana jest przez Radę Sołecką.

§9. 1. Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa Mariantów należą:

- 1) sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym nie zastrzeżone przepisami prawa i uchwałami Rady Gminy Władysławów na rzecz innych podmiotów,
- 2) reprezentowanie interesów mieszkańców sołectwa przed władzami Gminy oraz innymi instytucjami działającymi na terenie sołectwa w ramach kompetencji,
- 3) dbanie o gospodarczy i społeczny rozwój sołectwa,
- 4) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym sołectwa wszystkich jego mieszkańców,
- 5) kształtowanie zasad współżycia społecznego mieszkańców,
- 6) inspirowanie różnych form opieki społecznej i pomocy sąsiedzkiej dla mieszkańców będących w trudnych sytuacjach życiowych.

2. Organy Samorządu Mieszkańców sołectwa Mariantów zarządzają i korzystają ze składników mienia komunalnego powierzonego im przez Gminę.

3. Zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego dotyczy zwykłego zarządu mieniem komunalnym. Do zwykłego zarządu nie zalicza się takich czynności jak: zbywanie, obciążanie nieruchomości, zaciąganie kredytów, pożyczek, czynienie darowizn.

§10. Zadania określone w §7 Samorząd Mieszkańców sołectwa realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych, projektów uchwał Rady Gminy o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie do Rady Gminy z wnioskami o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa lub sąsiedniego sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalenie zadań dla Sołtysa i Rady Sołeckiej do realizacji między zebraniem wiejskim.

§11. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie Rady Sołeckiej,
- 3) opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa,
- 4) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia lub likwidacji sołectwa.

§12. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych jednostek pomocniczych gminy, zawierając stosowne porozumienia lub podejmując wspólne uchwały.

§13. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§14. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
- 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta

§15. 1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.

2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta powinno odbyć się nie później, niż w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.

§16. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami Statutu oraz bierze w nim udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. W przypadku braku quorum określonego w ustępie 1 zebranie wiejskie odbywa się po upływie pół godziny od wyznaczonego pierwszego terminu i jest ono ważne bez względu na liczbę uczestników zebrania.

3. Zebranie wiejskie otwiera i prowadzi Sołtys. Na jego wniosek lub z własnej inicjatywy zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.

4. Porządek zebrania ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedstawionego przez Sołtysa.

Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu wiejskim powinny być należycie przygotowane.

5. Projekt porządku obrad powinien być skonsultowany z Radą Sołecką.

§17. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

Zwykła większość oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw” uchwale.

Głosów wstrzymujących nie bierze się pod uwagę.

2. Uchwały podpisuje Przewodniczący obrad i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Obrady zebrania są protokolowane. Protokół podpisuje Sołtys.

4. Protokoły, uchwały i wnioski Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy w terminie 7 dni od daty odbycia zebrania. Wójt Gminy zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesów Gminy i są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa. Wójt Gminy informuje Sołtysa o sposobie załatwienia przekazanych spraw w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania.

Sołtys i Rada Sołecka

§18. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

2. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.

3. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

4. Sołtys i Rada Sołecka mogą być odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu lub dopuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanym złożenia wyjaśnień.

§19. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 2) zwoływanie zebrań wiejskich i przewodniczenie ich obradom,
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 4) organizowanie pracy mieszkańców przy realizacji wspólnych zadań na rzecz sołectwa,

- 5) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego, organizowanie pracy Rady Sołeckiej,
- 6) uczestniczenie w naradach i szkoleniach Sołtysów organizowanych przez Wójta Gminy,
- 7) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców sołectwa w urzędach i instytucjach wymagają przepisy prawa,
- 8) prowadzenie dokumentacji sołectwa zawierającej:
 - statut sołectwa,
 - uchwały zebrania wiejskiego,
 - protokoły z zebrań wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - sprawozdania z realizacji swoich zadań
- 9) sygnalizowanie na bieżąco Wójtowi Gminy o istotnych problemach sołectwa,
- 10) inkaso podatków stanowiących dochód gminy na podstawie odrębnej uchwały Rady Gminy.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada przynajmniej raz w roku informację o swojej działalności.

3. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy z głosem doradczym. Za uczestnictwo w sesjach jest przyznana Sołtysowi dieta na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Gminy.

4. Sołtys odpowiada za swoją działalność przed zebraniem wiejskim.

§20. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter doradczy i opiniodawczy.

3. Rada Sołecka składa się z 4 - 7 osób wybranych przez zebranie wiejskie.

4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

§21. 1. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:

- 1) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) podejmowanie inicjatyw dotyczących przeznaczenia i podziału środków finansowych sołectwa,
- 3) organizowanie wykonywania uchwał zebrania wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji,
- 4) przygotowanie opinii w sprawach zleconych przez zebranie wiejskie,
- 5) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach sołectwa.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

Tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej

§22. 1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Rada Gminy w drodze uchwały. Wójt Gminy zwołuje w tym celu zebranie wiejskie określając termin i miejsce zebrania.

2. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§23. 1. Wybory lub odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybrana spośród uprawnionych członków zebrania wiejskiego w głosowaniu jawnym. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do wybieranych organów.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przygotowanie kart do głosowania,
- 3) przeprowadzenie głosowania,
- 4) ustalenie wyników głosowania,
- 5) ogłoszenie wyników głosowania i sporządzenie protokołu o wynikach głosowania.

3. Karty do głosowania opatrzone pieczęcią Wójta Gminy lub pieczęcią Sołtysa w przypadku wyboru członków Rady Sołeckiej zawierają umieszczone w porządku alfabetycznym nazwiska zgłoszonych kandydatów.

4. Nieważne są karty inne niż urzędowe lub nie opatrzone odpowiednią pieczęcią.

5. Za nieważny uważa się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” przy większej liczbie kandydatów niż miejsc do obsadzenia lub nie postawiono znaku „x” przy żadnym kandydacie.

§24. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

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

§25. 1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku uzyskania równej liczby głosów przez kandydatów przeprowadza się pomiędzy tymi kandydatami drugie głosowanie. Za wybranego uważa się tego kandydata, który uzyskał większą liczbę głosów.

§26. Wyboru i odwołania Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§27. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez to zebranie odwołani przed upływem kadencji.

2. Uzasadniony wniosek o odwołanie, złożony przez co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w głosowaniu, powinien być poddany pod głosowanie na zebraniu w terminie jednego miesiąca.

3. Przyczyną odwołania może być w szczególności: nie wykonanie obowiązków, nie przestrzeganie postanowień statutu, naruszenie przepisów o gospodarce finansowej, przejawy niegospodarności, działania mogące narazić sołectwo na szkodę lub popełnienie nie etycznego czynu dyskwalifikującego daną osobę w opinii mieszkańców sołectwa.

4. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanym złożenia wyjaśnień.

§28. 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa i członka Rady następuje wskutek:

- 1) śmierci,
- 2) zrzeczenia się mandatu,
- 3) utraty prawa wybieralności w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lipca 1998 roku Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.

2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Rada uchwałą.

§29. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa przed upływem kadencji wybory nowego Sołtysa zarządza Rada Gminy w drodze uchwały. Wójt Gminy w tym celu wydaje stosowne zarządzenie określając w nim termin i miejsce zebrania.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady w czasie trwania kadencji przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie zwołane przez Sołtysa.

ROZDZIAŁ IV

Gospodarka majątkiem i mieniem powierzonym sołectwu oraz gospodarka finansowa sołectwa

§30. 1. Sołectwo zarządza i administruje składnikami mienia powierzonymi do korzystania. Uchwały w tym zakresie wykonuje Sołtys.

2. Przekazanie sołectwu składników mienia komunalnego do korzystania może nastąpić na wniosek sołectwa,

3. Tryb przekazania mienia dla sołectwa określa uchwała Rady Gminy.

§31. Bezpośredni bieżący nadzór nad wykonywaniem przez organy sołectwa zadań w związku z korzystaniem przez nie z mienia komunalnego sprawuje Wójt.

§32. 1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu.

2. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy.

3. Sołtys ma prawo i obowiązek zgłaszania do 15 października każdego roku Skarbnikowi Gminy wniosków do opracowania projektu budżetu.

§33. Środki finansowe sołectwa stanowią:

- 1) środki uzyskane z gospodarki mieniem komunalnym, w tym przychody z najmu i dzierżawy ruchomości i nieruchomości,
- 2) dochody uzyskane z organizowanych z własnej inicjatywy przedsięwzięć,
- 3) środki pochodzące z darowizn, spadków i zapisów oraz innych świadczeń na rzecz sołectwa.

§34. Posiadane przez sołectwo środki finansowe mogą być przeznaczone na:

- 1) finansowanie statutowej działalności sołectwa,
- 2) dofinansowanie inicjatyw społecznych w sołectwie,
- 3) cele określone uchwałami zebrania wiejskiego,
- 4) inwestycje i bieżące utrzymanie mienia przekazywanego sołectwu przez Gminę.

ROZDZIAŁ V

Nadzór nad działalnością sołectwa

§35. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§36. 1. Organami nadzoru nad działalnością sołectwa są: Rada Gminy, Komisje stałe Rady Gminy, Wójt Gminy.

2. Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi i kontroli Komisji Rewizyjnej Rady Gminy i Skarbnika Gminy.

§37. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa, dokonywania wizytacji oraz uczestniczenia w zebraniach wiejskich i posiedzeniach Rady Sołeckiej.

2. Do dokonywania czynności, o jakich mowa w ust. 1 organy nadzoru mogą delegować swych przedstawicieli.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§38. 1. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom sołectwa przed dniem wejścia w życie Statutu sołectwa prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe na mieniu gminnym pozostają nienaruszone.

2. Rada Gminy nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z mienia gminnego i rozporządzania dochodami z tego źródła.

§39. Sołtys dokonuje protokolarnego przejęcia od poprzednich struktur samorządu lokalnego odpowiedniej dokumentacji i ewidencyjnych składników majątkowych.

§40. 1. Statut sołectwa uchwała Rada Gminy w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. Zmian Statutu dokonuje Rada Gminy w sposób określony w ust. 1.

§41. W sprawach nie uregulowanych w Statucie Sołectwa mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, postanowienia Statutu Gminy Władysławów oraz inne uchwały i zarządzenia organów Gminy.

Załącznik nr 10
do Uchwały Nr 47/07
Rady Gminy Władysławów
z dnia 27 czerwca 2007 r.

STATUT SOŁECTWA MIĘDZYLESIE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Statut sołectwa określa:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) organizację i zakres działania organów sołectwa,
- 3) gospodarkę majątkiem i mieniem powierzonym sołectwu,
- 4) tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 5) nadzór nad działalnością sołectwa.

§2. Ilekcioć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Władysławów,
- 2) Sołectwie - należy przez to rozumieć sołectwo Międzylesie
- 3) Sołtysie - należy przez to rozumieć Sołtysa wsi Międzylesie
- 4) Wólcie - należy przez to rozumieć Wójtę Gminy Władysławów,
- 5) Statucie - należy przez to rozumieć Statut sołectwa Międzylesie
- 6) Samorząd Mieszkańców - ogół mieszkańców sołectwa.

§3. Granice samodzielności i samorządowych kompetencji mieszkańców sołectwa wyznaczają przepisy prawa, a w szczególności:

- 1) ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z póź. zm.)
- 2) Statut Gminy Władysławów
- 3) ustawa z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 roku Nr 15, poz. 148 z póź. zm.)
- 4) niniejszy Statut

ROZDZIAŁ II

Nazwa i obszar sołectwa

§4. 1. Sołectwo Międzylesie jest jednostką pomocniczą Gminy Władysławów.

2. Sołectwo Międzylesie obejmuje obszar 311,95 ha.

ROZDZIAŁ III

Organizacja i zakres działania organów Sołectwa.

§5. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) sołtys.

§6. Organy sołectwa zobowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegialności i jawności.

§7. Działalność organów sołectwa winna być na bieżąco dokumentowana.

Zebranie wiejskie

§8. 1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym, a jego działalność wspomagana jest przez Radę Sołecką.

§9. 1. Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa Międzylesie należą:

- 1) sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym nie zastrzeżone przepisami prawa i uchwałami Rady Gminy Władysławów na rzecz innych podmiotów,
- 2) reprezentowanie interesów mieszkańców sołectwa przed władzami Gminy oraz innymi instytucjami działającymi na terenie sołectwa w ramach kompetencji,
- 3) dbanie o gospodarczy i społeczny rozwój sołectwa,
- 4) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym sołectwa wszystkich jego mieszkańców,
- 5) kształtowanie zasad współżycia społecznego mieszkańców,
- 6) inspirowanie różnych form opieki społecznej i pomocy sąsiedzkiej dla mieszkańców będących w trudnych sytuacjach życiowych.

2. Organy Samorządu Mieszkańców sołectwa Międzylesie zarządzają i korzystają ze składników mienia komunalnego powierzonego im przez Gminę.

3. Zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego dotyczy zwykłego zarządu mieniem komunalnym. Do zwykłego zarządu nie zalicza się takich czynności jak: zbywanie, obciążanie nieruchomości, zaciąganie kredytów, pożyczek, czynienie darowizn.

§10. Zadania określone w §7 Samorząd Mieszkańców sołectwa realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych, projektów uchwał Rady Gminy o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie do Rady Gminy z wnioskami o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa lub sąsiedniego sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalenie zadań dla Sołtysa i Rady Sołeckiej do realizacji między zebraniem wiejskim.

§11. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie Rady Sołeckiej,
- 3) opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa,
- 4) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia lub likwidacji sołectwa.

§12. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych jednostek pomocniczych gminy, zawierając stosowne porozumienia lub podejmując wspólne uchwały.

§13. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§14. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
- 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta

§15. 1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.

2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta powinno odbyć się nie później, niż w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.

§16. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami Statutu oraz bierze w nim udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. W przypadku braku quorum określonego w ustępie 1 zebranie wiejskie odbywa się po upływie pół godziny od wyznaczonego pierwszego terminu i jest ono ważne bez względu na liczbę uczestników zebrania.

3. Zebranie wiejskie otwiera i prowadzi Sołtys. Na jego wniosek lub z własnej inicjatywy zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.

4. Porządek zebrania ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedstawionego przez Sołtysa.

Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu wiejskim powinny być należycie przygotowane.

5. Projekt porządku obrad powinien być skonsultowany z Radą Sołecką.

§17. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

Zwykła większość oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw” uchwałe.

Głosów wstrzymujących nie bierze się pod uwagę.

2. Uchwały podpisuje Przewodniczący obrad i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół podpisuje Sołtys.

4. Protokoły, uchwały i wnioski Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy w terminie 7 dni od daty odbycia zebrania. Wójt Gminy zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesów Gminy i są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa. Wójt Gminy informuje Sołtysa o sposobie załatwienia przekazanych spraw w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania.

Sołtys i Rada Sołecka

§18. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

2. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.

3. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

4. Sołtys i Rada Sołecka mogą być odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu lub dopuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanym złożenia wyjaśnień.

§19. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 2) zwoływanie zebrań wiejskich i przewodniczenie ich obradom,

- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 4) organizowanie pracy mieszkańców przy realizacji wspólnych zadań na rzecz sołectwa,
- 5) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego, organizowanie pracy Rady Sołeckiej,
- 6) uczestniczenie w naradach i szkoleniach Sołtysów organizowanych przez Wójta Gminy,
- 7) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców sołectwa w urzędach i instytucjach wymagają przepisy prawa,
- 8) prowadzenie dokumentacji sołectwa zawierającej:
 - statut sołectwa,
 - uchwały zebrania wiejskiego,
 - protokoły z zebrań wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - sprawozdania z realizacji swoich zadań
- 9) sygnalizowanie na bieżąco Wójtowi Gminy o istotnych problemach sołectwa,
- 10) inkaso podatków stanowiących dochód gminy na podstawie odrębnej uchwały Rady Gminy.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada przynajmniej raz w roku informację o swojej działalności.

3. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy z głosem doradczym. Za uczestnictwo w sesjach jest przyznana Sołtysowi dieta na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Gminy.

4. Sołtys odpowiada za swoją działalność przed zebraniem wiejskim.

§20. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter doradczy i opiniodawczy.

3. Rada Sołecka składa się z 4 - 7 osób wybranych przez zebranie wiejskie.

4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

§21. 1. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:

- 1) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) podejmowanie inicjatyw dotyczących przeznaczenia i podziału środków finansowych sołectwa,
- 3) organizowanie wykonywania uchwał zebrania wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji,
- 4) przygotowanie opinii w sprawach zleconych przez zebranie wiejskie,
- 5) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach sołectwa.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

Tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej

§22. 1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Rada Gminy w drodze uchwały. Wójt Gminy zwołuje w tym celu zebranie wiejskie określając termin i miejsce zebrania.

2. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§23. 1. Wybory lub odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybrana spośród uprawnionych członków zebrania wiejskiego w głosowaniu jawnym. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do wybieranych organów.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przygotowanie kart do głosowania,
- 3) przeprowadzenie głosowania,
- 4) ustalenie wyników głosowania,
- 5) ogłoszenie wyników głosowania i sporządzenie protokołu o wynikach głosowania.

3. Karty do głosowania opatrzone pieczęcią Wójta Gminy lub pieczęcią Sołtysa w przypadku wyboru członków Rady Sołeckiej zawierają umieszczone w porządku alfabetycznym nazwiska zgłoszonych kandydatów.

4. Nieważne są karty inne niż urzędowe lub nie opatrzone odpowiednią pieczęcią.

5. Za nieważny uważa się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” przy większej liczbie kandydatów niż miejsc do obsadzenia lub nie postawiono znaku „x” przy żadnym kandydacie.

§24. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

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

§25. 1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku uzyskania równej liczby głosów przez kandydatów przeprowadza się pomiędzy tymi kandydatami drugie głosowanie. Za wybranego uważa się tego kandydata, który uzyskał większą liczbę głosów.

§26. Wyboru i odwołania Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§27. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez to zebranie odwołani przed upływem kadencji.

2. Uzasadniony wniosek o odwołanie, złożony przez co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w głosowaniu, powinien być poddany pod głosowanie na zebraniu w terminie jednego miesiąca.

3. Przyczyną odwołania może być w szczególności: nie wykonanie obowiązków, nie przestrzeganie postanowień statutu, naruszenie przepisów o gospodarce finansowej, przejawy niegospodarności, działania mogące narazić sołectwo na szkodę lub popełnienie nie etycznego czynu dyskwalifikującego daną osobę w opinii mieszkańców sołectwa.

4. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanym złożenia wyjaśnień.

§28. 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa i członka Rady następuje wskutek:

- 1) śmierci,
- 2) zrzeczenia się mandatu,
- 3) utraty prawa wybieralności w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lipca 1998 roku Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.

2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Rada uchwałą.

§29. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa przed upływem kadencji wybory nowego Sołtysa zarządza Rada Gminy w drodze uchwały. Wójt Gminy w tym celu wydaje stosowne zarządzenie określając w nim termin i miejsce zebrania.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady w czasie trwania kadencji przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie zwołane przez Sołtysa.

ROZDZIAŁ IV

Gospodarka majątkiem i mieniem powierzonym sołectwu oraz gospodarka finansowa sołectwa

§30. 1. Sołectwo zarządza i administruje składnikami mienia powierzonymi do korzystania. Uchwały w tym zakresie wykonuje Sołtys.

2. Przekazanie sołectwu składników mienia komunalnego do korzystania może nastąpić na wniosek sołectwa,

3. Tryb przekazania mienia dla sołectwa określa uchwała Rady Gminy.

§31. Bezpośredni bieżący nadzór nad wykonywaniem przez organy sołectwa zadań w związku z korzystaniem przez nie z mienia komunalnego sprawuje Wójt.

§32. 1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu.

2. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy.

3. Sołtys ma prawo i obowiązek zgłaszania do 15 października każdego roku Skarbnikowi Gminy wniosków do opracowania projektu budżetu.

§33. Środki finansowe sołectwa stanowią:

- 1) środki uzyskane z gospodarki mieniem komunalnym, w tym przychody z najmu i dzierżawy ruchomości i nieruchomości,
- 2) dochody uzyskane z organizowanych z własnej inicjatywy przedsięwzięć,
- 3) środki pochodzące z darowizn, spadków i zapisów oraz innych świadczeń na rzecz sołectwa.

§34. Posiadane przez sołectwo środki finansowe mogą być przeznaczone na:

- 1) finansowanie statutowej działalności sołectwa,
- 2) dofinansowanie inicjatyw społecznych w sołectwie,
- 3) cele określone uchwałami zebrania wiejskiego,
- 4) inwestycje i bieżące utrzymanie mienia przekazywanego sołectwu przez Gminę.

ROZDZIAŁ V

Nadzór nad działalnością sołectwa

§35. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§36. 1. Organami nadzoru nad działalnością sołectwa są: Rada Gminy, Komisje stałe Rady Gminy, Wójt Gminy.

2. Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi i kontroli Komisji Rewizyjnej Rady Gminy i Skarbnika Gminy.

§37. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa, dokonywania wizytacji oraz uczestniczenia w zebraniach wiejskich i posiedzeniach Rady Sołeckiej.

2. Do dokonywania czynności, o jakich mowa w ust. 1 organy nadzoru mogą delegować swych przedstawicieli.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§38. 1. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom sołectwa przed dniem wejścia w życie Statutu sołectwa prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe na mieniu gminnym pozostają nienaruszone.

2. Rada Gminy nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z mienia gminnego i rozporządzania dochodami z tego źródła.

§39. Sołtys dokonuje protokolarnego przejęcia od poprzednich struktur samorządu lokalnego odpowiedniej dokumentacji i ewidencyjnych składników majątkowych.

§40. 1. Statut sołectwa uchwała Rada Gminy w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. Zmian Statutu dokonuje Rada Gminy w sposób określony w ust. 1.

§41. W sprawach nie uregulowanych w Statucie Sołectwa mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, postanowienia Statutu Gminy Władysławów oraz inne uchwały i zarządzenia organów Gminy.

Załącznik nr 11
do Uchwały Nr 47/07
Rady Gminy Władysławów
z dnia 27 czerwca 2007 r.

STATUT SOŁECTWA MILINÓW

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Statut sołectwa określa:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) organizację i zakres działania organów sołectwa,
- 3) gospodarkę majątkiem i mieniem powierzonym sołectwu,
- 4) tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 5) nadzór nad działalnością sołectwa.

§2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Władysławów,
- 2) Sołectwie - należy przez to rozumieć sołectwo Milinów
- 3) Sołtysie - należy przez to rozumieć Sołtysa wsi Milinów
- 4) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Władysławów,
- 5) Statucie - należy przez to rozumieć Statut sołectwa Milinów
- 6) Samorząd Mieszkańców - ogół mieszkańców sołectwa.

