



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 5 października 2007 r.

Nr 142

TREŚĆ

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN

3150	– nr VII/42/2007 Rady Miejskiej w Przedczu z dnia 27 czerwca 2007 r. w sprawie statutu sołectwa Arkuszewo	15485
3151	– nr VII/43/2007 Rady Miejskiej w Przedczu z dnia 27 czerwca 2007 r. w sprawie statutu sołectwa Chrustowo	15490
3152	– nr VII/44/2007 Rady Miejskiej w Przedczu z dnia 27 czerwca 2007 r. w sprawie statutu sołectwa Dziewczopólko	15495
3153	– nr VII/45/2007 Rady Miejskiej w Przedczu z dnia 27 czerwca 2007 r. w sprawie statutu sołectwa Dziwie	15500
3154	– nr VII/46/2007 Rady Miejskiej w Przedczu z dnia 27 czerwca 2007 r. w sprawie statutu sołectwa Holenderki	15505
3155	– nr VII/47/2007 Rady Miejskiej w Przedczu z dnia 27 czerwca 2007 r. w sprawie statutu sołectwa Jasieniec	15510
3156	– nr VII/48/2007 Rady Miejskiej w Przedczu z dnia 27 czerwca 2007 r. w sprawie statutu sołectwa Józefowo	15515
3157	– nr VII/49/2007 Rady Miejskiej w Przedczu z dnia 27 czerwca 2007 r. w sprawie statutu sołectwa Katarzyna	15520
3158	– nr VII/50/2007 Rady Miejskiej w Przedczu z dnia 27 czerwca 2007 r. w sprawie statutu sołectwa Kłokoczyn	15525
3159	– nr VII/51/2007 Rady Miejskiej w Przedczu z dnia 27 czerwca 2007 r. w sprawie statutu sołectwa Łączewna	15530
3160	– nr VII/52/2007 Rady Miejskiej w Przedczu z dnia 27 czerwca 2007 r. w sprawie statutu sołectwa Nowa Wieś Wielka	15535
3161	– nr VII/53/2007 Rady Miejskiej w Przedczu z dnia 27 czerwca 2007 r. w sprawie statutu sołectwa Rybno	15540
3162	– nr VII/54/2007 Rady Miejskiej w Przedczu z dnia 27 czerwca 2007 r. w sprawie statutu sołectwa Zalesie	15545
3163	– nr VII/55/2007 Rady Miejskiej w Przedczu z dnia 27 czerwca 2007 r. w sprawie statutu sołectwa Żarowo	15550
3164	– nr VII/56/2007 Rady Miejskiej w Przedczu z dnia 27 czerwca 2007 r. w sprawie statutu Osiedla Przedecz	15555
3165	– nr X/57/07 Rady Gminy Kaźmierz z dnia 2 sierpnia 2007 r. w sprawie ustalenia cen biletów za usługi przewozowe transportu zbiorowego oraz określenia przepisów porządkowych obowiązujących w komunikacji gminnej	15560
3166	– nr XVII/121/2007 Rady Gminy Tarnowo Podgórne z dnia 7 sierpnia 2007 r. w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów aktywizacji gospodarczej w Swadzimiu – rejon węzła komunikacyjnego	15562
3167	– nr XIII/145/07 Rady Miejskiej Śmigła z dnia 13 sierpnia 2007 r. w sprawie ustanowienia „Pomnika Przyrody”	15567
3168	– nr XI/135/07 Rady Miejskiej Gminy Pobiedziska z dnia 23 sierpnia 2007 r. w sprawie ustalenia dla terenu Miasta i Gminy Pobiedziska liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży oraz zasad usytuowania na terenie miasta i gminy Pobiedziska miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych	15567