§3. Granice samodzielności i samorządowych kompetencji mieszkańców sołectwa wyznaczają przepisy prawa, a w szczególności:

- 1) ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z poz. zm.)
- 2) Statut Gminy Władysławów
- 3) ustawa z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 roku Nr 15, poz. 148 z późn. zm.)
- 4) niniejszy Statut

ROZDZIAŁ II

Nazwa i obszar sołectwa

§4. 1. Sołectwo Milinów jest jednostką pomocniczą Gminy Władysławów.

2. Sołectwo Milinów obejmuje obszar 264,26 ha.

ROZDZIAŁ III

Organizacja i zakres działania organów Sołectwa.

§5. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) sołtys.

§6. Organy sołectwa zobowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności.

§7. Działalność organów sołectwa winna być na bieżąco dokumentowana.

Zebranie wiejskie.

§8. 1. Zebranie wiejskie jest organem uchwalodawczym w sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym, a jego działalność wspomagana jest przez Radę Sołecką.

§9. 1. Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa Milinów należą:

- 1) sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym nie zastrzeżone przepisami prawa i uchwałami Rady Gminy Władysławów na rzecz innych podmiotów,
- 2) reprezentowanie interesów mieszkańców sołectwa przed władzami Gminy oraz innymi instytucjami działającymi na terenie sołectwa w ramach kompetencji,
- 3) dbanie o gospodarczy i społeczny rozwój sołectwa,
- 4) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym sołectwa wszystkich jego mieszkańców,
- 5) kształtowanie zasad współżycia społecznego mieszkańców,
- 6) inspirowanie różnych form opieki społecznej i pomocy sąsiedzkiej dla mieszkańców będących w trudnych sytuacjach życiowych.

2. Organy Samorządu Mieszkańców sołectwa Milinów zarządzają i korzystają ze składników mienia komunalnego powierzonego im przez Gminę.

3. Zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego dotyczy zwykłego zarządu mieniem komunalnym. Do zwykłego zarządu nie zalicza się takich czynności jak: zbywanie, obciążanie nieruchomości, zaciąganie kredytów, pożyczek, czynienie darowizn.

§10. Zadania określone w §7 Samorząd Mieszkańców sołectwa realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych, projektów uchwał Rady Gminy o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie do Rady Gminy z wnioskami o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa lub sąsiedniego sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalenie zadań dla Sołtysa i Rady Sołeckiej do realizacji między zebraniem wiejskim.

§11. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie Rady Sołeckiej,
- 3) opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa,
- 4) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia lub likwidacji sołectwa.

§12. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych jednostek pomocniczych gminy, zawierając stosowne porozumienia lub podejmując wspólne uchwały.

§13. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§14. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
- 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta

§15. 1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.

2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta powinno odbyć się nie później, niż w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.

§16. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami Statutu oraz bierze w nim udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. W przypadku braku quorum określonego w ustępie 1 zebranie wiejskie odbywa się po upływie pół godziny od wyznaczonego pierwszego terminu i jest ono ważne bez względu na liczbę uczestników zebrania.

3. Zebranie wiejskie otwiera i prowadzi Sołtys. Na jego wniosek lub z własnej inicjatywy zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.

4. Porządek zebrania ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedstawionego przez Sołtysa.

Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu wiejskim powinny być należycie przygotowane.

5. Projekt porządku obrad powinien być skonsultowany z Radą Sołecką.

§17. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

Zwykła większość oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw” uchwale.

Głosów wstrzymujących nie bierze się pod uwagę.

2. Uchwały podpisuje Przewodniczący obrad i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół podpisuje Sołtys.

4. Protokoły, uchwały i wnioski Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy w terminie 7 dni od daty odbycia zebrania. Wójt Gminy zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesów Gminy i są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa. Wójt Gminy informuje Sołtysa o sposobie załatwienia przekazanych spraw w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania.

Sołtys i Rada Sołecka

§18. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

2. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.

3. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

4. Sołtys i Rada Sołecka mogą być odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu lub dopuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanemu złożeniu wyjaśnień.

§19. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 2) zwoływanie zebrań wiejskich i przewodniczenie ich obradom,
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,

- 4) organizowanie pracy mieszkańców przy realizacji wspólnych zadań na rzecz sołectwa,
- 5) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego, organizowanie pracy Rady Sołeckiej,
- 6) uczestniczenie w naradach i szkoleniach Sołtysów organizowanych przez Wójta Gminy,
- 7) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców sołectwa w urzędach i instytucjach wymagają przepisy prawa,
- 8) prowadzenie dokumentacji sołectwa zawierającej:
 - statut sołectwa,
 - uchwały zebrania wiejskiego,
 - protokoły zebrań wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - sprawozdania z realizacji swoich zadań
- 9) sygnalizowanie na bieżąco Wójtowi Gminy o istotnych problemach sołectwa,
- 10) inkaso podatków stanowiących dochód gminy na podstawie odrębnej uchwały Rady Gminy.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada przynajmniej raz w roku informację o swojej działalności.

3. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy z głosem doradczym. Za uczestnictwo w sesjach jest przyznana Sołtysowi dieta na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Gminy.

4. Sołtys odpowiada za swoją działalność przed zebraniem wiejskim.

§20. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter doradczy i opiniotwórczy.

3. Rada Sołecka składa się z 4 - 7 osób wybranych przez zebranie wiejskie.

4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

§21. 1. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:

- 1) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) podejmowanie inicjatyw dotyczących przeznaczenia i podziału środków finansowych sołectwa,
- 3) organizowanie wykonywania uchwał zebrania wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji,
- 4) przygotowanie opinii w sprawach zleconych przez zebranie wiejskie,
- 5) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach sołectwa.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

Tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej

§22. 1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Rada Gminy w drodze uchwały. Wójt Gminy zwołuje w tym celu zebranie wiejskie określając termin i miejsce zebrania.

2. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§23. 1. Wybory lub odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybrana spośród uprawnionych członków zebrania wiejskiego w głosowaniu jawnym. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do wybieranych organów.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przygotowanie kart do głosowania,
- 3) przeprowadzenie głosowania,
- 4) ustalenie wyników głosowania,
- 5) ogłoszenie wyników głosowania i sporządzenie protokołu o wynikach głosowania.

3. Karty do głosowania opatrzone pieczęcią Wójta Gminy lub pieczęcią Sołtysa w przypadku wyboru członków Rady Sołeckiej zawierają umieszczone w porządku alfabetycznym nazwiska zgłoszonych kandydatów.

4. Nieważne są karty inne niż urzędowe lub nie opatrzone odpowiednią pieczęcią.

5. Za nieważny uważa się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” przy większej liczbie kandydatów niż miejsc do obsadzenia lub nie postawiono znaku „x” przy żadnym kandydacie.

§24. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

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

§25. 1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku uzyskania równej liczby głosów przez kandydatów przeprowadza się pomiędzy tymi kandydatami drugie głosowanie. Za wybranego uważa się tego kandydata, który uzyskał większą liczbę głosów.

§26. Wyboru i odwołania Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§27. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez to zebranie odwołani przed upływem kadencji.

2. Uzasadniony wniosek o odwołanie, złożony przez co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału

tu w głosowaniu, powinien być poddany pod głosowanie na zebraniu w terminie jednego miesiąca.

3. Przyczyną odwołania może być w szczególności: nie wykonanie obowiązków, nie przestrzeganie postanowień statutu, naruszenie przepisów o gospodarce finansowej, przejawy niegospodarności, działania mogące narazić sołectwo na szkodę lub popełnienie nie etycznego czynu dyskwalifikującego daną osobę w opinii mieszkańców sołectwa.

4. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanym złożenia wyjaśnień.

§28. 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa i członka Rady następuje wskutek:

- 1) śmierci,
- 2) zrzeczenia się mandatu,
- 3) utraty prawa wybieralności w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lipca 1998 roku Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.

2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Rada uchwałą.

§29. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa przed upływem kadencji wybory nowego Sołtysa zarządza Rada Gminy w drodze uchwały. Wójt Gminy w tym celu wydaje stosowne zarządzenie określając w nim termin i miejsce zebrania.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady w czasie trwania kadencji przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie zwołane przez Sołtysa.

ROZDZIAŁ IV

Gospodarka majątkiem i mieniem powierzonym sołectwu oraz gospodarka finansowa sołectwa

§30. 1. Sołectwo zarządza i administruje składnikami mienia powierzonymi do korzystania. Uchwały w tym zakresie wykonuje Sołtys.

2. Przekazanie sołectwu składników mienia komunalnego do korzystania może nastąpić na wniosek sołectwa,

3. Tryb przekazania mienia dla sołectwa określa uchwała Rady Gminy.

§31. Bezpośredni bieżący nadzór nad wykonywaniem przez organy sołectwa zadań w związku z korzystaniem przez nie z mienia komunalnego sprawuje Wójt.

§32. 1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu.

2. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy.

3. Sołtys ma prawo i obowiązek zgłaszania do 15 października każdego roku Skarbnikowi Gminy wniosków do opracowania projektu budżetu.

§33. Środki finansowe sołectwa stanowią:

- 1) środki uzyskane z gospodarki mieniem komunalnym, w tym przychody z najmu i dzierżawy ruchomości i nieruchomości,

- 2) dochody uzyskane z organizowanych z własnej inicjatywy przedsięwzięć,

- 3) środki pochodzące z darowizn, spadków i zapisów oraz innych świadczeń na rzecz sołectwa.

§34. Posiadane przez sołectwo środki finansowe mogą być przeznaczone na:

- 1) finansowanie statutowej działalności sołectwa,
- 2) dofinansowanie inicjatyw społecznych w sołectwie,
- 3) cele określone uchwałami zebrania wiejskiego,
- 4) inwestycje i bieżące utrzymanie mienia przekazywanego sołectwu przez Gminę.

ROZDZIAŁ V

Nadzór nad działalnością sołectwa

§35. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§36. 1. Organami nadzoru nad działalnością sołectwa są: Rada Gminy, Komisje stałe Rady Gminy, Wójt Gminy.

2. Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi i kontroli Komisji Rewizyjnej Rady Gminy i Skarbnika Gminy.

§37. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa, dokonywania wizytacji oraz uczestniczenia w zebraniach wiejskich i posiedzeniach Rady Sołeckiej.

2. Do dokonywania czynności, o jakich mowa w ust. 1 organy nadzoru mogą delegować swych przedstawicieli.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§38. 1. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom sołectwa przed dniem wejścia w życie Statutu sołectwa prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe na mieniu gminnym pozostają nienaruszone.

2. Rada Gminy nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z mienia gminnego i rozporządzania dochodami z tego źródła.

§39. Sołtys dokonuje protokolarnego przejęcia od poprzednich struktur samorządu lokalnego odpowiedniej dokumentacji i ewidencyjnych składników majątkowych.

§40. 1. Statut sołectwa uchwała Rada Gminy w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. Zmian Statutu dokonuje Rada Gminy w sposób określony w ust. 1.

§41. W sprawach nie uregulowanych w Statucie Sołectwa mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, postanowienia Statutu Gminy Władysławów oraz inne uchwały i zarządzenia organów Gminy.

Załącznik nr 12
do Uchwały Nr 47/07
Rady Gminy Władysławów
z dnia 27 czerwca 2007 r.

STATUT SOŁECTWA NATALIA

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Statut sołectwa określa:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) organizację i zakres działania organów sołectwa,
- 3) gospodarkę majątkiem i mieniem powierzonym sołectwu,
- 4) tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 5) nadzór nad działalnością sołectwa.

§2. Ilekcioć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Władysławów,
- 2) Sołectwie - należy przez to rozumieć sołectwo Natalia
- 3) Sołtysie - należy przez to rozumieć Sołtysa wsi Natalia
- 4) Wólcie - należy przez to rozumieć Wójtę Gminy Władysławów,
- 5) Statucie - należy przez to rozumieć Statut sołectwa Natalia
- 6) Samorząd Mieszkańców - ogół mieszkańców sołectwa.

§3. Granice samodzielności i samorządowych kompetencji mieszkańców sołectwa wyznaczają przepisy prawa, a w szczególności:

- 1) ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z póź. zm.)
- 2) Statut Gminy Władysławów
- 3) ustawa z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 roku Nr 15, poz. 148 z póź. zm.)
- 4) niniejszy Statut

ROZDZIAŁ II

Nazwa i obszar sołectwa

§4. 1. Sołectwo Natalia jest jednostką pomocniczą Gminy Władysławów.

2. Sołectwo Natalia obejmuje obszar 316,34 ha.

ROZDZIAŁ III

Organizacja i zakres działania organów Sołectwa.

§5. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) sołtys.

§6. Organy sołectwa zobowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności.

§7. Działalność organów sołectwa winna być na bieżąco dokumentowana.

Zebranie wiejskie

§8. 1. Zebranie wiejskie jest organem uchwalodawczym w sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym, a jego działalność wspomagana jest przez Radę Sołecką.

§9. 1. Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa Natalia należą:

- 1) sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym nie zastrzeżone przepisami prawa i uchwałami Rady Gminy Władysławów na rzecz innych podmiotów,
- 2) reprezentowanie interesów mieszkańców sołectwa przed władzami Gminy oraz innymi instytucjami działającymi na terenie sołectwa w ramach kompetencji,
- 3) dbanie o gospodarczy i społeczny rozwój sołectwa,
- 4) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym sołectwa wszystkich jego mieszkańców,
- 5) kształtowanie zasad współżycia społecznego mieszkańców,
- 6) inspirowanie różnych form opieki społecznej i pomocy sąsiedzkiej dla mieszkańców będących w trudnych sytuacjach życiowych.

2. Organy Samorządu Mieszkańców sołectwa Natalia zarządzają i korzystają ze składników mienia komunalnego powierzonego im przez Gminę.

3. Zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego dotyczy zwykłego zarządu mieniem komunalnym. Do zwykłego zarządu nie zalicza się takich czynności jak: zbywanie, obciążanie nieruchomości, zaciąganie kredytów, pożyczek, czynienie darowizn.

§10. Zadania określone w §7 Samorząd Mieszkańców sołectwa realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych, projektów uchwał Rady Gminy o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,

- 4) występowanie do Rady Gminy z wnioskami o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa lub sąsiedniego sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalenie zadań dla Sołtysa i Rady Sołeckiej do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§11. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie Rady Sołeckiej,
- 3) opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa,
- 4) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia lub likwidacji sołectwa.

§12. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych jednostek pomocniczych gminy, zawierając stosowne porozumienia lub podejmując wspólne uchwały.

§13. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§14. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
- 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta

§15. 1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.

2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta powinno odbyć się nie później, niż w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.

§16. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami Statutu oraz bierze w nim udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. W przypadku braku quorum określonego w ustępie 1 zebranie wiejskie odbywa się po upływie pół godziny od wyznaczonego pierwszego terminu i jest ono ważne bez względu na liczbę uczestników zebrania.

3. Zebranie wiejskie otwiera i prowadzi Sołtys. Na jego wniosek lub z własnej inicjatywy zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.

4. Porządek zebrania ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedstawionego przez Sołtysa.

Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu wiejskim powinny być należycie przygotowane.

5. Projekt porządku obrad powinien być skonsultowany z Radą Sołecką.

§17. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

Zwykła większość oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw” uchwale.

Głosów wstrzymujących nie bierze się pod uwagę.

2. Uchwały podpisuje Przewodniczący obrad i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Obrady zebrania są protokolowane. Protokół podpisuje Sołtys.

4. Protokoły, uchwały i wnioski Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy w terminie 7 dni od daty odbycia zebrania. Wójt Gminy zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesów Gminy i są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa. Wójt Gminy informuje Sołtysa o sposobie załatwienia przekazanych spraw w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania.

Sołtys i Rada Sołecka

§18. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

2. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.

3. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

4. Sołtys i Rada Sołecka mogą być odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu lub dopuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanym złożenia wyjaśnień.

§19. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 2) zwoływanie zebrań wiejskich i przewodniczenie ich obradom,
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 4) organizowanie pracy mieszkańców przy realizacji wspólnych zadań na rzecz sołectwa,
- 5) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego, organizowanie pracy Rady Sołeckiej,
- 6) uczestniczenie w naradach i szkoleniach Sołtysów organizowanych przez Wójta Gminy,
- 7) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców sołectwa w urzędach i instytucjach wymagają przepisy prawa,
- 8) prowadzenie dokumentacji sołectwa zawierającej:
 - statut sołectwa,

- uchwały zebrania wiejskiego,
- protokoły z zebrań wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,
- sprawozdania z realizacji swoich zadań

9) sygnalizowanie na bieżąco Wójtowi Gminy o istotnych problemach sołectwa,

10) inkaso podatków stanowiących dochód gminy na podstawie odrębnej uchwały Rady Gminy.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada przynajmniej raz w roku informację o swojej działalności.

3. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy z głosem doradczym. Za uczestnictwo w sesjach jest przyznana Sołtysowi dieta na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Gminy.

4. Sołtys odpowiada za swoją działalność przed zebraniem wiejskim.

§20. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter doradczy i opiniotwórczy.

3. Rada Sołecka składa się z 4 - 7 osób wybranych przez zebranie wiejskie.

4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

§21. 1. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:

- 1) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) podejmowanie inicjatyw dotyczących przeznaczenia i podziału środków finansowych sołectwa,
- 3) organizowanie wykonywania uchwał zebrania wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji,
- 4) przygotowanie opinii w sprawach zleconych przez zebranie wiejskie,
- 5) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach sołectwa.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

Tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej

§22. 1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Rada Gminy w drodze uchwały. Wójt Gminy zwołuje w tym celu zebranie wiejskie określając termin i miejsce zebrania.

2. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§23. 1. Wybory lub odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybrana spośród uprawnionych członków zebrania wiejskiego w głosowaniu jawnym. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do wybieranych organów.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przygotowanie kart do głosowania,
- 3) przeprowadzenie głosowania,
- 4) ustalenie wyników głosowania,
- 5) ogłoszenie wyników głosowania i sporządzenie protokołu o wynikach głosowania.

3. Karty do głosowania opatrzone pieczęcią Wójta Gminy lub pieczęcią Sołtysa w przypadku wyboru członków Rady Sołeckiej zawierają umieszczone w porządku alfabetycznym nazwiska zgłoszonych kandydatów.

4. Nieważne są karty inne niż urzędowe lub nie opatrzone odpowiednią pieczęcią.

5. Za nieważny uważa się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” przy większej liczbie kandydatów niż miejsc do obsadzenia lub nie postawiono znaku „x” przy żadnym kandydacie.

§24. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

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

§25. 1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku uzyskania równej liczby głosów przez kandydatów przeprowadza się pomiędzy tymi kandydatami drugie głosowanie. Za wybranego uważa się tego kandydata, który uzyskał większą liczbę głosów.

§26. Wyboru i odwołania Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§27. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez to zebranie odwołani przed upływem kadencji.

2. Uzasadniony wniosek o odwołanie, złożony przez co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w głosowaniu, powinien być poddany pod głosowanie na zebraniu w terminie jednego miesiąca.

3. Przyczyną odwołania może być w szczególności: nie wykonanie obowiązków, nie przestrzeganie postanowień statutu, naruszenie przepisów o gospodarce finansowej, przejawy niegospodarności, działania mogące narazić sołectwo na szkodę lub popełnienie nie etycznego czynu dyskwalifikującego daną osobę w opinii mieszkańców sołectwa.

4. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanym złożenia wyjaśnień.

§28. 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa i członka Rady następuje wskutek:

- 1) śmierci,
- 2) zrzeczenia się mandatu,
- 3) utraty prawa wybieralności w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lipca 1998 roku Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.

2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Rada uchwałą.

§29. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa przed upływem kadencji wybory nowego Sołtysa zarządza Rada Gminy w drodze uchwały. Wójt Gminy w tym celu wydaje stosowne zarządzenie określając w nim termin i miejsce zebrania.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady w czasie trwania kadencji przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie zwołane przez Sołtysa.

ROZDZIAŁ IV

Gospodarka majątkiem i mieniem powierzonym sołectwu oraz gospodarka finansowa sołectwa

§30. 1. Sołectwo zarządza i administruje składnikami mienia powierzonymi do korzystania. Uchwały w tym zakresie wykonuje Sołtys.

2. Przekazanie sołectwu składników mienia komunalnego do korzystania może nastąpić na wniosek sołectwa,

3. Tryb przekazania mienia dla sołectwa określa uchwała Rady Gminy.

§31. Bezpośredni bieżący nadzór nad wykonywaniem przez organy sołectwa zadań w związku z korzystaniem przez nie z mienia komunalnego sprawuje Wójt.

§32. 1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu.

2. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy.

3. Sołtys ma prawo i obowiązek zgłaszania do 15 października każdego roku Skarbnikowi Gminy wniosków do opracowania projektu budżetu.

§33. Środki finansowe sołectwa stanowią:

- 1) środki uzyskane z gospodarki mieniem komunalnym, w tym przychody z najmu i dzierżawy ruchomości i nieruchomości,
- 2) dochody uzyskane z organizowanych z własnej inicjatywy przedsięwzięć,
- 3) środki pochodzące z darowizn, spadków i zapisów oraz innych świadczeń na rzecz sołectwa.

§34. Posiadane przez sołectwo środki finansowe mogą być przeznaczone na:

- 1) finansowanie statutowej działalności sołectwa,
- 2) dofinansowanie inicjatyw społecznych w sołectwie,
- 3) cele określone uchwałami zebrania wiejskiego,
- 4) inwestycje i bieżące utrzymanie mienia przekazywanego sołectwu przez Gminę.

ROZDZIAŁ V

Nadzór nad działalnością sołectwa

§35. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§36. 1. Organami nadzoru nad działalnością sołectwa są: Rada Gminy, Komisje stałe Rady Gminy, Wójt Gminy.

2. Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi i kontroli Komisji Rewizyjnej Rady Gminy i Skarbnika Gminy.

§37. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa, dokonywania wizytacji oraz uczestniczenia w zebraniach wiejskich i posiedzeniach Rady Sołeckiej.

2. Do dokonywania czynności, o jakich mowa w ust. 1 organy nadzoru mogą delegować swych przedstawicieli.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§38. 1. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom sołectwa przed dniem wejścia w życie Statutu sołectwa prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe na mieniu gminnym pozostają nienaruszone.

2. Rada Gminy nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z mienia gminnego i rozporządzania dochodami z tego źródła.

§39. Sołtys dokonuje protokolarnego przejęcia od poprzednich struktur samorządu lokalnego odpowiedniej dokumentacji i ewidencyjnych składników majątkowych.

§40. 1. Statut sołectwa uchwała Rada Gminy w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. Zmian Statutu dokonuje Rada Gminy w sposób określony w ust. 1.

§41. W sprawach nie uregulowanych w Statucie Sołectwa mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, postanowienia Statutu Gminy Władysławów oraz inne uchwały i zarządzenia organów Gminy.