3169	– nr XI/142/07 Rady Miejskiej Gminy Pobiedziska z dnia 23 sierpnia 2007 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy	15568
3170	– nr XI/144/07 Rady Miejskiej Gminy Pobiedziska z dnia 23 sierpnia 2007 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania należności pieniężnych do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja Podatkowa przypadających Miastu i Gminie Pobiedziska lub jej jednostkom organizacyjnym, odraczaniu lub rozkładania na raty spłaty tych należności oraz wskazania Organu lub osoby do tego uprawnionej	15573
3171	– nr XI/145/07 Rady Miejskiej Gminy Pobiedziska z dnia 23 sierpnia 2007 r. w sprawie zmiany uchwały nr VIII/84/2007 Ray Miejskiej Gminy Pobiedziska z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków	15575
3172	– nr XI/147/07 Rady Miejskiej Gminy Pobiedziska z dnia 23 sierpnia 2007 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie Gminy Pobiedziska	15575
3173	– nr XII/75/07 Rady Gminy Dopiewo z dnia 27 sierpnia 2007 r. w sprawie ustalenia stawek procentowych opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości spowodowanego budową urządzeń infrastruktury technicznej na 50% różnicy między wartością, jaką nieruchomość miała przed wybudowaniem urządzeń infrastruktury technicznej, a wartością, jaką nieruchomość ma po ich wybudowaniu	15581
3174	– nr XII/79/07 Rady Gminy Dopiewo z dnia 27 sierpnia 2007 r. w sprawie zmiany uchwały nr L/399/06 Rady Gminy Dopiewo z dnia 27 lutego 2006 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Dopiewo dla niepublicznych przedszkoli i szkół, funkcjonujących na terenie Gminy Dopiewo	15582
3175	– nr XII/80/07 Rady Gminy Dopiewo z dnia 27 sierpnia 2007 r. w sprawie nadania nazw ulicom we wsi Więckowice	15584
3176	– nr XII/81/07 Rady Gminy Dopiewo z dnia 27 sierpnia 2007 r. w sprawie nadania nazw ulicom we wsi Zborowo	15586
3177	– nr XII/82/07 Rady Gminy Dopiewo z dnia 27 sierpnia 2007 r. w sprawie nadania nazw ulicom we wsi Dąbrówka	15588

UCHWAŁY RADY POWIATU

3178	– nr X/112/2007 Rady Powiatu Kaliskiego z dnia 28 sierpnia 2007 roku w sprawie zakazu używania jednostek pływających na zbiorniku wodnym w miejscowości Szale, gmina Opatówek	15590
3179	– nr X/108/2007 Rady Powiatu Kaliskiego z dnia 28 sierpnia 2007 roku zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Kaliskiego	15591

3150

UCHWAŁA Nr VII/42/2007 RADY MIEJSKIEJ W PRZEDCZU

z dnia 27 czerwca 2007 r.

w sprawie statutu sołectwa Arkuszewo

Na podstawie art. 35 ust. 1 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Przedczu uchwala:

STATUT SOŁECTWA ARKUSZEWO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Arkuszewo stanowi samorząd mieszkańców wsi.

2. Sołectwo działa jako jednostka pomocnicza, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową miasta i gminy Przedecz.

§2. Statut sołectwa określa:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) organizację i zakres działania sołectwa,
- 3) zasady i tryb wyborów organów sołectwa,
- 4) zakres zadań przekazywanych sołectwu przez gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów sołectwa.

§3. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) Statutu Miasta i Gminy Przedecz,
- 3) niniejszego statutu.

§4. 1. W skład sołectwa Arkuszewo wchodzi wieś Arkuszewo.

2. Granice sołectwa określa załącznik graficzny do statutu.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania sołectwa

§5. Do zakresu zadań sołectwa należy w szczególności:

- 1) zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 4) zarząd mieniem komunalnym w przypadku powierzenia go sołectwu w zakresie określonym odrębną uchwałą Rady Miejskiej.

§6. Zadania określone w §5 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych mu ustawowo kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa,
- 6) współpracę z komisjami Rady Miejskiej, a zwłaszcza rozpatrywanie przekazywanych przez komisję spraw dotyczących sołectwa.

§7. 1. Sołectwo zarządza i korzysta z powierzonego mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego źródła, w zakresie zwykłego zarządu.