Załącznik nr 13
do Uchwały Nr 47/07
Rady Gminy Władysławów
z dnia 27 czerwca 2007 r.

STATUT SOŁECTWA POLICHNO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Statut sołectwa określa:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) organizację i zakres działania organów sołectwa,
- 3) gospodarkę majątkiem i mieniem powierzonym sołectwu,
- 4) tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 5) nadzór nad działalnością sołectwa.

§2. Ilekcioć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Władysławów,
- 2) Sołectwie - należy przez to rozumieć sołectwo Polichno
- 3) Sołtysie - należy przez to rozumieć Sołtysa wsi Polichno
- 4) Wólcie - należy przez to rozumieć Wójtę Gminy Władysławów,
- 5) Statucie - należy przez to rozumieć Statut sołectwa Polichno
- 6) Samorząd Mieszkańców - ogół mieszkańców sołectwa.

§3. Granice samodzielności i samorządowych kompetencji mieszkańców sołectwa wyznaczają przepisy prawa, a w szczególności:

- 1) ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z póź. zm.)
- 2) Statut Gminy Władysławów
- 3) ustawa z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 roku Nr 15, poz. 148 z póź. zm.)
- 4) niniejszy Statut

ROZDZIAŁ II

Nazwa i obszar sołectwa

§4. 1. Sołectwo Polichno jest jednostką pomocniczą Gminy Władysławów.

2. Sołectwo Polichno obejmuje obszar 322,77 ha.

ROZDZIAŁ III

Organizacja i zakres działania organów Sołectwa.

§5. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,

- 2) sołtys.

§6. Organy sołectwa zobowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności.

§7. Działalność organów sołectwa winna być na bieżąco dokumentowana.

Zebranie wiejskie

§8. 1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym, a jego działalność wspomagana jest przez Radę Sołecką.

§9. 1. Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa Polichno należą:

- 1) sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym nie zastrzeżone przepisami prawa i uchwałami Rady Gminy Władysławów na rzecz innych podmiotów,
- 2) reprezentowanie interesów mieszkańców sołectwa przed władzami Gminy oraz innymi instytucjami działającymi na terenie sołectwa w ramach kompetencji,
- 3) dbanie o gospodarczy i społeczny rozwój sołectwa,
- 4) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym sołectwa wszystkich jego mieszkańców,
- 5) kształtowanie zasad współżycia społecznego mieszkańców,
- 6) inspirowanie różnych form opieki społecznej i pomocy sąsiedzkiej dla mieszkańców będących w trudnych sytuacjach życiowych.

2. Organy Samorządu Mieszkańców sołectwa Polichno zarządzają i korzystają ze składników mienia komunalnego powierzonego im przez Gminę.

3. Zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego dotyczy zwykłego zarządu mieniem komunalnym. Do zwykłego zarządu nie zalicza się takich czynności jak: zbywanie, obciążanie nieruchomości, zaciąganie kredytów, pożyczek, czynienie darowizn.

§10. Zadania określone w §7 Samorząd Mieszkańców sołectwa realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych, projektów uchwał Rady Gminy o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,

- 4) występowanie do Rady Gminy z wnioskami o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa lub sąsiedniego sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalenie zadań dla Sołtysa i Rady Sołeckiej do realizacji między zebraniem wiejskim.

§11. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie Rady Sołeckiej,
- 3) opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa,
- 4) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia lub likwidacji sołectwa.

§12. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych jednostek pomocniczych gminy, zawierając stosowne porozumienia lub podejmując wspólne uchwały.

§13. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§14. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
- 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta

§15. 1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.

2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta powinno odbyć się nie później, niż w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.

§16. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami Statutu oraz bierze w nim udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. W przypadku braku quorum określonego w ustępie 1 zebranie wiejskie odbywa się po upływie pół godziny od wyznaczonego pierwszego terminu i jest ono ważne bez względu na liczbę uczestników zebrania.

3. Zebranie wiejskie otwiera i prowadzi Sołtys. Na jego wniosek lub z własnej inicjatywy zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.

4. Porządek zebrania ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedstawionego przez Sołtysa.

Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu wiejskim powinny być należycie przygotowane.

5. Projekt porządku obrad powinien być skonsultowany z Radą Sołecką.

§17. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

Zwykła większość oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw” uchwałe.

Głosów wstrzymujących nie bierze się pod uwagę.

2. Uchwały podpisuje Przewodniczący obrad i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Obrady zebrania są protokolowane. Protokół podpisuje Sołtys.

4. Protokoły, uchwały i wnioski Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy w terminie 7 dni od daty odbycia zebrania. Wójt Gminy zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesów Gminy i są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa. Wójt Gminy informuje Sołtysa o sposobie załatwienia przekazanych spraw w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania.

Sołtys i Rada Sołecka

§18. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

2. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.

3. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

4. Sołtys i Rada Sołecka mogą być odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu lub dopuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanym złożenia wyjaśnień.

§19. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 2) zwoływanie zebrań wiejskich i przewodniczenie ich obradom,
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 4) organizowanie pracy mieszkańców przy realizacji wspólnych zadań na rzecz sołectwa,
- 5) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego, organizowanie pracy Rady Sołeckiej,
- 6) uczestniczenie w naradach i szkoleniach Sołtysów organizowanych przez Wójta Gminy,
- 7) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców sołectwa w urzędach i instytucjach wymagają przepisy prawa,
- 8) prowadzenie dokumentacji sołectwa zawierającej:
 - statut sołectwa,
 - uchwały zebrania wiejskiego,
 - protokoły z zebrań wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,

- sprawozdania z realizacji swoich zadań

9) sygnalizowanie na bieżąco Wójtowi Gminy o istotnych problemach sołectwa,

10) inkaso podatków stanowiących dochód gminy na podstawie odrębnej uchwały Rady Gminy.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada przynajmniej raz w roku informację o swojej działalności.

3. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy z głosem doradczym. Za uczestnictwo w sesjach jest przyznana Sołtysowi dieta na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Gminy.

4. Sołtys odpowiada za swoją działalność przed zebraniem wiejskim.

§20. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter doradczy i opiniodawczy.

3. Rada Sołecka składa się z 4 - 7 osób wybranych przez zebranie wiejskie.

4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

§21. 1. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:

- 1) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) podejmowanie inicjatyw dotyczących przeznaczenia i podziału środków finansowych sołectwa,
- 3) organizowanie wykonywania uchwał zebrania wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji,
- 4) przygotowanie opinii w sprawach zleconych przez zebranie wiejskie,
- 5) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach sołectwa.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

Tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej

§22. 1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Rada Gminy w drodze uchwały. Wójt Gminy zwołuje w tym celu zebranie wiejskie określając termin i miejsce zebrania.

2. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§23. 1. Wybory lub odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybrana spośród uprawnionych członków zebrania

wiejskiego w głosowaniu jawnym. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do wybieranych organów.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przygotowanie kart do głosowania,
- 3) przeprowadzenie głosowania,
- 4) ustalenie wyników głosowania,
- 5) ogłoszenie wyników głosowania i sporządzenie protokołu o wynikach głosowania.

3. Karty do głosowania opatrzone pieczęcią Wójta Gminy lub pieczęcią Sołtysa w przypadku wyboru członków Rady Sołeckiej zawierają umieszczone w porządku alfabetycznym nazwiska zgłoszonych kandydatów.

4. Nieważne są karty inne niż urzędowe lub nie opatrzone odpowiednią pieczęcią.

5. Za nieważny uważa się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” przy większej liczbie kandydatów niż miejsc do obsadzenia lub nie postawiono znaku „x” przy żadnym kandydacie.

§24. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

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

§25. 1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku uzyskania równej liczby głosów przez kandydatów przeprowadza się pomiędzy tymi kandydatami drugie głosowanie. Za wybranego uważa się tego kandydata, który uzyskał większą liczbę głosów.

§26. Wyboru i odwołania Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§27. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez to zebranie odwołani przed upływem kadencji.

2. Uzasadniony wniosek o odwołanie, złożony przez co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w głosowaniu, powinien być poddany pod głosowanie na zebraniu w terminie jednego miesiąca.

3. Przyczyną odwołania może być w szczególności: nie wykonanie obowiązków, nie przestrzeganie postanowień statutu, naruszenie przepisów o gospodarce finansowej, przejawy niegospodarności, działania mogące narazić sołectwo na szkodę lub popełnienie nie etycznego czynu dyskwalifikującego daną osobę w opinii mieszkańców sołectwa.

4. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanemu złożenia wyjaśnień.

§28. 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa i członka Rady następuje wskutek:

- 1) śmierci,
- 2) zrzeczenia się mandatu,
- 3) utraty prawa wybieralności w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lipca 1998 roku Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.

2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Rada uchwałą.

§29. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa przed upływem kadencji wybory nowego Sołtysa zarządza Rada Gminy w drodze uchwały. Wójt Gminy w tym celu wydaje stosowne zarządzenie określając w nim termin i miejsce zebrania.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady w czasie trwania kadencji przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie zwołane przez Sołtysa.

ROZDZIAŁ IV

Gospodarka majątkiem i mieniem powierzonym sołectwu oraz gospodarka finansowa sołectwa

§30. 1. Sołectwo zarządza i administruje składnikami mienia powierzonymi do korzystania. Uchwały w tym zakresie wykonuje Sołtys.

2. Przekazanie sołectwu składników mienia komunalnego do korzystania może nastąpić na wniosek sołectwa,

3. Tryb przekazania mienia dla sołectwa określa uchwała Rady Gminy.

§31. Bezpośredni bieżący nadzór nad wykonywaniem przez organy sołectwa zadań w związku z korzystaniem przez nie z mienia komunalnego sprawuje Wójt.

§32. 1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu.

2. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy.

3. Sołtys ma prawo i obowiązek zgłaszania do 15 października każdego roku Skarbnikowi Gminy wniosków do opracowania projektu budżetu.

§33. Środki finansowe sołectwa stanowią:

- 1) środki uzyskane z gospodarki mieniem komunalnym, w tym przychody z najmu i dzierżawy ruchomości i nieruchomości,
- 2) dochody uzyskane z organizowanych z własnej inicjatywy przedsięwzięć,
- 3) środki pochodzące z darowizn, spadków i zapisów oraz innych świadczeń na rzecz sołectwa.

§34. Posiadane przez sołectwo środki finansowe mogą być przeznaczone na:

- 1) finansowanie statutowej działalności sołectwa,
- 2) dofinansowanie inicjatyw społecznych w sołectwie,
- 3) cele określone uchwałami zebrania wiejskiego,
- 4) inwestycje i bieżące utrzymanie mienia przekazywanego sołectwu przez Gminę.

ROZDZIAŁ V

Nadzór nad działalnością sołectwa

§35. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§36. 1. Organami nadzoru nad działalnością sołectwa są: Rada Gminy, Komisje stałe Rady Gminy, Wójt Gminy.

2. Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi i kontroli Komisji Rewizyjnej Rady Gminy i Skarbnika Gminy.

§37. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa, dokonywania wizytacji oraz uczestniczenia w zebraniach wiejskich i posiedzeniach Rady Sołeckiej.

2. Do dokonywania czynności, o jakich mowa w ust. 1 organy nadzoru mogą delegować swych przedstawicieli.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§38. 1. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom sołectwa przed dniem wejścia w życie Statutu sołectwa prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe na mieniu gminnym pozostają nienaruszone.

2. Rada Gminy nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z mienia gminnego i rozporządzania dochodami z tego źródła.

§39. Sołtys dokonuje protokolarnego przejęcia od poprzednich struktur samorządu lokalnego odpowiedniej dokumentacji i ewidencyjnych składników majątkowych.

§40. 1. Statut sołectwa uchwała Rada Gminy w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. Zmian Statutu dokonuje Rada Gminy w sposób określony w ust. 1.

§41. W sprawach nie uregulowanych w Statucie Sołectwa mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, postanowienia Statutu Gminy Władysławów oraz inne uchwały i zarządzenia organów Gminy.

Załącznik nr 14
do Uchwały Nr 47/07
Rady Gminy Władysławów
z dnia 27 czerwca 2007 r.

STATUT SOŁECTWA RUSSOCICE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Statut sołectwa określa:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) organizację i zakres działania organów sołectwa,
- 3) gospodarkę majątkiem i mieniem powierzonym sołectwu,
- 4) tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 5) nadzór nad działalnością sołectwa.

§2. Ileć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Władysławów,
- 2) Sołectwie - należy przez to rozumieć sołectwo Russocice
- 3) Sołtysie - należy przez to rozumieć Sołtysa wsi Russocice
- 4) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Władysławów,
- 5) Statucie - należy przez to rozumieć Statut sołectwa Russocice
- 6) Samorząd Mieszkańców - ogół mieszkańców sołectwa.

§3. Granice samodzielności i samorządowych kompetencji mieszkańców sołectwa wyznaczają przepisy prawa, a w szczególności:

- 1) ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z póź. zm.)
- 2) Statut Gminy Władysławów
- 3) ustawa z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 roku Nr 15, poz. 148 z póź. zm.)
- 4) niniejszy Statut

ROZDZIAŁ II

Nazwa i obszar sołectwa

§4. 1. Sołectwo Russocice jest jednostką pomocniczą Gminy Władysławów.

2. Sołectwo Russocice obejmuje obszar 763,04 ha.

ROZDZIAŁ III

Organizacja i zakres działania organów Sołectwa.

§5. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,

- 2) sołtys.

§6. Organy sołectwa zobowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności.

§7. Działalność organów sołectwa winna być na bieżąco dokumentowana.

Zebranie wiejskie.

§8. 1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym, a jego działalność wspomagana jest przez Radę Sołecką.

§9. 1. Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa Russocice należą:

- 1) sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym nie zastrzeżone przepisami prawa i uchwałami Rady Gminy Władysławów na rzecz innych podmiotów,
- 2) reprezentowanie interesów mieszkańców sołectwa przed władzami Gminy oraz innymi instytucjami działającymi na terenie sołectwa w ramach kompetencji,
- 3) dbanie o gospodarczy i społeczny rozwój sołectwa,
- 4) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym sołectwa wszystkich jego mieszkańców,
- 5) kształtowanie zasad współżycia społecznego mieszkańców,
- 6) inspirowanie różnych form opieki społecznej i pomocy sąsiedzkiej dla mieszkańców będących w trudnych sytuacjach życiowych.

2. Organy Samorządu Mieszkańców sołectwa Russocice zarządzają i korzystają ze składników mienia komunalnego powierzonego im przez Gminę.

3. Zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego dotyczy zwykłego zarządu mieniem komunalnym. Do zwykłego zarządu nie zalicza się takich czynności jak: zbywanie, obciążanie nieruchomości, zaciąganie kredytów, pożyczek, czynienie darowizn.

§10. Zadania określone w §7 Samorząd Mieszkańców sołectwa realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych, projektów uchwał Rady Gminy o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,

- 4) występowanie do Rady Gminy z wnioskami o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa lub sąsiedniego sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalenie zadań dla Sołtysa i Rady Sołeckiej do realizacji między zebraniem wiejskim.

§11. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie Rady Sołeckiej,
- 3) opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa,
- 4) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia lub likwidacji sołectwa.

§12. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych jednostek pomocniczych gminy, zawierając stosowne porozumienia lub podejmując wspólne uchwały.

§13. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§14. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
- 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta

§15. 1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.

2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta powinno odbyć się nie później, niż w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.

§16. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami Statutu oraz bierze w nim udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. W przypadku braku quorum określonego w ustępie 1 zebranie wiejskie odbywa się po upływie pół godziny od wyznaczonego pierwszego terminu i jest ono ważne bez względu na liczbę uczestników zebrania.

3. Zebranie wiejskie otwiera i prowadzi Sołtys. Na jego wniosek lub z własnej inicjatywy zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.

4. Porządek zebrania ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedstawionego przez Sołtysa.

Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu wiejskim powinny być należycie przygotowane.

5. Projekt porządku obrad powinien być skonsultowany z Radą Sołecką.

§17. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

Zwykła większość oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw” uchwale.

Głosów wstrzymujących nie bierze się pod uwagę.

2. Uchwały podpisuje Przewodniczący obrad i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Obrady zebrania są protokolowane. Protokół podpisuje Sołtys.

4. Protokoły, uchwały i wnioski Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy w terminie 7 dni od daty odbycia zebrania. Wójt Gminy zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesów Gminy i są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa. Wójt Gminy informuje Sołtysa o sposobie załatwienia przekazanych spraw w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania.

Sołtys i Rada Sołecka

§18. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

2. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.

3. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

4. Sołtys i Rada Sołecka mogą być odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu lub dopuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanym złożenia wyjaśnień.

§19. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 2) zwoływanie zebrań wiejskich i przewodniczenie ich obradom,
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 4) organizowanie pracy mieszkańców przy realizacji wspólnych zadań na rzecz sołectwa,
- 5) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego, organizowanie pracy Rady Sołeckiej,
- 6) uczestniczenie w naradach i szkoleniach Sołtysów organizowanych przez Wójta Gminy,
- 7) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców sołectwa w urzędach i instytucjach wymagają przepisy prawa,
- 8) prowadzenie dokumentacji sołectwa zawierającej:
 - statut sołectwa,

- uchwały zebrania wiejskiego,
- protokoły z zebrań wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,
- sprawozdania z realizacji swoich zadań

9) sygnalizowanie na bieżąco Wójtowi Gminy o istotnych problemach sołectwa,

10) inkaso podatków stanowiących dochód gminy na podstawie odrębnej uchwały Rady Gminy.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada przynajmniej raz w roku informację o swojej działalności.

3. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy z głosem doradczym. Za uczestnictwo w sesjach jest przyznana Sołtysowi dieta na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Gminy.

4. Sołtys odpowiada za swoją działalność przed zebraniem wiejskim.

§20. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter doradczy i opiniodawczy.

3. Rada Sołecka składa się z 4 - 7 osób wybranych przez zebranie wiejskie.

4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

§21. 1. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:

- 1) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) podejmowanie inicjatyw dotyczących przeznaczenia i podziału środków finansowych sołectwa,
- 3) organizowanie wykonywania uchwał zebrania wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji,
- 4) przygotowanie opinii w sprawach zleconych przez zebranie wiejskie,
- 5) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach sołectwa.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

Tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej

§22. 1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Rada Gminy w drodze uchwały. Wójt Gminy zwołuje w tym celu zebranie wiejskie określając termin i miejsce zebrania.

2. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§23. 1. Wybory lub odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybrana spośród uprawnionych członków zebrania wiejskiego w głosowaniu jawnym. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do wybieranych organów.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przygotowanie kart do głosowania,
- 3) przeprowadzenie głosowania,
- 4) ustalenie wyników głosowania,
- 5) ogłoszenie wyników głosowania i sporządzenie protokołu o wynikach głosowania.

3. Karty do głosowania opatrzone pieczęcią Wójta Gminy lub pieczęcią Sołtysa w przypadku wyboru członków Rady Sołeckiej zawierają umieszczone w porządku alfabetycznym nazwiska zgłoszonych kandydatów.

4. Nieważne są karty inne niż urzędowe lub nie opatrzone odpowiednią pieczęcią.

5. Za nieważny uważa się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” przy większej liczbie kandydatów niż miejsc do obsadzenia lub nie postawiono znaku „x” przy żadnym kandydacie.

§24. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

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

§25. 1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku uzyskania równej liczby głosów przez kandydatów przeprowadza się pomiędzy tymi kandydatami drugie głosowanie. Za wybranego uważa się tego kandydata, który uzyskał większą liczbę głosów.

§26. Wyboru i odwołania Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§27. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez to zebranie odwołani przed upływem kadencji.

2. Uzasadniony wniosek o odwołanie, złożony przez co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w głosowaniu, powinien być poddany pod głosowanie na zebraniu w terminie jednego miesiąca.

3. Przyczyną odwołania może być w szczególności: nie wykonanie obowiązków, nie przestrzeganie postanowień statutu, naruszenie przepisów o gospodarce finansowej, przejawy niegospodarności, działania mogące narazić sołectwo na szkodę lub popełnienie nie etycznego czynu dyskwalifikującego daną osobę w opinii mieszkańców sołectwa.

4. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanym złożenia wyjaśnień.

§28. 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa i członka Rady następuje wskutek:

- 1) śmierci,
- 2) zrzeczenia się mandatu,
- 3) utraty prawa wybieralności w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lipca 1998 roku Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.

2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Rada uchwałą.

§29.1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa przed upływem kadencji wybory nowego Sołtysa zarządza Rada Gminy w drodze uchwały. Wójt Gminy w tym celu wydaje stosowne zarządzenie określając w nim termin i miejsce zebrania.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady w czasie trwania kadencji przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie zwołane przez Sołtysa.

ROZDZIAŁ IV

Gospodarka majątkiem i mieniem powierzonym sołectwu oraz gospodarka finansowa sołectwa

§30. 1. Sołectwo zarządza i administruje składnikami mienia powierzonymi do korzystania. Uchwały w tym zakresie wykonuje Sołtys.

2. Przekazanie sołectwu składników mienia komunalnego do korzystania może nastąpić na wniosek sołectwa,

3. Tryb przekazania mienia dla sołectwa określa uchwała Rady Gminy.

§31. Bezpośredni bieżący nadzór nad wykonywaniem przez organy sołectwa zadań w związku z korzystaniem przez nie z mienia komunalnego sprawuje Wójt.

§32. 1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu.

2. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy.

3. Sołtys ma prawo i obowiązek zgłaszania do 15 października każdego roku Skarbnikowi Gminy wniosków do opracowania projektu budżetu.

§33. Środki finansowe sołectwa stanowią:

- 1) środki uzyskane z gospodarki mieniem komunalnym, w tym przychody z najmu i dzierżawy ruchomości i nieruchomości,
- 2) dochody uzyskane z organizowanych z własnej inicjatywy przedsięwzięć,
- 3) środki pochodzące z darowizn, spadków i zapisów oraz innych świadczeń na rzecz sołectwa.

§34. Posiadane przez sołectwo środki finansowe mogą być przeznaczone na:

- 1) finansowanie statutowej działalności sołectwa,
- 2) dofinansowanie inicjatyw społecznych w sołectwie,
- 3) cele określone uchwałami zebrania wiejskiego,
- 4) inwestycje i bieżące utrzymanie mienia przekazywanego sołectwu przez Gminę.

ROZDZIAŁ V

Nadzór nad działalnością sołectwa

§35. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§36. 1. Organami nadzoru nad działalnością sołectwa są: Rada Gminy, Komisje stałe Rady Gminy, Wójt Gminy.

2. Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi i kontroli Komisji Rewizyjnej Rady Gminy i Skarbnika Gminy.

§37. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa, dokonywania wizytacji oraz uczestniczenia w zebraniach wiejskich i posiedzeniach Rady Sołeckiej.

2. Do dokonywania czynności, o jakich mowa w ust. 1 organy nadzoru mogą delegować swych przedstawicieli.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§38. 1. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom sołectwa przed dniem wejścia w życie Statutu sołectwa prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe na mieniu gminnym pozostają nienaruszone.

2. Rada Gminy nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z mienia gminnego i rozporządzania dochodami z tego źródła.

§39. Sołtys dokonuje protokolarnego przejęcia od poprzednich struktur samorządu lokalnego odpowiedniej dokumentacji i ewidencyjnych składników majątkowych.

§40. 1. Statut sołectwa uchwała Rada Gminy w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. Zmian Statutu dokonuje Rada Gminy w sposób określony w ust. 1.

§41. W sprawach nie uregulowanych w Statucie Sołectwa mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, postanowienia Statutu Gminy Władysławów oraz inne uchwały i zarządzenia organów Gminy.

Załącznik nr 15
do Uchwały Nr 47/07
Rady Gminy Władysławów
z dnia 27 czerwca 2007 r.

STATUT SOŁECTWA SKARBKI

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Statut sołectwa określa:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) organizację i zakres działania organów sołectwa,
- 3) gospodarkę majątkiem i mieniem powierzonym sołectwu,
- 4) tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 5) nadzór nad działalnością sołectwa.

§2. Ilekcioć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Władysławów,
- 2) Sołectwie - należy przez to rozumieć sołectwo Skarbki
- 3) Sołtysie - należy przez to rozumieć Sołtysa wsi Skarbki
- 4) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Władysławów,
- 5) Statucie - należy przez to rozumieć Statut sołectwa Skarbki
- 6) Samorząd Mieszkańców - ogół mieszkańców sołectwa.

§3. Granice samodzielności i samorządowych kompetencji mieszkańców sołectwa wyznaczają przepisy prawa, a w szczególności:

- 1) ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z póź. zm.)
- 2) Statut Gminy Władysławów
- 3) ustawa z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 roku Nr 15, poz. 148 z póź. zm.)
- 4) niniejszy Statut

ROZDZIAŁ II

Nazwa i obszar sołectwa

§4. 1. Sołectwo Skarbki jest jednostką pomocniczą Gminy Władysławów.

2. Sołectwo Skarbki obejmuje obszar 386,20 ha.

ROZDZIAŁ III

Organizacja i zakres działania organów Sołectwa.

§5. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) sołtys.

§6. Organy sołectwa zobowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności.

§7. Działalność organów sołectwa winna być na bieżąco dokumentowana.

Zebranie wiejskie

§8. 1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym, a jego działalność wspomagana jest przez Radę Sołecką.

§9. 1. Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa Skarbki należą:

- 1) sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym nie zastrzeżone przepisami prawa i uchwałami Rady Gminy Władysławów na rzecz innych podmiotów,
- 2) reprezentowanie interesów mieszkańców sołectwa przed władzami Gminy oraz innymi instytucjami działającymi na terenie sołectwa w ramach kompetencji,
- 3) dbanie o gospodarczy i społeczny rozwój sołectwa,
- 4) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym sołectwa wszystkich jego mieszkańców,
- 5) kształtowanie zasad współżycia społecznego mieszkańców,
- 6) inspirowanie różnych form opieki społecznej i pomocy sąsiedzkiej dla mieszkańców będących w trudnych sytuacjach życiowych.

2. Organy Samorządu Mieszkańców sołectwa Skarbki zarządzają i korzystają ze składników mienia komunalnego powierzonego im przez Gminę.

3. Zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego dotyczy zwykłego zarządu mieniem komunalnym. Do zwykłego zarządu nie zalicza się takich czynności jak: zbywanie, obciążanie nieruchomości, zaciąganie kredytów, pożyczek, czynienie darowizn.

§10. Zadania określone w §7 Samorząd Mieszkańców sołectwa realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych, projektów uchwał Rady Gminy o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,

- 4) występowanie do Rady Gminy z wnioskami o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa lub sąsiedniego sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalenie zadań dla Sołtysa i Rady Sołeckiej do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§11. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie Rady Sołeckiej,
- 3) opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa,
- 4) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia lub likwidacji sołectwa.

§12. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych jednostek pomocniczych gminy, zawierając stosowne porozumienia lub podejmując wspólne uchwały.

§13. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§14. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
- 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta

§15. 1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.

2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta powinno odbyć się nie później, niż w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.

§16. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami Statutu oraz bierze w nim udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. W przypadku braku quorum określonego w ustępie 1 zebranie wiejskie odbywa się po upływie pół godziny od wyznaczonego pierwszego terminu i jest ono ważne bez względu na liczbę uczestników zebrania.

3. Zebranie wiejskie otwiera i prowadzi Sołtys. Na jego wniosek lub z własnej inicjatywy zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.

4. Porządek zebrania ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedstawionego przez Sołtysa.

Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu wiejskim powinny być należycie przygotowane.

5. Projekt porządku obrad powinien być skonsultowany z Radą Sołecką.

§17. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

Zwykła większość oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw” uchwale.

Głosów wstrzymujących nie bierze się pod uwagę.

2. Uchwały podpisuje Przewodniczący obrad i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Obrady zebrania są protokolowane. Protokół podpisuje Sołtys.

4. Protokoły, uchwały i wnioski Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy w terminie 7 dni od daty odbycia zebrania. Wójt Gminy zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesów Gminy i są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa. Wójt Gminy informuje Sołtysa o sposobie załatwienia przekazanych spraw w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania.

Sołtys i Rada Sołecka

§18. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

2. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.

3. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

4. Sołtys i Rada Sołecka mogą być odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu lub dopuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanym złożenia wyjaśnień.

§19. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 2) zwoływanie zebrań wiejskich i przewodniczenie ich obradom,
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 4) organizowanie pracy mieszkańców przy realizacji wspólnych zadań na rzecz sołectwa,
- 5) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego, organizowanie pracy Rady Sołeckiej,
- 6) uczestniczenie w naradach i szkoleniach Sołtysów organizowanych przez Wójta Gminy,
- 7) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców sołectwa w urzędach i instytucjach wymagają przepisy prawa,
- 8) prowadzenie dokumentacji sołectwa zawierającej:
 - statut sołectwa,

- uchwały zebrania wiejskiego,
- protokoły z zebrań wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,
- sprawozdania z realizacji swoich zadań

9) sygnalizowanie na bieżąco Wójtowi Gminy o istotnych problemach sołectwa,

10) inkaso podatków stanowiących dochód gminy na podstawie odrębnej uchwały Rady Gminy.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada przynajmniej raz w roku informację o swojej działalności.

3. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy z głosem doradczym. Za uczestnictwo w sesjach jest przyznana Sołtysowi dieta na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Gminy.

4. Sołtys odpowiada za swoją działalność przed zebraniem wiejskim.

§20. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter doradczy i opiniodawczy.

3. Rada Sołecka składa się z 4 - 7 osób wybranych przez zebranie wiejskie.

4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

§21. 1. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:

- 1) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) podejmowanie inicjatyw dotyczących przeznaczenia i podziału środków finansowych sołectwa,
- 3) organizowanie wykonywania uchwał zebrania wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji,
- 4) przygotowanie opinii w sprawach zleconych przez zebranie wiejskie,
- 5) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach sołectwa.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

Tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej

§22. 1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Rada Gminy w drodze uchwały. Wójt Gminy zwołuje w tym celu zebranie wiejskie określając termin i miejsce zebrania.

2. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§23. 1. Wybory lub odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybrana spośród uprawnionych członków zebrania wiejskiego w głosowaniu jawnym. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do wybieranych organów.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przygotowanie kart do głosowania,
- 3) przeprowadzenie głosowania,
- 4) ustalenie wyników głosowania,
- 5) ogłoszenie wyników głosowania i sporządzenie protokołu o wynikach głosowania.

3. Karty do głosowania opatrzone pieczęcią Wójta Gminy lub pieczęcią Sołtysa w przypadku wyboru członków Rady Sołeckiej zawierają umieszczone w porządku alfabetycznym nazwiska zgłoszonych kandydatów.

4. Nieważne są karty inne niż urzędowe lub nie opatrzone odpowiednią pieczęcią.

5. Za nieważny uważa się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” przy większej liczbie kandydatów niż miejsc do obsadzenia lub nie postawiono znaku „x” przy żadnym kandydacie.

§24. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

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

§25. 1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku uzyskania równej liczby głosów przez kandydatów przeprowadza się pomiędzy tymi kandydatami drugie głosowanie. Za wybranego uważa się tego kandydata, który uzyskał większą liczbę głosów.

§26. Wyboru i odwołania Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§27. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez to zebranie odwołani przed upływem kadencji.

2. Uzasadniony wniosek o odwołanie, złożony przez co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w głosowaniu, powinien być poddany pod głosowanie na zebraniu w terminie jednego miesiąca.

3. Przyczyną odwołania może być w szczególności: nie wykonanie obowiązków, nie przestrzeganie postanowień statutu, naruszenie przepisów o gospodarce finansowej, przejawy niegospodarności, działania mogące narazić sołectwo na szkodę lub popełnienie nie etycznego czynu dyskwalifikującego daną osobę w opinii mieszkańców sołectwa.

4. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanym złożenia wyjaśnień.

§28. 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa i członka Rady następuje wskutek:

- 1) śmierci,
- 2) zrzeczenia się mandatu,
- 3) utraty prawa wybieralności w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lipca 1998 roku Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.

2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Rada uchwałą.

§29. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa przed upływem kadencji wybory nowego Sołtysa zarządza Rada Gminy w drodze uchwały. Wójt Gminy w tym celu wydaje stosowne zarządzenie określając w nim termin i miejsce zebrania.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady w czasie trwania kadencji przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie zwołane przez Sołtysa.

ROZDZIAŁ IV

Gospodarka majątkiem i mieniem powierzonym sołectwu oraz gospodarka finansowa sołectwa

§30. 1. Sołectwo zarządza i administruje składnikami mienia powierzonymi do korzystania. Uchwały w tym zakresie wykonuje Sołtys.

2. Przekazanie sołectwu składników mienia komunalnego do korzystania może nastąpić na wniosek sołectwa,

3. Tryb przekazania mienia dla sołectwa określa uchwała Rady Gminy.

§31. Bezpośredni bieżący nadzór nad wykonywaniem przez organy sołectwa zadań w związku z korzystaniem przez nie z mienia komunalnego sprawuje Wójt.

§32. 1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu.

2. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy.

3. Sołtys ma prawo i obowiązek zgłaszania do 15 października każdego roku Skarbnikowi Gminy wniosków do opracowania projektu budżetu.

§33. Środki finansowe sołectwa stanowią:

- 1) środki uzyskane z gospodarki mieniem komunalnym, w tym przychody z najmu i dzierżawy ruchomości i nieruchomości,
- 2) dochody uzyskane z organizowanych z własnej inicjatywy przedsięwzięć,
- 3) środki pochodzące z darowizn, spadków i zapisów oraz innych świadczeń na rzecz sołectwa.

§34. Posiadane przez sołectwo środki finansowe mogą być przeznaczone na:

- 1) finansowanie statutowej działalności sołectwa,
- 2) dofinansowanie inicjatyw społecznych w sołectwie,
- 3) cele określone uchwałami zebrania wiejskiego,
- 4) inwestycje i bieżące utrzymanie mienia przekazywanego sołectwu przez Gminę.

ROZDZIAŁ V

Nadzór nad działalnością sołectwa

§35. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§36. 1. Organami nadzoru nad działalnością sołectwa są: Rada Gminy, Komisje stałe Rady Gminy, Wójt Gminy.

2. Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi i kontroli Komisji Rewizyjnej Rady Gminy i Skarbnika Gminy.

§37. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa, dokonywania wizytacji oraz uczestniczenia w zebraniach wiejskich i posiedzeniach Rady Sołeckiej.

2. Do dokonywania czynności, o jakich mowa w ust. 1 organy nadzoru mogą delegować swych przedstawicieli.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§38. 1. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom sołectwa przed dniem wejścia w życie Statutu sołectwa prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe na mieniu gminnym pozostają nienaruszone.

2. Rada Gminy nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z mienia gminnego i rozporządzania dochodami z tego źródła.

§39. Sołtys dokonuje protokolarnego przejęcia od poprzednich struktur samorządu lokalnego odpowiedniej dokumentacji i ewidencyjnych składników majątkowych.

§40. 1. Statut sołectwa uchwała Rada Gminy w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. Zmian Statutu dokonuje Rada Gminy w sposób określony w ust. 1.

§41. W sprawach nie uregulowanych w Statucie Sołectwa mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, postanowienia Statutu Gminy Władysławów oraz inne uchwały i zarządzenia organów Gminy.

Załącznik nr 16
do Uchwały Nr 47/07
Rady Gminy Władysławów
z dnia 27 czerwca 2007 r.

STATUT SOŁECTWA STEFANIA

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Statut sołectwa określa:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) organizację i zakres działania organów sołectwa,
- 3) gospodarkę majątkiem i mieniem powierzonym sołectwu,
- 4) tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 5) nadzór nad działalnością sołectwa.

§2. Ilekcioć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Władysławów,
- 2) Sołectwie - należy przez to rozumieć sołectwo Stefania
- 3) Sołtysie - należy przez to rozumieć Sołtysa wsi Stefania
- 4) Wójtce - należy przez to rozumieć Wójtę Gminy Władysławów,
- 5) Statucie - należy przez to rozumieć Statut sołectwa Stefania
- 6) Samorząd Mieszkańców - ogół mieszkańców sołectwa.

§3. Granice samodzielności i samorządowych kompetencji mieszkańców sołectwa wyznaczają przepisy prawa, a w szczególności:

- 1) ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z póź. zm.)
- 2) Statut Gminy Władysławów
- 3) ustawa z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 roku Nr 15, poz. 148 z póź. zm.)
- 4) niniejszy Statut

ROZDZIAŁ II

Nazwa i obszar sołectwa

§4. 1. Sołectwo Stefania jest jednostką pomocniczą Gminy Władysławów.

2. Sołectwo Stefania obejmuje obszar 126,15 ha.

ROZDZIAŁ III

Organizacja i zakres działania organów Sołectwa

§5. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) sołtys.

§6. Organy sołectwa zobowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności.

§7. Działalność organów sołectwa winna być na bieżąco dokumentowana.

Zebranie wiejskie

§8. 1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym, a jego działalność wspomagana jest przez Radę Sołecką.

§9. 1. Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa Stefania należą:

- 1) sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym nie zastrzeżone przepisami prawa i uchwałami Rady Gminy Władysławów na rzecz innych podmiotów,
- 2) reprezentowanie interesów mieszkańców sołectwa przed władzami Gminy oraz innymi instytucjami działającymi na terenie sołectwa w ramach kompetencji,
- 3) dbanie o gospodarczy i społeczny rozwój sołectwa,
- 4) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym sołectwa wszystkich jego mieszkańców,
- 5) kształtowanie zasad współżycia społecznego mieszkańców,
- 6) inspirowanie różnych form opieki społecznej i pomocy sąsiedzkiej dla mieszkańców będących w trudnych sytuacjach życiowych.

2. Organy Samorządu Mieszkańców sołectwa Stefania zarządzają i korzystają ze składników mienia komunalnego powierzonego im przez Gminę.

3. Zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego dotyczy zwykłego zarządu mieniem komunalnym. Do zwykłego zarządu nie zalicza się takich czynności jak: zbywanie, obciążanie nieruchomości, zaciąganie kredytów, pożyczek, czynienie darowizn.

§10. Zadania określone w §7 Samorząd Mieszkańców sołectwa realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych, projektów uchwał Rady Gminy o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,

- 4) występowanie do Rady Gminy z wnioskami o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa lub sąsiedniego sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalenie zadań dla Sołtysa i Rady Sołeckiej do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§11. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie Rady Sołeckiej,
- 3) opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa,
- 4) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia lub likwidacji sołectwa.

§12. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych jednostek pomocniczych gminy, zawierając stosowne porozumienia lub podejmując wspólne uchwały.

§13. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§14. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
- 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta

§15. 1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.

2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta powinno odbyć się nie później, niż w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.

§16. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami Statutu oraz bierze w nim udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. W przypadku braku quorum określonego w ustępie 1 zebranie wiejskie odbywa się po upływie pół godziny od wyznaczonego pierwszego terminu i jest ono ważne bez względu na liczbę uczestników zebrania.

3. Zebranie wiejskie otwiera i prowadzi Sołtys. Na jego wniosek lub z własnej inicjatywy zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.

4. Porządek zebrania ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedstawionego przez Sołtysa.

Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu wiejskim powinny być należycie przygotowane.

5. Projekt porządku obrad powinien być skonsultowany z Radą Sołecką.

§17. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

Zwykła większość oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw” uchwale.

Głosów wstrzymujących nie bierze się pod uwagę.

2. Uchwały podpisuje Przewodniczący obrad i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół podpisuje Sołtys.

4. Protokoły, uchwały i wnioski Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy w terminie 7 dni od daty odbycia zebrania. Wójt Gminy zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesów Gminy i są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa. Wójt Gminy informuje Sołtysa o sposobie załatwienia przekazanych spraw w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania.

Sołtys i Rada Sołecka

§18. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

2. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.

3. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

4. Sołtys i Rada Sołecka mogą być odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu lub dopuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanym złożenia wyjaśnień.

§19. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 2) zwoływanie zebrań wiejskich i przewodniczenie ich obradom,
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 4) organizowanie pracy mieszkańców przy realizacji wspólnych zadań na rzecz sołectwa,
- 5) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego, organizowanie pracy Rady Sołeckiej,
- 6) uczestniczenie w naradach i szkoleniach Sołtysów organizowanych przez Wójta Gminy,
- 7) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców sołectwa w urzędach i instytucjach wymagają przepisy prawa,
- 8) prowadzenie dokumentacji sołectwa zawierającej:
 - statut sołectwa,

- uchwały zebrania wiejskiego,
- protokoły z zebrań wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,
- sprawozdania z realizacji swoich zadań

9) sygnalizowanie na bieżąco Wójtowi Gminy o istotnych problemach sołectwa,

10) inkaso podatków stanowiących dochód gminy na podstawie odrębnej uchwały Rady Gminy.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada przynajmniej raz w roku informację o swojej działalności.

3. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy z głosem doradczym. Za uczestnictwo w sesjach jest przyznana Sołtysowi dieta na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Gminy.

4. Sołtys odpowiada za swoją działalność przed zebraniem wiejskim.

§20. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter doradczy i opiniotwórczy.

3. Rada Sołecka składa się z 4 - 7 osób wybranych przez zebranie wiejskie.

4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

§21. 1. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:

- 1) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) podejmowanie inicjatyw dotyczących przeznaczenia i podziału środków finansowych sołectwa,
- 3) organizowanie wykonywania uchwał zebrania wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji,
- 4) przygotowanie opinii w sprawach zleconych przez zebranie wiejskie,
- 5) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach sołectwa.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

Tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej

§22. 1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Rada Gminy w drodze uchwały. Wójt Gminy zwołuje w tym celu zebranie wiejskie określając termin i miejsce zebrania.

2. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§23. 1. Wybory lub odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybrana spośród uprawnionych członków zebrania wiejskiego w głosowaniu jawnym. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do wybieranych organów.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przygotowanie kart do głosowania,
- 3) przeprowadzenie głosowania,
- 4) ustalenie wyników głosowania,
- 5) ogłoszenie wyników głosowania i sporządzenie protokołu o wynikach głosowania.

3. Karty do głosowania opatrzone pieczęcią Wójta Gminy lub pieczęcią Sołtysa w przypadku wyboru członków Rady Sołeckiej zawierają umieszczone w porządku alfabetycznym nazwiska zgłoszonych kandydatów.

4. Nieważne są karty inne niż urzędowe lub nie opatrzone odpowiednią pieczęcią.

5. Za nieważny uważa się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” przy większej liczbie kandydatów niż miejsc do obsadzenia lub nie postawiono znaku „x” przy żadnym kandydacie.

§24. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

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

§25. 1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku uzyskania równej liczby głosów przez kandydatów przeprowadza się pomiędzy tymi kandydatami drugie głosowanie. Za wybranego uważa się tego kandydata, który uzyskał większą liczbę głosów.

§26. Wyboru i odwołania Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§27. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez to zebranie odwołani przed upływem kadencji.

2. Uzasadniony wniosek o odwołanie, złożony przez co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w głosowaniu, powinien być poddany pod głosowanie na zebraniu w terminie jednego miesiąca.

3. Przyczyną odwołania może być w szczególności: nie wykonanie obowiązków, nie przestrzeganie postanowień statutu, naruszenie przepisów o gospodarce finansowej, przejawy niegospodarności, działania mogące narazić sołectwo na szkodę lub popełnienie nie etycznego czynu dyskwalifikującego daną osobę w opinii mieszkańców sołectwa.

4. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanym złożenia wyjaśnień.

§28. 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa i członka Rady następuje wskutek:

- 1) śmierci,
- 2) zrzeczenia się mandatu,
- 3) utraty prawa wybieralności w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lipca 1998 roku Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.

2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Rada uchwałą.

§29. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa przed upływem kadencji wybory nowego Sołtysa zarządza Rada Gminy w drodze uchwały. Wójt Gminy w tym celu wydaje stosowne zarządzenie określając w nim termin i miejsce zebrania.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady w czasie trwania kadencji przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie zwołane przez Sołtysa.

ROZDZIAŁ IV

Gospodarka majątkiem i mieniem powierzonym sołectwu oraz gospodarka finansowa sołectwa

§30. 1. Sołectwo zarządza i administruje składnikami mienia powierzonymi do korzystania. Uchwały w tym zakresie wykonuje Sołtys.

2. Przekazanie sołectwu składników mienia komunalnego do korzystania może nastąpić na wniosek sołectwa,

3. Tryb przekazania mienia dla sołectwa określa uchwała Rady Gminy.

§31. Bezpośredni bieżący nadzór nad wykonywaniem przez organy sołectwa zadań w związku z korzystaniem przez nie z mienia komunalnego sprawuje Wójt.

§32. 1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu.

2. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy.

3. Sołtys ma prawo i obowiązek zgłaszania do 15 października każdego roku Skarbnikowi Gminy wniosków do opracowania projektu budżetu.

§33. Środki finansowe sołectwa stanowią:

- 1) środki uzyskane z gospodarki mieniem komunalnym, w tym przychody z najmu i dzierżawy ruchomości i nieruchomości,
- 2) dochody uzyskane z organizowanych z własnej inicjatywy przedsięwzięć,
- 3) środki pochodzące z darowizn, spadków i zapisów oraz innych świadczeń na rzecz sołectwa.

§34. Posiadane przez sołectwo środki finansowe mogą być przeznaczone na:

- 1) finansowanie statutowej działalności sołectwa,
- 2) dofinansowanie inicjatyw społecznych w sołectwie,
- 3) cele określone uchwałami zebrania wiejskiego,
- 4) inwestycje i bieżące utrzymanie mienia przekazywanego sołectwu przez Gminę.