2. Zwykły zarząd polega w szczególności na:

- 1) korzystaniu z mienia i udostępnienia jego mieszkańcom,
- 2) ustaleniu zasad odpłatności,
- 3) dbałość o powierzone mienie poprzez remonty, naprawy,
- 4) odpowiedzialność za wyrządzone szkody itp.

3. Rada Miejska odrębną uchwałą może przekazać sołectwu część mienia komunalnego należącego do gminy.

4. Uchwała Rady o przekazaniu mienia określi zakres praw sołectwa do przekazanego mienia oraz sposób rozporządzania dochodami lub zabezpieczenie finansowe na jego zarządzanie.

5. Rada Miejska nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z mienia bez zgody zebrania wiejskiego.

6. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom wsi prawa własności użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe pozostają nienaruszone.

7. Czynności wykraczające poza zwykły zarząd mieniem komunalnym, a w szczególności: zbycie mienia, zmiana jego przeznaczenia, długoletnie dzierżawy nieruchomości – wymagają zgody Rady Miejskiej.

ROZDZIAŁ III

Struktury organizacyjne

§8. 1. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) sołtys.

2. Organem wspomagającym działalność sołtysa jest rada sołecka.

3. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata i kończy się z momentem wyboru nowych organów sołectwa.

§9. 1. Organy sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności.

2. Sołtys co najmniej raz w roku obowiązany jest składać na zebraniu wiejskim sprawozdanie ze swej działalności.

3. Działalność w organach samorządu ma charakter społeczny.

ROZDZIAŁ IV

Zebranie wiejskie

§10. 1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym sołectwa.

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

§11. 1. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek:

- 1) co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 2) Rady Sołeckiej,
- 3) Burmistrza,
- 4) Przewodniczącego Rady Miejskiej.

2. Zebranie wiejskie na wniosek osób i organów, o których mowa w ust. 1 powinno być zwołane najpóźniej w terminie 7 dni od daty zgłoszenia wniosku.

§12. 1. Zebranie jest ważne zwołane, gdy mieszkańcy zostali zawiadomieni w sposób zwyczajowo przyjęty tj. okólnikiem, obwieszczeniem oraz bierze w nim udział co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

2. Zebranie wiejskie podejmuje decyzje w formie uchwał, opinii i wniosków.

3. Decyzje zapadają zwykłą większością głosów (liczba głosów „za” jest większa od głosów „przeciw” ważne oddanych).

4. Zebranie wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania, jeżeli taki obowiązek wynika z przepisów ustawy.

5. Obrady zebrania są protokołowane.

§13. Do wyłącznej kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 2) uchwalenie rocznych planów finansowych sołectwa,
- 3) przyjmowanie sprawozdań finansowych składanych przez sołtysa,
- 4) określenie zasad korzystania z mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa.

ROZDZIAŁ V

Sołtys i Rada Sołecka

Sołtys

§14. 1. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.

2. Do zadań sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrania wiejskiego i ustalanie porządku obrad,
- 2) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz i wobec organów gminy,
- 3) zapraszanie na zebranie wiejskie przedstawicieli odpowiednich jednostek organizacyjnych dla zreferowania spraw oraz przygotowywanie z radą sołecką projektów uchwał i opinii zebrania wiejskiego,
- 4) opracowanie i przedłożenie zebraniu wiejskiemu projektu planu finansowego sołectwa,
- 5) występowanie wobec zebrania wiejskiego z innymi inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań,
- 6) organizowanie wykonania uchwał zebrania wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji, informując o wynikach zebrania wiejskiego,
- 7) zawieranie z upoważnienia zebrania wiejskiego, porozumień w sprawach wspólnego wykorzystania lub udostępnienia mieszkańcom sołectwa obiektów i urządzeń będących w dyspozycji różnych jednostek lub organizacji albo w innych sprawach,
- 8) wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem środkami finansowymi sołectwa,
- 9) współdziałanie z właściwymi organami organizacji społecznych i samorządów w celu wspólnej realizacji zadań,

- 10) kierowanie pracą rady sołeckiej,
- 11) o ile nie jest radnym branie udziału w sesjach Rady Miejskiej i możliwość zgłaszania wniosków w imieniu rady sołeckiej,
- 12) organizowanie współdziałania rady sołeckiej z komisjami Rady Miejskiej oraz radnymi zamieszkałymi na terenie sołectwa.

3. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

4. Za udział w sesjach sołtysowi należy się dieta w wysokości i na zasadach ustalonych przez Radę odrębną uchwałą.

Rada Sołecka

- §15.** 1. Rada sołecka składa się z 4 osób.
2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest sołtys.
 3. Posiedzenia rady sołeckiej zwołuje sołtys w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.
 4. O posiedzeniach rady sołeckiej zawiadamia się miejscowych radnych Rady Miejskiej.
 5. Opinie (uchwały) rady sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.
 6. Rada sołecka wspomaga działalność sołtysa.
 7. Rada sołecka w szczególności:
- 1) współdziała z sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
 - 2) podejmuje inicjatywy dotyczące przeznaczenia środków finansowych,
 - 3) inicjuje działania społecznie użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców,
 - 4) pracuje pod przewodnictwem sołtysa.

ROZDZIAŁ VI

Tryb wyborów i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej

§16. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Burmistrz, określając termin i miejsce zebrania.

2. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem.

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

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano niezbędnego quorum, wybory mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu, w tym samym dniu po upływie pół godziny od pierwszego terminu.

§18. 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 i ogłoszenie wyników głosowania,
- 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Głosowanie przeprowadza się na kartach opatrzonych pieczęcią Urzędu Miasta i Gminy Przedecz, na których wpisuje się nazwiska zgłaszanych kandydatów.

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

5. Za głosy ważne uważa się:

- 1) w wyborach Sołtysa – jeżeli na karcie do głosowania pozostawiono tylko jedno nieskreślone nazwisko,
- 2) w wyborach do Rady Sołeckiej – jeżeli na karcie do głosowania liczba nieskreślonych nazwisk jest równa lub mniejsza od ustalonej liczby członków Rady Sołeckiej.

§19. 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.

3. Każdy ze zgłoszonych kandydatów musi wyrazić zgodę na kandydowanie do danego organu sołectwa.

§20. 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.

§21. Wyboru i odwołania Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

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

2. Przyczyną odwołania może być w szczególności: nie wykonywanie 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.

3. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanemu złożeniu wyjaśnień.

§23. 1. Wnioski o odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej mogą składać:

- 1) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyskał poparcie co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w głosowaniu,
- 2) Rada Miejska,
- 3) Burmistrz.

2. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie, wniosków bez uzasadnienia nie rozpatruje się.

§24. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa przed upływem kadencji wybory nowego Sołtysa zarządza Burmistrz i 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, informując o tym Burmistrza.

3. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w §16-21.

ROZDZIAŁ VII

Sposób gospodarowania środkami finansowymi

§25. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy zatwierdzonego przez Radę Miejską.

§26. Dochodami sołectwa są:

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

§27. 1. 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 zgodnie z planem finansowym,

4) inwestycje i bieżące utrzymanie mienia przekazanego sołectwu przez Gminę.

2. O przeznaczeniu funduszy sołectwa decyduje zebranie wiejskie.

§28. Księgowość dochodów i wydatków sołectwa prowadzi Urząd Miasta i Gminy.

§29. 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Miejska poprzez:

- 1) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej,
- 2) zarządzanie, dokonywanie wizytacji, uczestniczenie w zebraniach sołectwa,
- 3) dokonywanie oceny pracy organów sołectwa.

2. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Burmistrz, który ma prawo żądać informacji i danych o funkcjonowaniu sołectwa.

3. Skarbnik Miasta sprawuje kontrolę działalności finansowej sołectwa.

4. W celu kontroli gospodarności i rzetelności rozchodów sołectwa, zebranie wiejskie może powołać komisję rewizyjną.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§30. Projekt Statutu został skonsultowany z mieszkańcami sołectwa na zebraniu wiejskim.

§31. Zmiany Statutu uchwała Rada Miejska z własnej inicjatywy lub na wniosek Zebrania Wiejskiego.