ROZDZIAŁ V

Nadzór nad działalnością sołectwa

§35. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§36. 1. Organami nadzoru nad działalnością sołectwa są: Rada Gminy, Komisje stałe Rady Gminy, Wójt Gminy.

2. Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi i kontroli Komisji Rewizyjnej Rady Gminy i Skarbnika Gminy.

§37. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa, dokonywania wizytacji oraz uczestniczenia w zebraniach wiejskich i posiedzeniach Rady Sołeckiej.

2. Do dokonywania czynności, o jakich mowa w ust. 1 organy nadzoru mogą delegować swych przedstawicieli.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§38. 1. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom sołectwa przed dniem wejścia w życie Statutu sołectwa prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe na mieniu gminnym pozostają nienaruszone.

2. Rada Gminy nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z mienia gminnego i rozporządzania dochodami z tego źródła.

§39. Sołtys dokonuje protokolarnego przejęcia od poprzednich struktur samorządu lokalnego odpowiedniej dokumentacji i ewidencyjnych składników majątkowych.

§40. 1. Statut sołectwa uchwała Rada Gminy w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. Zmian Statutu dokonuje Rada Gminy w sposób określony w ust. 1.

§41. W sprawach nie uregulowanych w Statucie Sołectwa mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, postanowienia Statutu Gminy Władysławów oraz inne uchwały i zarządzenia organów Gminy.

Załącznik nr 17
do Uchwały Nr 47/07
Rady Gminy Władysławów
z dnia 27 czerwca 2007 r.

STATUT SOŁECTWA TARNOWSKI MŁYN

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Statut sołectwa określa:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) organizację i zakres działania organów sołectwa,
- 3) gospodarkę majątkiem i mieniem powierzonym sołectwu,
- 4) tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 5) nadzór nad działalnością sołectwa.

§2. Ileć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Władysławów,
- 2) Sołectwie - należy przez to rozumieć sołectwo Tarnowski Młyn
- 3) Sołtysie - należy przez to rozumieć Sołtysa wsi Tarnowski Młyn
- 4) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Władysławów,
- 5) Statucie - należy przez to rozumieć Statut sołectwa Tarnowski Młyn
- 6) Samorząd Mieszkańców - ogół mieszkańców sołectwa.

§3. Granice samodzielności i samorządowych kompetencji mieszkańców sołectwa wyznaczają przepisy prawa, a w szczególności:

- 1) ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z poz. zm.)
- 2) Statut Gminy Władysławów
- 3) ustawa z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 roku Nr 15, poz. 148 z późn. zm.)
- 4) niniejszy Statut

ROZDZIAŁ II

Nazwa i obszar sołectwa

§4. 1. Sołectwo Tarnowski Młyn jest jednostką pomocniczą Gminy Władysławów.

2. Sołectwo Tarnowski Młyn obejmuje obszar 479,04 ha.

ROZDZIAŁ III

Organizacja i zakres działania organów Sołectwa.

§5. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) sołtys.

§6. Organy sołectwa zobowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności.

§7. Działalność organów sołectwa winna być na bieżąco dokumentowana.

Zebranie wiejskie

§8. 1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym, a jego działalność wspomagana jest przez Radę Sołecką.

§9. 1. Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa Tarnowski Młyn należą:

- 1) sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym nie zastrzeżone przepisami prawa i uchwałami Rady Gminy Władysławów na rzecz innych podmiotów,
- 2) reprezentowanie interesów mieszkańców sołectwa przed władzami Gminy oraz innymi instytucjami działającymi na terenie sołectwa w ramach kompetencji,
- 3) dbanie o gospodarczy i społeczny rozwój sołectwa,
- 4) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym sołectwa wszystkich jego mieszkańców,
- 5) kształtowanie zasad współżycia społecznego mieszkańców,
- 6) inspirowanie różnych form opieki społecznej i pomocy sąsiedzkiej dla mieszkańców będących w trudnych sytuacjach życiowych.

2. Organy Samorządu Mieszkańców sołectwa Tarnowski Młyn zarządzają i korzystają ze składników mienia komunalnego powierzonego im przez Gminę.

3. Zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego dotyczy zwykłego zarządu mieniem komunalnym. Do zwykłego zarządu nie zalicza się takich czynności jak: zbywanie, obciążanie nieruchomości, zaciąganie kredytów, pożyczek, czynienie darowizn.

§10. Zadania określone w §7 Samorząd Mieszkańców sołectwa realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych, projektów uchwał Rady Gminy o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,

- 4) występowanie do Rady Gminy z wnioskami o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa lub sąsiedniego sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalenie zadań dla Sołtysa i Rady Sołeckiej do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§11. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie Rady Sołeckiej,
- 3) opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa,
- 4) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia lub likwidacji sołectwa.

§12. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych jednostek pomocniczych gminy, zawierając stosowne porozumienia lub podejmując wspólne uchwały.

§13. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§14. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
- 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta

§15. 1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.

2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta powinno odbyć się nie później, niż w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.

§16. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami Statutu oraz bierze w nim udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. W przypadku braku quorum określonego w ustępie 1 zebranie wiejskie odbywa się po upływie pół godziny od wyznaczonego pierwszego terminu i jest ono ważne bez względu na liczbę uczestników zebrania.

3. Zebranie wiejskie otwiera i prowadzi Sołtys. Na jego wniosek lub z własnej inicjatywy zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.

4. Porządek zebrania ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedstawionego przez Sołtysa.

Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu wiejskim powinny być należycie przygotowane.

5. Projekt porządku obrad powinien być skonsultowany z Radą Sołecką.

§17. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

Zwykła większość oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw” uchwale.

Głosów wstrzymujących nie bierze się pod uwagę.

2. Uchwały podpisuje Przewodniczący obrad i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół podpisuje Sołtys.

4. Protokoły, uchwały i wnioski Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy w terminie 7 dni od daty odbycia zebrania. Wójt Gminy zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesów Gminy i są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa. Wójt Gminy informuje Sołtysa o sposobie załatwienia przekazanych spraw w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania.

Sołtys i Rada Sołecka

§18. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

2. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.

3. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

4. Sołtys i Rada Sołecka mogą być odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu lub dopuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanym złożenia wyjaśnień.

§19. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 2) zwoływanie zebrań wiejskich i przewodniczenie ich obradom,
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 4) organizowanie pracy mieszkańców przy realizacji wspólnych zadań na rzecz sołectwa,
- 5) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego, organizowanie pracy Rady Sołeckiej,
- 6) uczestniczenie w naradach i szkoleniach Sołtysów organizowanych przez Wójta Gminy,
- 7) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców sołectwa w urzędach i instytucjach wymagają przepisy prawa,
- 8) prowadzenie dokumentacji sołectwa zawierającej:
 - statut sołectwa,

- uchwały zebrania wiejskiego,
- protokoły z zebrań wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,
- sprawozdania z realizacji swoich zadań

9) sygnalizowanie na bieżąco Wójtowi Gminy o istotnych problemach sołectwa,

10) inkaso podatków stanowiących dochód gminy na podstawie odrębnej uchwały Rady Gminy.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada przynajmniej raz w roku informację o swojej działalności.

3. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy z głosem doradczym. Za uczestnictwo w sesjach jest przyznana Sołtysowi dieta na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Gminy.

4. Sołtys odpowiada za swoją działalność przed zebraniem wiejskim.

§20. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter doradczy i opiniodawczy.

3. Rada Sołecka składa się z 4 - 7 osób wybranych przez zebranie wiejskie.

4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

§21. 1. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:

- 1) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) podejmowanie inicjatyw dotyczących przeznaczenia i podziału środków finansowych sołectwa,
- 3) organizowanie wykonywania uchwał zebrania wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji,
- 4) przygotowanie opinii w sprawach zleconych przez zebranie wiejskie,
- 5) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach sołectwa.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

Tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej

§22. 1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Rada Gminy w drodze uchwały. Wójt Gminy zwołuje w tym celu zebranie wiejskie określając termin i miejsce zebrania.

2. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§23. 1. Wybory lub odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybrana spośród uprawnionych członków zebrania wiejskiego w głosowaniu jawnym. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do wybieranych organów.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przygotowanie kart do głosowania,
- 3) przeprowadzenie głosowania,
- 4) ustalenie wyników głosowania,
- 5) ogłoszenie wyników głosowania i sporządzenie protokołu o wynikach głosowania.

3. Karty do głosowania opatrzone pieczęcią Wójta Gminy lub pieczęcią Sołtysa w przypadku wyboru członków Rady Sołeckiej zawierają umieszczone w porządku alfabetycznym nazwiska zgłoszonych kandydatów.

4. Nieważne są karty inne niż urzędowe lub nie opatrzone odpowiednią pieczęcią.

5. Za nieważny uważa się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” przy większej liczbie kandydatów niż miejsc do obsadzenia lub nie postawiono znaku „x” przy żadnym kandydacie.

§24. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

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

§25. 1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku uzyskania równej liczby głosów przez kandydatów przeprowadza się pomiędzy tymi kandydatami drugie głosowanie. Za wybranego uważa się tego kandydata, który uzyskał większą liczbę głosów.

§26. Wyboru i odwołania Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§27. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez to zebranie odwołani przed upływem kadencji.

2. Uzasadniony wniosek o odwołanie, złożony przez co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w głosowaniu, powinien być poddany pod głosowanie na zebraniu w terminie jednego miesiąca.

3. Przyczyną odwołania może być w szczególności: nie wykonanie obowiązków, nie przestrzeganie postanowień statutu, naruszenie przepisów o gospodarce finansowej, przejawy niegospodarności, działania mogące narazić sołectwo na szkodę lub popełnienie nie etycznego czynu dyskwalifikującego daną osobę w opinii mieszkańców sołectwa.

4. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanym złożenia wyjaśnień.

§28. 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa i członka Rady następuje wskutek:

- 1) śmierci,
- 2) zrzeczenia się mandatu,
- 3) utraty prawa wybieralności w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lipca 1998 roku Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.

2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Rada uchwałą.

§29. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa przed upływem kadencji wybory nowego Sołtysa zarządza Rada Gminy w drodze uchwały. Wójt Gminy w tym celu wydaje stosowne zarządzenie określając w nim termin i miejsce zebrania.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady w czasie trwania kadencji przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie zwołane przez Sołtysa.

ROZDZIAŁ IV

Gospodarka majątkiem i mieniem powierzonym sołectwu oraz gospodarka finansowa sołectwa

§30. 1. Sołectwo zarządza i administruje składnikami mienia powierzonymi do korzystania. Uchwały w tym zakresie wykonuje Sołtys.

2. Przekazanie sołectwu składników mienia komunalnego do korzystania może nastąpić na wniosek sołectwa,

3. Tryb przekazania mienia dla sołectwa określa uchwała Rady Gminy.

§31. Bezpośredni bieżący nadzór nad wykonywaniem przez organy sołectwa zadań w związku z korzystaniem przez nie z mienia komunalnego sprawuje Wójt.

§32. 1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu.

2. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy.

3. Sołtys ma prawo i obowiązek zgłaszania do 15 października każdego roku Skarbnikowi Gminy wniosków do opracowania projektu budżetu.

§33. Środki finansowe sołectwa stanowią:

- 1) środki uzyskane z gospodarki mieniem komunalnym, w tym przychody z najmu i dzierżawy ruchomości i nieruchomości,
- 2) dochody uzyskane z organizowanych z własnej inicjatywy przedsięwzięć,
- 3) środki pochodzące z darowizn, spadków i zapisów oraz innych świadczeń na rzecz sołectwa.

§34. Posiadane przez sołectwo środki finansowe mogą być przeznaczone na:

- 1) finansowanie statutowej działalności sołectwa,
- 2) dofinansowanie inicjatyw społecznych w sołectwie,
- 3) cele określone uchwałami zebrania wiejskiego,
- 4) inwestycje i bieżące utrzymanie mienia przekazywanego sołectwu przez Gminę.

ROZDZIAŁ V

Nadzór nad działalnością sołectwa

§35. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§36. 1. Organami nadzoru nad działalnością sołectwa są: Rada Gminy, Komisje stałe Rady Gminy, Wójt Gminy.

2. Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi i kontroli Komisji Rewizyjnej Rady Gminy i Skarbnika Gminy.

§37. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa, dokonywania wizytacji oraz uczestniczenia w zebraniach wiejskich i posiedzeniach Rady Sołeckiej.

2. Do dokonywania czynności, o jakich mowa w ust. 1 organy nadzoru mogą delegować swych przedstawicieli.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§38. 1. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom sołectwa przed dniem wejścia w życie Statutu sołectwa prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe na mieniu gminnym pozostają nienaruszone.

2. Rada Gminy nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z mienia gminnego i rozporządzania dochodami z tego źródła.

§39. Sołtys dokonuje protokolarnego przejęcia od poprzednich struktur samorządu lokalnego odpowiedniej dokumentacji i ewidencyjnych składników majątkowych.

§40. 1. Statut sołectwa uchwała Rada Gminy w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. Zmian Statutu dokonuje Rada Gminy w sposób określony w ust. 1.

§41. W sprawach nie uregulowanych w Statucie Sołectwa mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, postanowienia Statutu Gminy Władysławów oraz inne uchwały i zarządzenia organów Gminy.

Załącznik nr 18
do Uchwały Nr 47/07
Rady Gminy Władysławów
z dnia 27 czerwca 2007 r.

STATUT SOŁECTWA WŁADYSŁAWÓW

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Statut sołectwa określa:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) organizację i zakres działania organów sołectwa,
- 3) gospodarkę majątkiem i mieniem powierzonym sołectwu,
- 4) tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 5) nadzór nad działalnością sołectwa.

§2. Ilekcioć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Władysławów,
- 2) Sołectwie - należy przez to rozumieć sołectwo Władysławów
- 3) Sołtysie - należy przez to rozumieć Sołtysa wsi Władysławów
- 4) Wólcie - należy przez to rozumieć Wójtę Gminy Władysławów,
- 5) Statucie - należy przez to rozumieć Statut sołectwa Władysławów
- 6) Samorząd Mieszkańców - ogół mieszkańców sołectwa.

§3. Granice samodzielności i samorządowych kompetencji mieszkańców sołectwa wyznaczają przepisy prawa, a w szczególności:

- 1) ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z póź. zm.)
- 2) Statut Gminy Władysławów
- 3) ustawa z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 roku Nr 15, poz. 148 z póź. zm.)
- 4) niniejszy Statut

ROZDZIAŁ II

Nazwa i obszar sołectwa

§4. 1. Sołectwo Władysławów jest jednostką pomocniczą Gminy Władysławów.

2. Sołectwo Władysławów obejmuje obszar 356,19 ha.

ROZDZIAŁ III

Organizacja i zakres działania organów Sołectwa.

§5. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) sołtys.

§6. Organy sołectwa zobowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności.

§7. Działalność organów sołectwa winna być na bieżąco dokumentowana.

Zebranie wiejskie

§8. 1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym, a jego działalność wspomagana jest przez Radę Sołecką.

§9. 1. Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa Władysławów należą:

- 1) sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym nie zastrzeżone przepisami prawa i uchwałami Rady Gminy Władysławów na rzecz innych podmiotów,
- 2) reprezentowanie interesów mieszkańców sołectwa przed władzami Gminy oraz innymi instytucjami działającymi na terenie sołectwa w ramach kompetencji,
- 3) dbanie o gospodarczy i społeczny rozwój sołectwa,
- 4) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym sołectwa wszystkich jego mieszkańców,
- 5) kształtowanie zasad współżycia społecznego mieszkańców,
- 6) inspirowanie różnych form opieki społecznej i pomocy sąsiedzkiej dla mieszkańców będących w trudnych sytuacjach życiowych.

2. Organy Samorządu Mieszkańców sołectwa Władysławów zarządzają i korzystają ze składników mienia komunalnego powierzonego im przez Gminę.

3. Zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego dotyczy zwykłego zarządu mieniem komunalnym. Do zwykłego zarządu nie zalicza się takich czynności jak: zbywanie, obciążanie nieruchomości, zaciąganie kredytów, pożyczek, czynienie darowizn.

§10. Zadania określone w §7 Samorząd Mieszkańców sołectwa realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych, projektów uchwał Rady Gminy o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,

- 4) występowanie do Rady Gminy z wnioskami o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa lub sąsiedniego sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalenie zadań dla Sołtysa i Rady Sołeckiej do realizacji między zebraniem wiejskim.

§11. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie Rady Sołeckiej,
- 3) opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa,
- 4) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia lub likwidacji sołectwa.

§12. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych jednostek pomocniczych gminy, zawierając stosowne porozumienia lub podejmując wspólne uchwały.

§13. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§14. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
- 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta

§15. 1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.

2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta powinno odbyć się nie później, niż w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.

§16. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami Statutu oraz bierze w nim udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. W przypadku braku quorum określonego w ustępie 1 zebranie wiejskie odbywa się po upływie pół godziny od wyznaczonego pierwszego terminu i jest ono ważne bez względu na liczbę uczestników zebrania.

3. Zebranie wiejskie otwiera i prowadzi Sołtys. Na jego wniosek lub z własnej inicjatywy zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.

4. Porządek zebrania ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedstawionego przez Sołtysa.

Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu wiejskim powinny być należycie przygotowane.

5. Projekt porządku obrad powinien być skonsultowany z Radą Sołecką.

§17. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

Zwykła większość oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw” uchwale.

Głosów wstrzymujących nie bierze się pod uwagę.

2. Uchwały podpisuje Przewodniczący obrad i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Obrady zebrania są protokolowane. Protokół podpisuje Sołtys.

4. Protokoły, uchwały i wnioski Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy w terminie 7 dni od daty odbycia zebrania. Wójt Gminy zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesów Gminy i są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa. Wójt Gminy informuje Sołtysa o sposobie załatwienia przekazanych spraw w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania.

Sołtys i Rada Sołecka

§18. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

2. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.

3. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

4. Sołtys i Rada Sołecka mogą być odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu lub dopuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanym złożenia wyjaśnień.

§19. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 2) zwoływanie zebrań wiejskich i przewodniczenie ich obradom,
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 4) organizowanie pracy mieszkańców przy realizacji wspólnych zadań na rzecz sołectwa,
- 5) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego, organizowanie pracy Rady Sołeckiej,
- 6) uczestniczenie w naradach i szkoleniach Sołtysów organizowanych przez Wójta Gminy,
- 7) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców sołectwa w urzędach i instytucjach wymagają przepisy prawa,
- 8) prowadzenie dokumentacji sołectwa zawierającej:
 - statut sołectwa,

- uchwały zebrania wiejskiego,
- protokoły z zebrań wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,
- sprawozdania z realizacji swoich zadań

9) sygnalizowanie na bieżąco Wójtowi Gminy o istotnych problemach sołectwa,

10) inkaso podatków stanowiących dochód gminy na podstawie odrębnej uchwały Rady Gminy.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada przynajmniej raz w roku informację o swojej działalności.

3. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy z głosem doradczym. Za uczestnictwo w sesjach jest przyznana Sołtysowi dieta na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Gminy.

4. Sołtys odpowiada za swoją działalność przed zebraniem wiejskim.

§20. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter doradczy i opiniotwórczy.

3. Rada Sołecka składa się z 4 - 7 osób wybranych przez zebranie wiejskie.

4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

§21. 1. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:

- 1) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) podejmowanie inicjatyw dotyczących przeznaczenia i podziału środków finansowych sołectwa,
- 3) organizowanie wykonywania uchwał zebrania wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji,
- 4) przygotowanie opinii w sprawach zleconych przez zebranie wiejskie,
- 5) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach sołectwa.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

Tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej

§22. 1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Rada Gminy w drodze uchwały. Wójt Gminy zwołuje w tym celu zebranie wiejskie określając termin i miejsce zebrania.

2. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§23. 1. Wybory lub odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybrana spośród uprawnionych członków zebrania wiejskiego w głosowaniu jawnym. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do wybieranych organów.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przygotowanie kart do głosowania,
- 3) przeprowadzenie głosowania,
- 4) ustalenie wyników głosowania,
- 5) ogłoszenie wyników głosowania i sporządzenie protokołu o wynikach głosowania.

3. Karty do głosowania opatrzone pieczęcią Wójta Gminy lub pieczęcią Sołtysa w przypadku wyboru członków Rady Sołeckiej zawierają umieszczone w porządku alfabetycznym nazwiska zgłoszonych kandydatów.

4. Nieważne są karty inne niż urzędowe lub nie opatrzone odpowiednią pieczęcią.

5. Za nieważny uważa się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” przy większej liczbie kandydatów niż miejsc do obsadzenia lub nie postawiono znaku „x” przy żadnym kandydacie.

§24. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

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

§25. 1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku uzyskania równej liczby głosów przez kandydatów przeprowadza się pomiędzy tymi kandydatami drugie głosowanie. Za wybranego uważa się tego kandydata, który uzyskał większą liczbę głosów.

§26. Wyboru i odwołania Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§27. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez to zebranie odwołani przed upływem kadencji.

2. Uzasadniony wniosek o odwołanie, złożony przez co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w głosowaniu, powinien być poddany pod głosowanie na zebraniu w terminie jednego miesiąca.

3. Przyczyną odwołania może być w szczególności: nie wykonanie obowiązków, nie przestrzeganie postanowień statutu, naruszenie przepisów o gospodarce finansowej, przejawy niegospodarności, działania mogące narazić sołectwo na szkodę lub popełnienie nie etycznego czynu dyskwalifikującego daną osobę w opinii mieszkańców sołectwa.

4. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanym złożenia wyjaśnień.

§28. 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa i członka Rady następuje wskutek:

- 1) śmierci,
- 2) zrzeczenia się mandatu,
- 3) utraty prawa wybieralności w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lipca 1998 roku Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.

2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Rada uchwałą.

§29. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa przed upływem kadencji wybory nowego Sołtysa zarządza Rada Gminy w drodze uchwały. Wójt Gminy w tym celu wydaje stosowne zarządzenie określając w nim termin i miejsce zebrania.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady w czasie trwania kadencji przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie zwołane przez Sołtysa.

ROZDZIAŁ IV

Gospodarka majątkiem i mieniem powierzonym sołectwu oraz gospodarka finansowa sołectwa

§30. 1. Sołectwo zarządza i administruje składnikami mienia powierzonymi do korzystania. Uchwały w tym zakresie wykonuje Sołtys.

2. Przekazanie sołectwu składników mienia komunalnego do korzystania może nastąpić na wniosek sołectwa,

3. Tryb przekazania mienia dla sołectwa określa uchwała Rady Gminy.

§31. Bezpośredni bieżący nadzór nad wykonywaniem przez organy sołectwa zadań w związku z korzystaniem przez nie z mienia komunalnego sprawuje Wójt.

§32. 1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu.

2. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy.

3. Sołtys ma prawo i obowiązek zgłaszania do 15 października każdego roku Skarbnikowi Gminy wniosków do opracowania projektu budżetu.

§33. Środki finansowe sołectwa stanowią:

- 1) środki uzyskane z gospodarki mieniem komunalnym, w tym przychody z najmu i dzierżawy ruchomości i nieruchomości,
- 2) dochody uzyskane z organizowanych z własnej inicjatywy przedsięwzięć,
- 3) środki pochodzące z darowizn, spadków i zapisów oraz innych świadczeń na rzecz sołectwa.

§34. Posiadane przez sołectwo środki finansowe mogą być przeznaczone na:

- 1) finansowanie statutowej działalności sołectwa,
- 2) dofinansowanie inicjatyw społecznych w sołectwie,
- 3) cele określone uchwałami zebrania wiejskiego,
- 4) inwestycje i bieżące utrzymanie mienia przekazywanego sołectwu przez Gminę.

ROZDZIAŁ V

Nadzór nad działalnością sołectwa

§35. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§36. 1. Organami nadzoru nad działalnością sołectwa są: Rada Gminy, Komisje stałe Rady Gminy, Wójt Gminy.

2. Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi i kontroli Komisji Rewizyjnej Rady Gminy i Skarbnika Gminy.

§37. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa, dokonywania wizytacji oraz uczestniczenia w zebraniach wiejskich i posiedzeniach Rady Sołeckiej.

2. Do dokonywania czynności, o jakich mowa w ust. 1 organy nadzoru mogą delegować swych przedstawicieli.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§38. 1. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom sołectwa przed dniem wejścia w życie Statutu sołectwa prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe na mieniu gminnym pozostają nienaruszone.

2. Rada Gminy nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z mienia gminnego i rozporządzania dochodami z tego źródła.

§39. Sołtys dokonuje protokolarnego przejęcia od poprzednich struktur samorządu lokalnego odpowiedniej dokumentacji i ewidencyjnych składników majątkowych.

§40. 1. Statut sołectwa uchwała Rada Gminy w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. Zmian Statutu dokonuje Rada Gminy w sposób określony w ust. 1.

§41. W sprawach nie uregulowanych w Statucie Sołectwa mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, postanowienia Statutu Gminy Władysławów oraz inne uchwały i zarządzenia organów Gminy.

Załącznik nr 19
do Uchwały Nr 47/07
Rady Gminy Władysławów
z dnia 27 czerwca 2007 r.

STATUT SOŁECTWA WYSZYNA

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Statut sołectwa określa:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) organizację i zakres działania organów sołectwa,
- 3) gospodarkę majątkiem i mieniem powierzonym sołectwu,
- 4) tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 5) nadzór nad działalnością sołectwa.

§2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Władysławów,
- 2) Sołectwie - należy przez to rozumieć sołectwo Wyszyna
- 3) Sołtysie - należy przez to rozumieć Sołtysa wsi Wyszyna
- 4) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Władysławów,
- 5) Statucie - należy przez to rozumieć Statut sołectwa Wyszyna
- 6) Samorząd Mieszkańców - ogół mieszkańców sołectwa.

§3. Granice samodzielności i samorządowych kompetencji mieszkańców sołectwa wyznaczają przepisy prawa, a w szczególności:

- 1) ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142, póź. 1591 z poz. zm.)
- 2) Statut Gminy Władysławów
- 3) ustawa z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 roku Nr 15, poz. 148 z póź. zm.)
- 4) niniejszy Statut

ROZDZIAŁ II

Nazwa i obszar sołectwa

§4. 1. Sołectwo Wyszyna jest jednostką pomocniczą Gminy Władysławów.

2. Sołectwo Wyszyna obejmuje obszar 935,80 ha.

ROZDZIAŁ III

Organizacja i zakres działania organów Sołectwa.

§5. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) sołtys.

§6. Organy sołectwa zobowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności.

§7. Działalność organów sołectwa winna być na bieżąco dokumentowana.

Zebranie wiejskie

§8. 1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym, a jego działalność wspomagana jest przez Radę Sołecką.

§9. 1. Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa Wyszyna należą:

- 1) sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym nie zastrzeżone przepisami prawa i uchwałami Rady Gminy Władysławów na rzecz innych podmiotów,
- 2) reprezentowanie interesów mieszkańców sołectwa przed władzami Gminy oraz innymi instytucjami działającymi na terenie sołectwa w ramach kompetencji,
- 3) dbanie o gospodarczy i społeczny rozwój sołectwa,
- 4) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym sołectwa wszystkich jego mieszkańców,
- 5) kształtowanie zasad współżycia społecznego mieszkańców,
- 6) inspirowanie różnych form opieki społecznej i pomocy sąsiedzkiej dla mieszkańców będących w trudnych sytuacjach życiowych.

2. Organy Samorządu Mieszkańców sołectwa Wyszyna zarządzają i korzystają ze składników mienia komunalnego powierzonego im przez Gminę.

3. Zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego dotyczy zwykłego zarządu mieniem komunalnym. Do zwykłego zarządu nie zalicza się takich czynności jak: zbywanie, obciążanie nieruchomości, zaciąganie kredytów, pożyczek, czynienie darowizn.

§10. Zadania określone w §7 Samorząd Mieszkańców sołectwa realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych, projektów uchwał Rady Gminy o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,

- 4) występowanie do Rady Gminy z wnioskami o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa lub sąsiedniego sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalenie zadań dla Sołtysa i Rady Sołeckiej do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§11. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie Rady Sołeckiej,
- 3) opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa,
- 4) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia lub likwidacji sołectwa.

§12. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych jednostek pomocniczych gminy, zawierając stosowne porozumienia lub podejmując wspólne uchwały.

§13. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§14. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
- 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta

§15. 1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.

2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta powinno odbyć się nie później, niż w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.

§16. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami Statutu oraz bierze w nim udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. W przypadku braku quorum określonego w ustępie 1 zebranie wiejskie odbywa się po upływie pół godziny od wyznaczonego pierwszego terminu i jest ono ważne bez względu na liczbę uczestników zebrania.

3. Zebranie wiejskie otwiera i prowadzi Sołtys. Na jego wniosek lub z własnej inicjatywy zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.

4. Porządek zebrania ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedstawionego przez Sołtysa.

Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu wiejskim powinny być należycie przygotowane.

5. Projekt porządku obrad powinien być skonsultowany z Radą Sołecką.

§17. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

Zwykła większość oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw” uchwale.

Głosów wstrzymujących nie bierze się pod uwagę.

2. Uchwały podpisuje Przewodniczący obrad i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół podpisuje Sołtys.

4. Protokoły, uchwały i wnioski Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy w terminie 7 dni od daty odbycia zebrania. Wójt Gminy zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesów Gminy i są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa. Wójt Gminy informuje Sołtysa o sposobie załatwienia przekazanych spraw w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania.

Sołtys i Rada Sołecka

§18. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

2. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.

3. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

4. Sołtys i Rada Sołecka mogą być odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu lub dopuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanym złożenia wyjaśnień.

§19. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 2) zwoływanie zebrań wiejskich i przewodniczenie ich obradom,
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 4) organizowanie pracy mieszkańców przy realizacji wspólnych zadań na rzecz sołectwa,
- 5) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego, organizowanie pracy Rady Sołeckiej,
- 6) uczestniczenie w naradach i szkoleniach Sołtysów organizowanych przez Wójta Gminy,
- 7) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców sołectwa w urzędach i instytucjach wymagają przepisy prawa,
- 8) prowadzenie dokumentacji sołectwa zawierającej:
 - statut sołectwa,

- uchwały zebrania wiejskiego,
- protokoły z zebrań wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,
- sprawozdania z realizacji swoich zadań

9) sygnalizowanie na bieżąco Wójtowi Gminy o istotnych problemach sołectwa,

10) inkaso podatków stanowiących dochód gminy na podstawie odrębnej uchwały Rady Gminy.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada przynajmniej raz w roku informację o swojej działalności.

3. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy z głosem doradczym. Za uczestnictwo w sesjach jest przyznana Sołtysowi dieta na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Gminy.

4. Sołtys odpowiada za swoją działalność przed zebraniem wiejskim.

§20. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter doradczy i opiniodawczy.

3. Rada Sołecka składa się z 4 - 7 osób wybranych przez zebranie wiejskie.

4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

§21. 1. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:

- 1) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) podejmowanie inicjatyw dotyczących przeznaczenia i podziału środków finansowych sołectwa,
- 3) organizowanie wykonywania uchwał zebrania wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji,
- 4) przygotowanie opinii w sprawach zleconych przez zebranie wiejskie,
- 5) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach sołectwa.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

Tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej

§22. 1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Rada Gminy w drodze uchwały. Wójt Gminy zwołuje w tym celu zebranie wiejskie określając termin i miejsce zebrania.

2. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§23. 1. Wybory lub odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybrana spośród uprawnionych członków zebrania wiejskiego w głosowaniu jawnym. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do wybieranych organów.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przygotowanie kart do głosowania,
- 3) przeprowadzenie głosowania,
- 4) ustalenie wyników głosowania,
- 5) ogłoszenie wyników głosowania i sporządzenie protokołu o wynikach głosowania.

3. Karty do głosowania opatrzone pieczęcią Wójta Gminy lub pieczęcią Sołtysa w przypadku wyboru członków Rady Sołeckiej zawierają umieszczone w porządku alfabetycznym nazwiska zgłoszonych kandydatów.

4. Nieważne są karty inne niż urzędowe lub nie opatrzone odpowiednią pieczęcią.

5. Za nieważny uważa się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” przy większej liczbie kandydatów niż miejsc do obsadzenia lub nie postawiono znaku „x” przy żadnym kandydacie.

§24. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

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

§25. 1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku uzyskania równej liczby głosów przez kandydatów przeprowadza się pomiędzy tymi kandydatami drugie głosowanie. Za wybranego uważa się tego kandydata, który uzyskał większą liczbę głosów.

§26. Wyboru i odwołania Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§27. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez to zebranie odwołani przed upływem kadencji.

2. Uzasadniony wniosek o odwołanie, złożony przez co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w głosowaniu, powinien być poddany pod głosowanie na zebraniu w terminie jednego miesiąca.

3. Przyczyną odwołania może być w szczególności: nie wykonanie obowiązków, nie przestrzeganie postanowień statutu, naruszenie przepisów o gospodarce finansowej, przejawy niegospodarności, działania mogące narazić sołectwo na szkodę lub popełnienie nie etycznego czynu dyskwalifikującego daną osobę w opinii mieszkańców sołectwa.

4. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanym złożenia wyjaśnień.

§28. 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa i członka Rady następuje wskutek:

- 1) śmierci,
- 2) zrzeczenia się mandatu,
- 3) utraty prawa wybieralności w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lipca 1998 roku Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.

2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Rada uchwałą.

§29. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa przed upływem kadencji wybory nowego Sołtysa zarządza Rada Gminy w drodze uchwały. Wójt Gminy w tym celu wydaje stosowne zarządzenie określając w nim termin i miejsce zebrania.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady w czasie trwania kadencji przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie zwołane przez Sołtysa.

ROZDZIAŁ IV

Gospodarka majątkiem i mieniem powierzonym sołectwu oraz gospodarka finansowa sołectwa

§30. 1. Sołectwo zarządza i administruje składnikami mienia powierzonymi do korzystania. Uchwały w tym zakresie wykonuje Sołtys.

2. Przekazanie sołectwu składników mienia komunalnego do korzystania może nastąpić na wniosek sołectwa,

3. Tryb przekazania mienia dla sołectwa określa uchwała Rady Gminy.

§31. Bezpośredni bieżący nadzór nad wykonywaniem przez organy sołectwa zadań w związku z korzystaniem przez nie z mienia komunalnego sprawuje Wójt.

§32. 1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu.

2. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy.

3. Sołtys ma prawo i obowiązek zgłaszania do 15 października każdego roku Skarbnikowi Gminy wniosków do opracowania projektu budżetu.

§33. Środki finansowe sołectwa stanowią:

- 1) środki uzyskane z gospodarki mieniem komunalnym, w tym przychody z najmu i dzierżawy ruchomości i nieruchomości,
- 2) dochody uzyskane z organizowanych z własnej inicjatywy przedsięwzięć,

3) środki pochodzące z darowizn, spadków i zapisów oraz innych świadczeń na rzecz sołectwa.

§34. Posiadane przez sołectwo środki finansowe mogą być przeznaczone na:

- 1) finansowanie statutowej działalności sołectwa,
- 2) dofinansowanie inicjatyw społecznych w sołectwie,
- 3) cele określone uchwałami zebrania wiejskiego,
- 4) inwestycje i bieżące utrzymanie mienia przekazywanego sołectwu przez Gminę.

ROZDZIAŁ V

Nadzór nad działalnością sołectwa

§35. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§36. 1. Organami nadzoru nad działalnością sołectwa są: Rada Gminy, Komisje stałe Rady Gminy, Wójt Gminy.

2. Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi i kontroli Komisji Rewizyjnej Rady Gminy i Skarbnika Gminy.

§37. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa, dokonywania wizytacji oraz uczestniczenia w zebraniach wiejskich i posiedzeniach Rady Sołeckiej.

2. Do dokonywania czynności, o jakich mowa w ust. 1 organy nadzoru mogą delegować swych przedstawicieli.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§38. 1. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom sołectwa przed dniem wejścia w życie Statutu sołectwa prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe na mieniu gminnym pozostają nienaruszone.

2. Rada Gminy nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z mienia gminnego i rozporządzania dochodami z tego źródła.

§39. Sołtys dokonuje protokolarnego przejęcia od poprzednich struktur samorządu lokalnego odpowiedniej dokumentacji i ewidencyjnych składników majątkowych.

§40. 1. Statut sołectwa uchwała Rada Gminy w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. Zmian Statutu dokonuje Rada Gminy w sposób określony w ust. 1.

§41. W sprawach nie uregulowanych w Statucie Sołectwa mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, postanowienia Statutu Gminy Władysławów oraz inne uchwały i zarządzenia organów Gminy.

Załącznik nr 20
do Uchwały Nr 47/07
Rady Gminy Władysławów
z dnia 27 czerwca 2007 r.

STATUT SOŁECTWA OLESIN

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Statut sołectwa określa:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) organizację i zakres działania organów sołectwa,
- 3) gospodarkę majątkiem i mieniem powierzonym sołectwu,
- 4) tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 5) nadzór nad działalnością sołectwa.

§2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Władysławów,
- 2) Sołectwie - należy przez to rozumieć sołectwo Olesin
- 3) Sołtysie - należy przez to rozumieć Sołtysa wsi Olesin
- 4) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Władysławów,
- 5) Statucie - należy przez to rozumieć Statut sołectwa Olesin
- 6) Samorząd Mieszkańców - ogół mieszkańców sołectwa.

§3. Granice samodzielności i samorządowych kompetencji mieszkańców sołectwa wyznaczają przepisy prawa, a w szczególności:

- 1) ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z póź. zm.)
- 2) Statut Gminy Władysławów
- 3) ustawa z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 roku Nr 15, poz. 148 z póź. zm.)
- 4) niniejszy Statut

ROZDZIAŁ II

Nazwa i obszar sołectwa

§4. 1. Sołectwo Olesin jest jednostką pomocniczą Gminy Władysławów.

2. Sołectwo Olesin obejmuje obszar 265,40 ha.

ROZDZIAŁ III

Organizacja i zakres działania organów Sołectwa.

§5. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,

- 2) sołtys.

§6. Organy sołectwa zobowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności.

§7. Działalność organów sołectwa winna być na bieżąco dokumentowana.

Zebranie wiejskie

§8. 1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym, a jego działalność wspomagana jest przez Radę Sołecką.

§9. 1. Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa Olesin należą:

- 1) sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym nie zastrzeżone przepisami prawa i uchwałami Rady Gminy Władysławów na rzecz innych podmiotów,
- 2) reprezentowanie interesów mieszkańców sołectwa przed władzami Gminy oraz innymi instytucjami działającymi na terenie sołectwa w ramach kompetencji,
- 3) dbanie o gospodarczy i społeczny rozwój sołectwa,
- 4) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym sołectwa wszystkich jego mieszkańców,
- 5) kształtowanie zasad współżycia społecznego mieszkańców,
- 6) inspirowanie różnych form opieki społecznej i pomocy sąsiedzkiej dla mieszkańców będących w trudnych sytuacjach życiowych.

2. Organy Samorządu Mieszkańców sołectwa Olesin zarządzają i korzystają ze składników mienia komunalnego powierzonego im przez Gminę.

3. Zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego dotyczy zwykłego zarządu mieniem komunalnym. Do zwykłego zarządu nie zalicza się takich czynności jak: zbywanie, obciążanie nieruchomości, zaciąganie kredytów, pożyczek, czynienie darowizn.

§10. Zadania określone w §7 Samorząd Mieszkańców sołectwa realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych, projektów uchwał Rady Gminy o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,

- 4) występowanie do Rady Gminy z wnioskami o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa lub sąsiedniego sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalenie zadań dla Sołtysa i Rady Sołeckiej do realizacji między zebraniem wiejskim.

§11. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie Rady Sołeckiej,
- 3) opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa,
- 4) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia lub likwidacji sołectwa.

§12. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych jednostek pomocniczych gminy, zawierając stosowne porozumienia lub podejmując wspólne uchwały.

§13. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§14. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
- 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta

§15. 1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.

2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta powinno odbyć się nie później, niż w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.

§16. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami Statutu oraz bierze w nim udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. W przypadku braku quorum określonego w ustępie 1 zebranie wiejskie odbywa się po upływie pół godziny od wyznaczonego pierwszego terminu i jest ono ważne bez względu na liczbę uczestników zebrania.

3. Zebranie wiejskie otwiera i prowadzi Sołtys. Na jego wniosek lub z własnej inicjatywy zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.

4. Porządek zebrania ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedstawionego przez Sołtysa.

Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu wiejskim powinny być należycie przygotowane.

5. Projekt porządku obrad powinien być skonsultowany z Radą Sołecką.

§17. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

Zwykła większość oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw” uchwale.

Głosów wstrzymujących nie bierze się pod uwagę.

2. Uchwały podpisuje Przewodniczący obrad i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Obrady zebrania są protokolowane. Protokół podpisuje Sołtys.

4. Protokoły, uchwały i wnioski Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy w terminie 7 dni od daty odbycia zebrania. Wójt Gminy zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesów Gminy i są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa. Wójt Gminy informuje Sołtysa o sposobie załatwienia przekazanych spraw w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania.

Sołtys i Rada Sołecka

§18. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

2. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.

3. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

4. Sołtys i Rada Sołecka mogą być odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu lub dopuszczają się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanym złożenia wyjaśnień.

§19. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 2) zwoływanie zebrań wiejskich i przewodniczenie ich obradom,
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 4) organizowanie pracy mieszkańców przy realizacji wspólnych zadań na rzecz sołectwa,
- 5) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego, organizowanie pracy Rady Sołeckiej,
- 6) uczestniczenie w naradach i szkoleniach Sołtysów organizowanych przez Wójta Gminy,
- 7) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców sołectwa w urzędach i instytucjach wymagają przepisy prawa,
- 8) prowadzenie dokumentacji sołectwa zawierającej:
 - statut sołectwa,
 - uchwały zebrania wiejskiego,
 - protokoły z zebrań wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,

- sprawozdania z realizacji swoich zadań
- 9) sygnalizowanie na bieżąco Wójtowi Gminy o istotnych problemach sołectwa,
- 10) inkaso podatków stanowiących dochód gminy na podstawie odrębnej uchwały Rady Gminy.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada przynajmniej raz w roku informację o swojej działalności.

3. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Gminy z głosem doradczym. Za uczestnictwo w sesjach jest przyznana Sołtysowi dieta na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Gminy.

4. Sołtys odpowiada za swoją działalność przed zebraniem wiejskim.

§20. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter doradczy i opiniotwórczy.

3. Rada Sołecka składa się z 4 - 7 osób wybranych przez zebranie wiejskie.

4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

§21. 1. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:

- 1) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) podejmowanie inicjatyw dotyczących przeznaczenia i podziału środków finansowych sołectwa,
- 3) organizowanie wykonywania uchwał zebrania wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji,
- 4) przygotowanie opinii w sprawach zleconych przez zebranie wiejskie,
- 5) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach sołectwa.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

Tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej

§22. 1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Rada Gminy w drodze uchwały. Wójt Gminy zwołuje w tym celu zebranie wiejskie określając termin i miejsce zebrania.

2. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§23. 1. Wybory lub odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybrana spośród uprawnionych członków zebrania

wiejskiego w głosowaniu jawnym. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do wybieranych organów.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przygotowanie kart do głosowania,
- 3) przeprowadzenie głosowania,
- 4) ustalenie wyników głosowania,
- 5) ogłoszenie wyników głosowania i sporządzenie protokołu o wynikach głosowania.

3. Karty do głosowania opatrzone pieczęcią Wójta Gminy lub pieczęcią Sołtysa w przypadku wyboru członków Rady Sołeckiej zawierają umieszczone w porządku alfabetycznym nazwiska zgłoszonych kandydatów.

4. Nieważne są karty inne niż urzędowe lub nie opatrzone odpowiednią pieczęcią.

5. Za nieważny uważa się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” przy większej liczbie kandydatów niż miejsc do obsadzenia lub nie postawiono znaku „x” przy żadnym kandydacie.

§24. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

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

§25. 1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku uzyskania równej liczby głosów przez kandydatów przeprowadza się pomiędzy tymi kandydatami drugie głosowanie. Za wybranego uważa się tego kandydata, który uzyskał większą liczbę głosów.

§26. Wyboru i odwołania Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§27. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez to zebranie odwołani przed upływem kadencji.

2. Uzasadniony wniosek o odwołanie, złożony przez co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w głosowaniu, powinien być poddany pod głosowanie na zebraniu w terminie jednego miesiąca.

3. Przyczyną odwołania może być w szczególności: nie wykonanie obowiązków, nie przestrzeganie postanowień statutu, naruszenie przepisów o gospodarce finansowej, przejawy niegospodarności, działania mogące narazić sołectwo na szkodę lub popełnienie nie etycznego czynu dyskwalifikującego daną osobę w opinii mieszkańców sołectwa.

4. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanym złożenia wyjaśnień.

§28. 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa i członka Rady następuje wskutek:

- 1) śmierci,
- 2) zrzeczenia się mandatu,
- 3) utraty prawa wybieralności w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lipca 1998 roku Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.

2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Rada uchwałą.

§29. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa przed upływem kadencji wybory nowego Sołtysa zarządza Rada Gminy w drodze uchwały. Wójt Gminy w tym celu wydaje stosowne zarządzenie określając w nim termin i miejsce zebrania.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady w czasie trwania kadencji przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie zwołane przez Sołtysa.

ROZDZIAŁ IV

Gospodarka majątkiem i mieniem powierzonym sołectwu oraz gospodarka finansowa sołectwa

§30. 1. Sołectwo zarządza i administruje składnikami mienia powierzonymi do korzystania. Uchwały w tym zakresie wykonuje Sołtys.

2. Przekazanie sołectwu składników mienia komunalnego do korzystania może nastąpić na wniosek sołectwa,

3. Tryb przekazania mienia dla sołectwa określa uchwała Rady Gminy.

§31. Bezpośredni bieżący nadzór nad wykonywaniem przez organy sołectwa zadań w związku z korzystaniem przez nie z mienia komunalnego sprawuje Wójt.

§32. 1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu.

2. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy.

3. Sołtys ma prawo i obowiązek zgłaszania do 15 października każdego roku Skarbnikowi Gminy wniosków do opracowania projektu budżetu.

§33. Środki finansowe sołectwa stanowią:

- 1) środki uzyskane z gospodarki mieniem komunalnym, w tym przychody z najmu i dzierżawy ruchomości i nieruchomości,
- 2) dochody uzyskane z organizowanych z własnej inicjatywy przedsięwzięć,
- 3) środki pochodzące z darowizn, spadków i zapisów oraz innych świadczeń na rzecz sołectwa.

§34. Posiadane przez sołectwo środki finansowe mogą być przeznaczone na:

- 1) finansowanie statutowej działalności sołectwa,
- 2) dofinansowanie inicjatyw społecznych w sołectwie,
- 3) cele określone uchwałami zebrania wiejskiego,
- 4) inwestycje i bieżące utrzymanie mienia przekazywanego sołectwu przez Gminę.

ROZDZIAŁ V

Nadzór nad działalnością sołectwa

§35. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§36. 1. Organami nadzoru nad działalnością sołectwa są: Rada Gminy, Komisje stałe Rady Gminy, Wójt Gminy.

2. Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi i kontroli Komisji Rewizyjnej Rady Gminy i Skarbnika Gminy.

§37. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa, dokonywania wizytacji oraz uczestniczenia w zebraniach wiejskich i posiedzeniach Rady Sołeckiej.

2. Do dokonywania czynności, o jakich mowa w ust. 1 organy nadzoru mogą delegować swych przedstawicieli.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§38. 1. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom sołectwa przed dniem wejścia w życie Statutu sołectwa prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe na mieniu gminnym pozostają nienaruszone.

2. Rada Gminy nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z mienia gminnego i rozporządzania dochodami z tego źródła.

§39. Sołtys dokonuje protokolarnego przejęcia od poprzednich struktur samorządu lokalnego odpowiedniej dokumentacji i ewidencyjnych składników majątkowych.

§40. 1. Statut sołectwa uchwała Rada Gminy w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. Zmian Statutu dokonuje Rada Gminy w sposób określony w ust. 1.

§41. W sprawach nie uregulowanych w Statucie Sołectwa mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, postanowienia Statutu Gminy Władysławów oraz inne uchwały i zarządzenia organów Gminy.

2933

UCHWAŁA Nr 53/07 RADY GMINY WŁADYSŁAWÓW

z dnia 27 czerwca 2007 r.

zmieniająca Uchwałę Nr 172/2005 Rady Gminy Władysławów z dnia 27 czerwca 2005 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Władysławów

Na podstawie art. 90 d ust. 7 i 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r o systemie oświaty (Dz.U. z 2002 r. Nr 256, poz. 2572) w związku z §1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 lipca 2006 r. w sprawie wysokości dochodu rodziny albo dochodu osoby uczącej się stanowiących podstawę ubiegania się o zasiłek rodzinny oraz wysokości świadczeń rodzinnych (Dz.U. z 2006 r. Nr 130, poz. 903) oraz w związku z §1 pkt 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 lipca 2006 r. w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej (Dz.U. z 2006 r. Nr 135, poz. 950) Rada Gminy Władysławów postanawia:

§1. Wprowadzić zmiany do Regulaminu udzielania pomocy materialnej uczniom zamieszkałym na terenie Gminy Władysławów stanowiącego załącznik do Uchwały Rady Gminy Władysławów Nr 172/2005 z dnia 27 czerwca 2005 r.

§2. Zmianie ulegają zapisy w załączniku do w/w uchwały:

a) w rozdziale II, §3, ust 3:

- w ppkt a kwotę 150 zł zastępuje się kwotą 185 zł,
- w ppkt b kwoty 151 zł i 250 zł zastępuje się odpowiednio kwotami 186 zł i 285 zł ,
- w ppkt c kwoty 251 zł i 316 zł zastępuje się odpowiednio kwotami 286 zł i 351 zł.

b) w rozdziale II, §3, ust 4:

- w ppkt a kwotę 60 zł zastępuje się kwotą 65 zł,

- w ppkt b kwotę 50 zł zastępuje się kwotą 60 zł,

- w ppkt c kwotę 45 zł zastępuje się kwotą 55 zł.

*c) rozdział III ,§6, ust 4 - otrzymuje brzmienie: „Termin składania wniosków o przyznanie stypendium szkolnego na okres od 1 stycznia do 30 czerwca w danym roku szkolnym ustali Wójt Gminy Władysławów.

§3. Pozostałe zapisy uchwały pozostają bez zmian.

§4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Władysławów.

§5. Niniejsza uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Krystyna Michalak

*Rozstrzygnięcie Nadzorcze Wojewody Wielkopolskiego Nr NK.Ko.I-2.0911-166/07 z dnia 20 lipca 2007 r. orzekające nieważność pkt c §2 uchwały Nr 53/07 Rady Gminy Władysławów z dnia 27 czerwca 2007 r. zmieniającej uchwałę Nr 172/2005 Rady Gminy Władysławów z dnia 27 czerwca 2005 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Władysławów – ze względu na istotne naruszenie prawa.

2934

UCHWAŁA Nr VI/50/07 RADY GMINY W CHODZIEŻY

z dnia 28 czerwca 2007 r.

w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) w związku z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. Nr 162 poz. 1568 z późn. zm.) Rada Gminy w Chodzieży uchwala, co następuje:

§1. 1.Z budżetu Gminy Chodzież może być udzielana dotacja na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, znajdującym się na terenie Gminy Chodzież.

2. Prawo do otrzymania dotacji z budżetu gminy przysługuje podmiotom posiadającym tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

3. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie:

- 1) nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, wpisanym do rejestru, ustalonych na podstawie kosztorysu zatwierdzonego przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Poznaniu, które zostaną przeprowadzone w roku następującym po roku złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji,
- 2) nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, które zostały przeprowadzone w okresie trzech lat poprzedzających rok złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji.

4. Wniosek o udzielenie dotacji, o której mowa w ust 3 pkt 2 wnioskodawca może złożyć po przeprowadzeniu wszystkich prac lub robót przy zabytku, o którym mowa w ust. 1, określonych w pozwoleniu wydanym przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Poznaniu.

5. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane może obejmować nakłady konieczne na:

- 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich,
- 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich, architektonicznych lub archeologicznych,
- 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej,
- 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich,
- 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego,

- 6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrza,
- 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku,
- 8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku,
- 9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki,
- 10) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności,
- 11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych odrzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych,
- 12) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych, lub w zabytkach które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności,
- 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej,
- 14) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomości o własnych formach krajobrazowych,
- 15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu,
- 16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-15,
- 17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

§2. 1. Dotacja może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w §1 ust. 1

2. Jeżeli zabytek, o którym mowa w §1 ust. 1 posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

3. W przypadku, jeżeli stan zachowania zabytku, o którym mowa w §1 ust. 1, wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowa-

nych przy zabytku, dotacja może być również udzielona do wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

4. Dotacja na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w §1 ust. 1 podlega pomniejszeniu o nakłady konieczne na te prace lub roboty finansowane z dotacji pochodzących z innych źródeł.

§3. 1. Właściciel lub posiadacz zabytku ubiegający się o dotację powinien złożyć wniosek o udzielenie dotacji wraz z następującymi załącznikami:

- 1) decyzję o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty,
- 2) dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem,
- 3) harmonogram oraz kosztorys przewidywanych lub wykonanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
- 4) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót wraz z projektem i pozwoleniem na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym,
- 5) informację o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów,
- 6) wykaz prac lub robót wykonanych w okresie poprzedzającym dzień złożenia wniosku.

2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§4. 1. Wnioski o dotację składa się do dnia 15 września roku poprzedzającego rok przyznania dotacji.

2. Termin, o którym mowa w ust. 1, nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace, które są niezbędne do wykonania w celu niezwłocznego usunięcia nagłego zagrożenia życia, zdrowia lub poważnego uszkodzenia zabytku.

3. W roku 2007 wnioski o przyznanie dotacji należy złożyć w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia ogłoszenia uchwały w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§5. 1. Podmiotom spełniającym warunki wynikające z niniejszej uchwały dotację udziela Rada Gminy w drodze odrębnej uchwały.

§6. 1. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy określającej w szczególności:

- 1) zakres prac lub robót i termin ich wykonania,
- 2) wysokość udzielonej dotacji oraz termin i tryb jej płatności uzależniony od wyniku każdorazowej kontroli postępu prac lub robót i rozliczenia tych wydatków,
- 3) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji oraz zasady zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji, tryb kontroli wykonania umowy,
- *4) zobowiązanie ubiegającego się o dotację do poddania się pełnej kontroli w zakresie należytego wykonania prac lub robót, w tym udostępnienia niezbędnej dokumentacji,

§7. 1. Podstawę rozliczenia dotacji stanowi komisyjny odbiór wykonanych prac lub robót z udziałem upoważnionych przedstawicieli Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Poznaniu i Gminy Chodzież.

2. W celu rozliczenia, dotacji podmiot składa sprawozdanie z wykonania prac lub robót.

3. Wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 2 stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

***§8.** W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, w tym nie przedstawienia rozliczenia w terminie określonym w umowie, nieterminowego zwrotu niewykorzystanej części dotacji, podania nieprawidłowych lub niepełnych informacji, o których mowa w §3 ust. 1, podmiot, który otrzymał dotację traci prawo do ubiegania się o dotację z budżetu Gminy Chodzież przez kolejne 3 lata.

§9. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Chodzież.

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

Przewodniczący Rady

(-) Iwona Górską

Załącznik nr 1
do Uchwały VI/50/07
Rady Gminy w Chodzieży
z dnia 28 czerwca 2007 roku

WNIOSEK
O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB
ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU ZNAJDUJĄCYM SIĘ NA TERENIE GMINY
CHODZIEŻ, WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW

I. PODSTAWOWE DANE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY:
A. DANE O ZABYTKU:
1. NAZWA ZABYTKU:
2. DANE O ZABYTKU:
nr w rejestrze zabytków:
wpis z dnia:
3. DOKŁADNY ADRES ZABYTKU :
B. WNIOSKODAWCA:
1. NAZWA WNIOSKODAWCY:
2. ADRES / SIEDZIBA WNIOSKODAWCY:

B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT:

C. TERMIN REALIZACJI: (planowany termin rozpoczęcia i zakończenia prac)

D. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH SFINANSOWANIA:

przewidywane koszty realizacji prac lub robót oraz źródła ich sfinansowania	zakres rzeczowy	kwota	udział w całości kosztów (w %)
Ogółem:			
przedmiot i kwota wnioskowanego dofinansowania ze środków Gminy Chodzież			
udział środków własnych:			
udział środków pozyskanych z:			
- budżetu państwa			
- budżetów jednostek samorządu terytorialnego			
- innych źródeł (należy wskazać):			

III. DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

Wykaz wykonanych przez wnioskodawcę w okresie ostatnich 3 lat prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie, w tym sfinansowanych ze środków publicznych

Rok	zakres wykonanych prac	poniesione wydatki	dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i przeznaczenie)

--	--	--	--

IV. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU:

1) decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty,
2) dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem (np. aktualny wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej),
3) harmonogram i kosztorys przewidywanych lub wykonanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
4) decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót oraz projekt i pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub program prac przy zabytku ruchomym,
5) informacja o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów,
6) wykaz prac lub robót wykonanych w okresie poprzedzającym dzień złożenia wniosku.

Dotacje udzielane są na zasadach określonych w uchwale Rady Gminy w Chodzieży Nr z dnia w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe dane, Wójt Gminy Chodzież zastrzega sobie prawo do żądania zwrotu przyznanych środków.

V. PODPISY

W przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.).

1. Podpis Wnioskodawcy (osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)

(podpis/y) Chodzież,	(pieczęćka)
-----------------------------	-------------

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr VI/50/07
Rady Gminy w Chodzieży
z dnia 28 czerwca 2007 roku

UMOWA NR

zawarta w dniu w Chodzieży

pomiędzy, reprezentowanym przez:

.....
.....

zwanym dalej "Dotującym",

a

.....
.....

reprezentowanym przez :

.....
.....

zwanym dalej "Dotowanym",

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest dofinansowanie realizacji zadania pn.
.....
..... na które zostają przyznane środki z budżetu gminy w formie dotacji.
2. Opis zadania zawiera wniosek Dotowanego, który stanowi integralną część niniejszej umowy.

§ 2

1. Na realizację zadania wymienionego w § 1 Dotujący przyznaje środki w wysokości (słownie) złotych w formie dotacji.
2. Całkowity koszt zadania wynosi (słownie)....., przy czym dotacja stanowi%.
3. Środki na realizację zadania zabezpieczone są w budżecie miasta na rok
w dz. 921, rozdz. 92120.
4. Przyznane środki finansowe zostaną przekazane na rachunek bankowy nr Dotowanego.
5. **Zadanie może być rozliczone jednorazowo w całości lub etapowo zgodnie z § 5 ust. 5 niniejszej umowy.**

§ 3

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust.1, Dotowany zobowiązany jest wykorzystać do dnia 15 grudnia roku, w którym otrzymał dotację lub – za zgodą Dotującego – do 15 grudnia roku następnego.

§ 4

Dotowany zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał oraz na warunkach określonych niniejszą umową.

§ 5

1. Dotujący sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Dotowanego, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Dotującego mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnych lub pisemnych informacji dotyczących wykonania zadania.
3. Dotowany na żądanie kontrolującego, zobowiązany jest dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
4. Dotowany składa Dotującemu sprawozdanie z wykonania zadania na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do uchwały.
5. Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie:
 - a) dla wnioskodawców, którzy składają wniosek o dotację na prace przeprowadzone w okresie 3 lat poprzedzających rok złożenia wniosku – nie później niż 30 dni po otrzymaniu dotacji,
 - b) dla wnioskodawców, którzy składają wniosek o dotację na przeprowadzenie prac w roku złożenia wniosku lub w roku następującym po roku złożenia wniosku:
 - sprawozdanie częściowe – w ustalonym terminie realizacji zadania lub jego części, jednak nie później jak do 15 grudnia roku następnego,
 - sprawozdanie końcowe – w ciągu 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania.

§ 6

Dotowany zobowiązany jest do prowadzenia, w sposób umożliwiający kontrolę, wyodrębnionej ewidencji dla dokumentowania wydatków realizowanych ze środków przyznanej dotacji.

§ 7

Dotowany zobowiązany jest do wydatkowania środków dotacji z budżetu miasta zgodnie z zasadami celowego, oszczędnego i racjonalnego wydatkowania środków i uzyskiwania najlepszych efektów.

§ 8

1. Kserokopie dokumentów, które stanowią rozliczenie dotacji winny być uwierzytelnione przez osobę dokonującą kontroli „**Stwierdzam zgodność z oryginałem**” oraz znaleźć się w aktach sprawy.
2. **Dotowany zobowiązany jest do zamieszczenia we wszystkich swoich materiałach informacyjnych związanych z przedmiotowym zabytkiem, w swojej siedzibie i miejscu realizacji zadania zapisów o dofinansowaniu zadania przez Gminę Chodzież.**

§ 9

Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

§ 10

W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

§ 11

1. Umowa może być rozwiązana przez Dotującego ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku wykorzystania przez Dotowanego udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych.
2. **Rozwiązując umowę - w sposób wskazany w ust. 1 - Dotujący określi kwotę dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, wraz z odsetkami (naliczanymi jak dla zobowiązań podatkowych) od dnia przekazania dotacji z budżetu miasta, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które Dotowany zobowiązany jest dokonać wpłaty.**

§ 12

Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Dotującego sprawozdania, o którym mowa w § 5 ust.5 oraz podpisaniu przez Dotującego oraz Dotowanego protokołu końcowego.

§ 13

Dotowany oświadcza, że w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie dotacji, uzyskane dotacje ze środków publicznych wykorzystał zgodnie z przeznaczeniem.

§ 14

Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 15

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 r. Nr 15, poz.148, ze zm.).

§ 16

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Dotującego, sądu powszechnego.

§ 17

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Dotujący:

Dotowany:

Załącznik nr 3
do Uchwały Nr VI/50/07
Rady Gminy w Chodzieży
z dnia 28 czerwca 2007 roku

DATA:

SPRAWOZDANIE

☐ CZĘŚCIOWE ¹⁾

☐ KOŃCOWE

Z WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT (ZADANIA):

(nazwa zadania)

w okresie

od

do

określonego w umowie

nr:

zawartej w dniu:

poędzy a

(imię nazwisko lub nazwa otrzymującego dotację)

I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. W jakim stopniu planowane prace zostały zrealizowane

1) Właściwe zakreślić. Sprawozdanie (częściowe i końcowe) sporządzać należy w okresach określonych w umowie.

2. Opis zrealizowanych zadań (zgodnie z porządkiem zawartym we wniosku o dotację i umowie) ²⁾

- 2) Opis winien zawierać szczegółowe informacje o zrealizowanych pracach, zgodnie z ich układem we wniosku o przyznanie dotacji. Należy uwzględnić wszystkie planowane prace, określić ich stopień wykonania, wyjaśnić ewentualne odstępstwa od planowanego zakresu i harmonogramu.

II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

A. INFORMACJA O WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA:

Całkowity dotychczasowy koszt	zł
całkowity koszt w okresie sprawozdawczym	zł
w tym koszty pokryte z uzyskanej dotacji	zł
w tym środki własne	zł

1. KOSZTY ZE WZGLĘDU NA TYP

lp.	rodzaj kosztów (zakupy, materiały, usługi obce w tym : remonty i pozostałe – wymienić jakie)	całość zadania		poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		bieżący okres sprawozdawczy	
		koszt całkowity	w tym z dotacji	koszt całkowity	w tym z dotacji	koszt całkowity	w tym z dotacji

[illegible]

ŁĄCZNIE						

³⁾ Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich rachunków za okres sprawozdawczy, z wyszczególnieniem tych, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr rachunku, datę jego wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części pokryta ona została z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Wymagane jest, aby każdy z rachunków opłaconych z otrzymanej dotacji opatrzony był na odwrocie pieczęcią podmiotu oraz sporządzonym w sposób trwały opisem zawierającym informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionego towaru, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych podmiotu.

Oryginaty faktur, rachunków podlegają zwrotowi, należy je przechowywać i udostępnić podczas
przeprowadzanych ewentualnie czynności kontrolnych.

C. PODSUMOWANIE REALIZACJI ZADANIA:

kwota dotacji określona w umowie	zł
dotychczas przekazana łączna kwota dotacji	zł
dotychczas poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji	zł

uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań: 4)

III. INFORMACJE DODATKOWE załączniki: 5)

- ⁴⁾ Wielkość kolejnej transzy dotacji lub ewentualna kwota podlegająca zwrotowi na rzecz podmiotu zlecającego po zakończeniu zadania.
- ⁵⁾ Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, opinie itp).

IV. OŚWIADCZENIA I PODPISY

1. Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym, a także, że znana jest mi odpowiedzialność karna z art. 233 Kodeksu karnego. Niniejszym oświadczam, że środki publiczne otrzymane od zostały wydatkowane zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.Nr 19, poz. 177 z późn.zm.).

1. Podpis osoby składającej sprawozdanie (dotyczy osoby fizycznej)
Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania składającego sprawozdanie

<i>podpis</i> Chodzież, dn.	<i>pieczęć</i>
------------------------------------	----------------

2. Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania wraz z załącznikami

Sprawozdania należy składać osobiście lub nadsyłać listem poleconym w terminie przewidzianym w umowie o dotację

V. ADNOTACJE URZĘDOWE

* Uchwała Nr 15/662/2007 Kolegium Regionalnej Izby Obračunkowej w Poznaniu z dnia 25 lipca 2007 roku orzekająca nieważność postanowień §6 ust. 1 pkt 4 i §8 uchwały Nr VI/50/2007 Rady Gminy w Chodzieży z dnia 28 czerwca

2007 roku w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

2935

UCHWAŁA Nr XI/79/2007 RADY GMINY SUCHY LAS

z dnia 28 czerwca 2007 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w miejscowości Biedrusko na terenie działek o nr ewid.: 35, 36/1, 36/2 i części działki o nr ewid. 34

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. 1547, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327) i 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, Nr 225, poz. 1635) Rada Gminy Suchy Las uchwala, co następuje:

DZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego w miejscowości Biedrusko na terenie działek o nr ewid.: 35, 36/1, 36/2 i części działki o nr ewid. 34, zwany dalej „planem”.

2. Stwierdza się zgodność planu z ustaleniami studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Suchy Las, uchwalonego Uchwałą nr LXV/349/98 Rady Gminy Suchy Las z dnia 18 czerwca 1998 r., zmienionego Uchwałą nr XLIV/424/2001 Rady Gminy Suchy Las z dnia 12 lipca 2001 r. oraz Uchwałą nr L/428/2006 Rady Gminy Suchy Las z dnia 23 lutego 2006 r.

3. Załączniki do uchwały stanowią:

l) część graficzna zwana dalej „rysunkiem planu” – załącznik nr 1,

2) rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu – załącznik nr 2,

3) rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, oraz zasadach ich finansowania, zgodnie z przepisami o finansach publicznych – załącznik nr 3.

4. Granice obszaru objętego uchwałą określone zostały na rysunku planu.

§2. Ilekcioć w uchwale jest mowa o:

1) terenie - należy przez to rozumieć obszar ograniczony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi, oznaczony symbolem przeznaczenia zgodnie z oznaczeniami graficznymi określonymi na rysunku planu;

2) powierzchni zabudowy - należy przez to rozumieć powierzchnię poziomego rzutu budynku, po zewnętrznym obrysie przegród zewnętrznych, który nie uwzględnia balkonów, okapów, gzymsów oraz innych elementów wystających poza obrys budynku, przy czym powierzchnia zabudowy działki jest sumą powierzchni zabudowy wszystkich istniejących i projektowanych budynków występujących w obrębie działki;

3) nieprzekraczalnej linii zabudowy - należy przez to rozumieć linię wyznaczającą minimalną odległość, w jakiej można sytuować budynek od granic działki budowlanej;

4) budowie urządzeń infrastruktury technicznej - należy przez to rozumieć budowę dróg oraz wybudowanie pod ziemią, na ziemi albo nad ziemią przewodów lub urządzeń wodociągowych, kanalizacyjnych, ciepłowniczych, elektrycznych, gazowych i telekomunikacyjnych.

DZIAŁ II

Przepisy szczegółowe Przeznaczenie terenów

§3. Ustala się następujące przeznaczenie terenów:

- 1) teren zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej i usługowej oznaczony na rysunku planu symbolem MW/U, dla którego ustala się:
 - a) zakaz lokalizowania wolnostojących obiektów handlowych i usługowych oraz wolnostojących garaży,
 - b) lokalizację pomieszczeń usługowych i handlowych wyłącznie w parterach budynków wielorodzinnych,
 - c) dopuszczenie podpiwniczenia budynków i lokalizowania na kondygnacjach poniżej poziomu terenu garaży i pomieszczeń technicznych oraz gospodarczych,
 - d) dopuszczenie budowy urządzeń infrastruktury technicznej w tym dróg wewnętrznych i wydzielonych miejsc postojowych;
- 2) teren infrastruktury technicznej oznaczony na rysunku planu symbolem IT;
- 3) teren zieleni urządzonej oznaczony na rysunku planu symbolem ZP, dla którego ustala się:
 - nakaz nasadzeń zieleni wysokiej i niskiej zimozielonej,
 - dopuszczenie budowy urządzeń infrastruktury technicznej;
- 4) tereny urządzeń elektroenergetycznych oznaczone na rysunku planu symbolem E;
- 5) teren dróg publicznych - droga lokalna oznaczony na rysunku planu symbolem KL; teren KL może stanowić przestrzeń do budowy urządzeń infrastruktury technicznej;
- 6) teren dróg publicznych - droga dojazdowa oznaczony na rysunku planu symbolem KD; teren KD może stanowić przestrzeń do budowy urządzeń infrastruktury technicznej;
- 7) teren dróg wewnętrznych oznaczony na rysunku planu symbolem KDW; teren KDW może stanowić przestrzeń do budowy urządzeń infrastruktury technicznej;
- 8) teren dróg wewnętrznych - plac osiedlowy oznaczony na rysunku planu symbolem KDW-X, dla którego ustala się:
 - zakaz grodzenia terenu,
 - dopuszczenie lokalizowania obiektów małej architektury, oświetlenia i zieleni,
 - dopuszczenie budowy urządzeń infrastruktury technicznej;

Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego

§4. Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego reguluje się przez:

- 1) nakaz zachowania nieprzekraczalnych linii zabudowy;
- 2) zakaz ustawiania reklam i tablic informacyjnych w miejscach i w sposób utrudniający czytelność informacji drogowiskazowej;
- 3) dopuszczenie umieszczania tablic informacyjnych na budynkach i/lub ogrodzeniach, poza polami widoczności; powierzchnia tablicy informacyjnej nie może być większa niż 2,0 m²;
- 4) zakaz stosowania ogrodzenia pełnego w obrębie drogi powiatowej.

Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego

§5. Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego reguluje się przez:

- 1) zakaz ogrzewania budynków w oparciu o kotłownie wysokoemisyjne;
- 2) nakaz gromadzenia i usuwania odpadów stałych zgodnie z gminnym planem gospodarki odpadami;
- 3) zakaz wprowadzania rodzajów usług, które powodują lub mogą spowodować przekroczenie dopuszczalnej emisji zanieczyszczeń, dopuszczalnego poziomu hałasu lub wibracji;
- 4) zakaz lokalizowania stacji bazowych i anten przekaźnikowych telefonii komórkowej.

Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej

§6. Przy realizacji inwestycji, w przypadku natrafienia na materiały archeologiczne, zastosowanie mają przepisy odrębne.

Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych

§7. Na terenie dróg publicznych oznaczonych na rysunku planu symbolem KL i KD dopuszcza się sadzenie drzew i krzewów wzdłuż jezdni.

Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu

§8. Na terenie zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej i usługowej, oznaczonym na rysunku planu symbolem MW/U, określa się następujące parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu:

- 1) lokalizacja budynków na działkach zgodnie z naniesionymi na rysunku planu nieprzekraczalnymi liniami zabudowy oraz zgodnie z przepisami szczególnymi;

- 2) dopuszcza się lokalizowanie budynków w granicy działki budowlanej;
- 3) dopuszcza się lokalizowanie otworów okiennych i drzwiowych w ścianach projektowanych budynków przylegających do nieprzekraczalnych linii zabudowy, które pokrywają się z liniami rozgraniczającymi tereny o różnym sposobie użytkowania, oraz w ścianach zlokalizowanych w granicy działki budowlanej;
- 4) dopuszcza się lokalizowanie budynków bezpośrednio w liniach rozgraniczających tereny: dróg wewnętrznych i drogi publicznej dojazdowej o symbolu KD;
- 5) dopuszcza się wysunięcie poza nieprzekraczalną linię zabudowy - na odległość maksymalnie 1,3 m balkonów, okapów i gzymsów;
- 6) dopuszcza się przewieszenie projektowanych budynków nad terenami dróg wewnętrznych tworząc przejazdy bramowe o szerokości min. 5,5 m i wysokości zgodnej z przepisami szczególnymi;
- 7) maksymalna wysokość zabudowy - 15,0 m;
- 8) nakazuje się przekrycia budynków dachami o nachyleniu nie mniejszym niż 22° i nie większym niż 45° w obrębie min. 80% powierzchni zabudowy, na pozostałej powierzchni dopuszcza się inne spadki pod warunkiem zachowania maksymalnej wysokości zabudowy - 13,0 m;
- 9) wielkość powierzchni zabudowy nie może przekraczać 40% powierzchni poszczególnych działek budowlanych przeznaczonych pod budynki mieszkalne;
- 10) powierzchnia poszczególnych lokali handlowych i usługowych nie może przekroczyć 300 m²;
- 11) przeznaczenie minimum 25% powierzchni działki budowlanej, na której zlokalizowany będzie budynek, na powierzchnię biologicznie czynną;
- 12) należy zapewnić odpowiednią ilość miejsc postojowych dla samochodów osobowych - minimum 2 miejsca postojowe lub garażowe na jedno mieszkanie oraz minimum 2 miejsca postojowe lub garażowe na 1 lokal handlowy lub usługowy.

Granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów, w tym terenów górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych

§9. Nie określa się terenów wymagających ustalenia granic i sposobów zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów, w tym terenów górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych.

Szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości objętych planem

§10. 1. Nie określa się terenów wymagających scalenia i podziału w rozumieniu przepisów odrębnych.

2. Dopuszcza się łączenie i podział na działki budowlane pod zabudowę mieszkaniową i usługową na następujących warunkach:

- 1) każda działka budowlana będzie posiadać dostęp do drogi publicznej;
- 2) działki budowlane pod zabudowę mieszkaniową będą miały powierzchnię nie mniejszą niż 1000 m²;
3. Dopuszcza się łączenie i podział na działki pod budowę urządzeń infrastruktury technicznej, w tym dróg publicznych, dróg wewnętrznych i miejsc postojowych.
4. Dopuszcza się podział na działki pod budowę stacji transformatorowych pod warunkiem, że będą posiadać dostęp do drogi publicznej i mieć powierzchnię minimum 40 m².

Szczegółowe warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu, w tym zakaz zabudowy

§11. 1. Na terenie objętym planem występują naziemne i podziemne urządzenia teletechniczne wojskowej łączności specjalnej, w odniesieniu do których nakazuje się, przy lokalizowaniu obiektów, zachowanie strefy ochronnej szerokości minimum 1,0 m bez zabudowy i nasadzeń od tych urządzeń.

2. Na rysunku planu określono strefę ochronną napowietrznej linii elektroenergetycznej, w której obowiązuje ograniczenie w zagospodarowaniu terenu, zgodnie z obowiązującymi przepisami, do czasu jej przełożenia, zmiany trasy, skablowania lub likwidacji.

Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej

§12. 1. Dla terenu infrastruktury technicznej oznaczonego na rysunku planu symbolem IT ustala się:

- 1) możliwość budowy urządzeń infrastruktury technicznej;
- 2) możliwość lokalizacji infrastruktury komunikacyjnej, między innymi ścieżki rowerowej, zatok autobusowych i chodników;
- 3) możliwość wydzielenia terenu pod poszerzenie pasa drogowego drogi powiatowej nr 2406P Poznań - Bolechowo.

2. Dla terenów urządzeń elektroenergetycznych oznaczonych na rysunku planu symbolem E ustala się możliwość lokalizowania stacji transformatorowej 15/0,4 kV typu miejskiego.

3. Minimalna szerokość dróg wewnętrznych oznaczonych na rysunku planu symbolem KDW 5,5 m; dopuszcza się budowę dróg wewnętrznych jako ciągów pieszo - jezdnych.

4. Parametry publicznej drogi dojazdowej oznaczonej na rysunku planu symbolem K.D - zgodnie z rysunkiem planu.

5. Na terenach dróg publicznych:

1) nakazuje się rozdzielenie komunikacji pieszej od kołowej; nakaz ten nie dotyczy komunikacji rowerowej;

2) dopuszcza się lokalizowanie miejsc postojowych i zatok autobusowych.

6. Ustala się wjazd na teren zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej i usługowej MW/U oraz na plac osiedlowy KDW-X wyłącznie z projektowanego terenu dróg publicznych - drogi dojazdowej oznaczonego na rysunku planu symbolem KD.

7. Na terenie placu osiedlowego KDW-X ustala się:

1) wykonanie nawierzchni placu z kostki granitowej, betonowej lub z płyt kamiennych;

2) przeznaczenie nie więcej niż 20% powierzchni terenu pod miejsca postojowe dla samochodów;

3) przeznaczenie nie więcej niż 50% powierzchni terenu na powierzchnię biologicznie czynną;

8. Ustala się zaopatrzenie w wodę z istniejącej sieci wodociągowej.

9. Ustala się odprowadzenie ścieków sanitarnych do sieci kanalizacji sanitarnej: do czasu przebudowy istniejącej sieci kanalizacji sanitarnej, zwiększającej jej przepustowość, ilość odprowadzanych ścieków sanitarnych z terenu objętego planem nie może przekraczać 50 m³/d.

10. Ustala się odprowadzenie wód opadowych do istniejących - poza granicami terenu objętego planem - kanałów deszczowych i cieków, zgodnie z obowiązującymi przepisami, oraz dopuszcza się retencjonowanie wód opadowych na terenie objętym planem; docelowo wody opadowe należy odprowadzić do sieci kanalizacji deszczowej.

11. Ustala się doprowadzenie energii elektrycznej z istniejących sieci i urządzeń elektroenergetycznych z możliwością ich modernizacji i rozbudowy stosownie do potrzeb; dopuszcza się likwidację istniejących na terenie opracowania linii i urządzeń elektroenergetycznych na podstawie warunków uzyskanych od gestora sieci.

12. Ustala się możliwość rozbudowy istniejącego systemu telekomunikacyjnego, modernizacji i budowy centrali oraz sieci abonenckich a także rozbudowę sieci ogólnodostępnych automatów telefonicznych; nakazuje się stosowanie sieci kablowych.

13. Ustala się możliwość rozbudowy istniejącej sieci gazowej i budowę przyłączy do budynków na warunkach określonych przez gestora sieci.

Sposób i termin tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów

§13. Nie określa się terenów wymagających ustalenia sposobu i terminu tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenu.

Stawka służąca naliczaniu jednorazowych opłat, o jakich mowa w art. 36 ust. 4 ustawy

§14. Ustala się stawkę służącą naliczeniu jednorazowej opłaty, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym w wysokości 10%.

DZIAŁ III

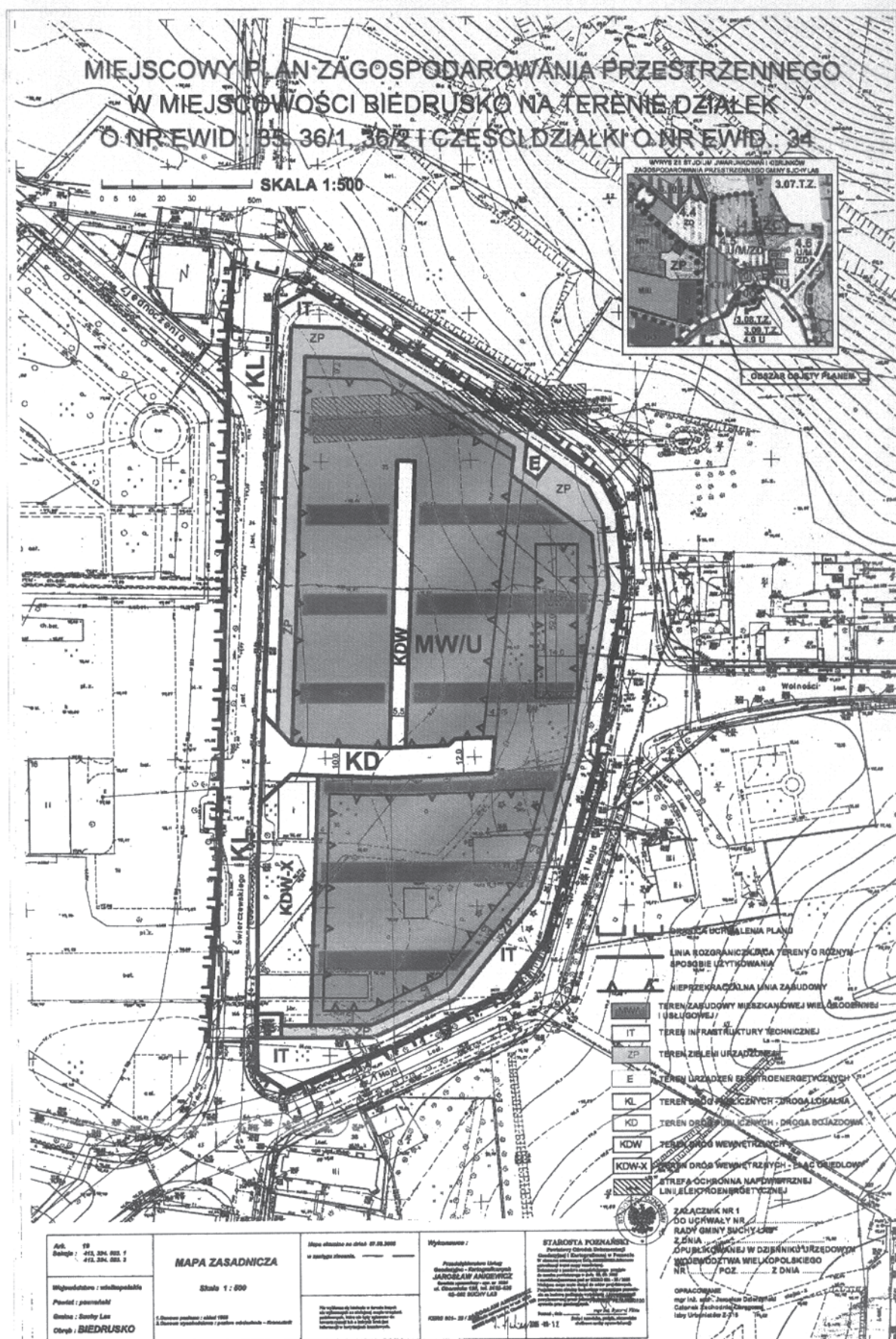
Przepisy końcowe

§15. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Suchy Las.

§16. 1. Uchwała wraz z załącznikiem nr 1 podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy Suchy Las
(-) Jarosław Antkiewicz



Załącznik nr 2
do uchwały Nr XI/79/2007
Rady Gminy Suchy Las
z dnia 28 czerwca 2007 r.
w sprawie miejscowego planu zagospodarowania
przestrzennego w miejscowości Biedrusko na terenie
działek o nr ewid.: 35, 36/1, 36/2 i części działki o nr ewid. 34.

**ROZSTRZYGNIĘCIE O SPOSOBIE ROZPATRZENIA UWAG WNIESIONYCH DO PROJEKTU PLANU
UWAGI WNIESIONE DO WYŁOŻONEGO DO PUBLICZNEGO WGLĄDU PROJEKTU MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO W MIEJ-
SCOWOŚCI BIEDRUSKO NA TERENIE DZIAŁEK O NR EWID.: 35, 36/1, 36/2 I CZĘŚCI DZIAŁKI O NR EWID. 34**

Lp.	Data wpływu uwagi	Nazwisko i imię, nazwa jednostki organizacyjnej i adres zgłaszającego uwagi	Treść uwagi	Oznaczenie nieruchomości, której dotyczy uwaga	Ustalenia projektu planu dla nieruchomości, której dotyczy uwaga	Rozstrzygnięcie Rady Gminy w sprawie rozpatrzenia uwagi		Uwagi
						Uwaga uwzględniona	Uwaga nieuwzględniona	
1	2	3	4	5	6	7	8	11
1	30.04. 2007 r.	Robert Bilski ul. Świt 39/6 60-376 Poznań Witold Dybion ul Jaśminowa 2 1 62-002 Suchy Las Jan Płoskoń ul. Odolanowska 10 60- 1 62 Poznań	Wprowadzenie w tekście planu zapisu w sprawie dopuszczenia dominant architektonicznych akcentujących miejsca szczególnie ważne urbanistycznie, np. narożną zabudowę przy rondach lub narożniki zabudowy od strony Nowego Rynku przy wejściu do pasażu pieszojezdnego	cały teren objęty planem	brak takiego zapisu w projekcie planu		uwaga nieuwzględniona	
2	j. w.	j. w.	Dopuszczenie obsługi komunikacyjnej terenów MW/U bezpośrednio z ulicy Karola Świerczewskiego przez wprowadzenie dodatkowych. bezpośrednich wjazdów, co wiąże się z projektowaną zmianą klasy ulicy Karola Świerczewskiego oraz odciążeniem układu komunikacyjnego przyszłego Nowego Rynku od ruchu lokalnego	cały teren objęty planem	§12 ust. 6: „Wjazd i wyjazd na teren zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej i usługowej oznaczony na rysunku planu symbolem MW/U oraz na teren dróg wewnętrznych i plac osiedlowy oznaczony na rysunku planu symbolem KDW-X wyłącznie z projektowanego terenu dróg publicznych - drogi dojazdowej, oznaczonego na rysunku planu symbolem KD.”		uwaga nieuwzględniona	
3	j.w.	j.w.	Ograniczenie szerokości terenów o symbolu IT i ZI oraz KX od strony ulicy Karola Świerczewskiego oraz przysunięcia nieprzekraczalnej linii zabudowy do granicy terenów o symbolu MW/U z terenami o symbolu ZI wzdłuż tej ulicy	cały teren objęty planem	szerokości terenów o symbolach IT i ZP (w uwadze mylnie zapisano symbol ZI) oraz KDW-X (w uwadze mylnie zapisano symbol KX) a także odległość	uwaga uwzględniona częściowo: w zakresie przysunięcia nieprzekraczalnej linii zabudowy do	uwaga nie uwzględniona w zakresie ograniczenia szerokości terenów o symbolach IT i	

					nieprzekraczalnej linii zabudowy od linii rozgraniczającej tereny o symbolu MW/U z terenami o symbolu ZP określono na rysunku planu	linii rozgraniczającej tereny o symbolu MW/U z terenami o symbolu ZP wzdłuż ulicy K. Świerczewskiego	ZP oraz terenu KDW-X - od strony w/v ulicy	
4	j.w.	j.w.	zmienić treść §8 pkt 7: zamiast: „, Należy zapewnić odpowiednią ilość miejsc postojowych dla samochodów osobowych - minimum 2 miejsca postojowe lub garażowe na jedno mieszkanie oraz minimum 2 miejsca postojowe lub garażowe na 1 lokal handlowy lub usługowy” propozycja: „, Należy zapewnić odpowiednią ilość miejsc postojowych dla samochodów osobowych - minimum 1 miejsce postojowe lub garażowe na jedno mieszkanie oraz minimum 1 miejsce postojowe lub garażowe na 1 lokal handlowy lub usługowy		§8 pkt 7: „,7) należy zapewnić odpowiednią ilość miejsc postojowych dla samochodów osobowych - minimum 2 miejsca postojowe lub garażowe na jedno mieszkanie oraz minimum 2 miejsca postojowe lub garażowe na 1 lokal handlowy i usługowy;”		uwaga nieuwzględniono	

Załącznik nr 3
do uchwały Nr XI/79/2007
Rady Gminy Suchy Las
z dnia 28 czerwca 2007 r.
w sprawie miejscowego planu zagospodarowania
przestrzennego w miejscowości Biedrusko
na terenie działek o nr ewid.: 35, 36/1, 36/2
i części działki o nr ewid. 34.

**ROZSTRZYGNIĘCIE O SPOSOBIE REALIZACJI, ZAPISANYCH W PLANIE INWESTYCJI Z ZAKRESU
INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ, KTÓRE NALEŻĄ DO ZADAŃ WŁASNYCH GMINY ORAZ
O ZASADACH ICH FINANSOWANIA, ZGODNIE Z PRZEPISAMI O FINANSACH PUBLICZNYCH**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 2, 3 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. 1547, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327) i 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, Nr 225, poz. 1635) Rada Gminy Suchy Las uchwala, co następuje:

1. Sposób realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy:

1) Zakres inwestycji:

- a) budowa dróg dojazdowych oznaczonych na rysunku planu symbolem KD - ok. 774 m²
- b) wodociąg - ok. 75 mb
- c) kanalizacja sanitarna - ok. 200 mb
- d) kanalizacja deszczowa - ok. 210 mb

e) budowa placu osiedlowego - ok. 1600 m²

2) Realizacja inwestycji:

- wymienionych w pkt 1 b i c - w oparciu o uchwałę nr XVIII/167/2003 Rady Gminy Suchy Las z dnia 27 listopada 2003 r. w sprawie przystąpienia przez Gminę do AQUANET Spółka z o.o. z siedzibą w Poznaniu - po roku 2008,
- wymienionych w pkt 1a, d i e - zgodnie z Wieloletnim Planem Inwestycyjnym gm. Suchy Las.

2. Zasady finansowania, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, zgodnie z przepisami o finansach publicznych:

Prognozowane źródła finansowania przez gminę:

- dochody własne,
- dotacje,
- pożyczki preferencyjne,
- fundusze Unii Europejskiej,
- udział inwestorów w finansowaniu

2936

UCHWAŁA Nr 85/XII/2007 RADY GMINY CZERWONAK

z dnia 19 lipca 2007 r.

w sprawie zmiany Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czerwonaku

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) w związku z art. 110 ust. 1 ustawy z

dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 z późn. zmianami), Rada Gminy Czerwonak uchwala:

§1. W Statucie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czerwonaku wprowadza się następującą zmianę:

- w §5 skreśla się ust. 3.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Czarwonak
(-) 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