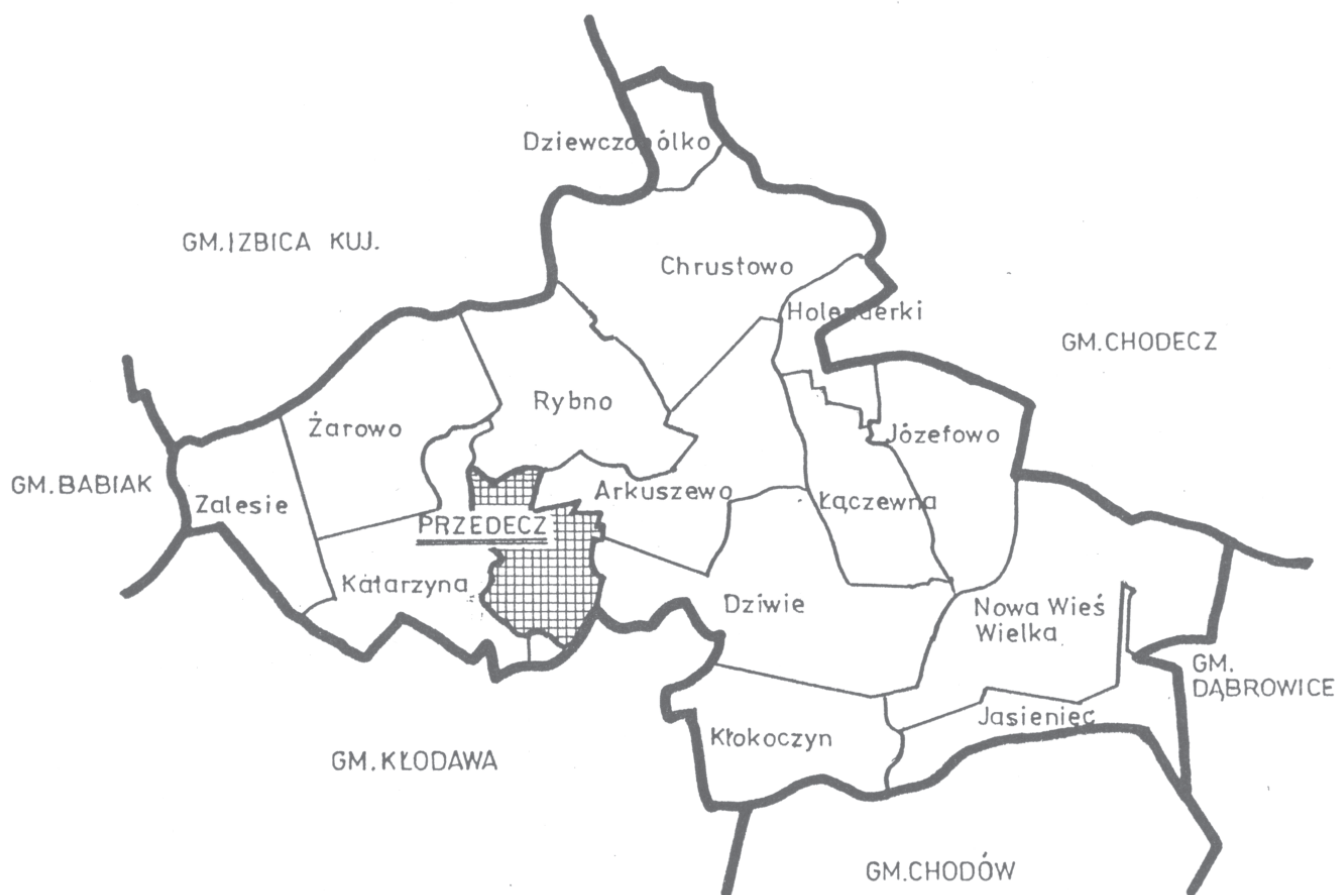
§32. Traci moc uchwała Nr XVII/88/96 Rady Miejskiej w Przedczu z dnia 22 marca 1996 r. w sprawie statutu jednostek pomocniczych.

§33. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Przedecz.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Jerzy Robaszewski

Załącznik Nr 1



3151

UCHWAŁA Nr VII/43/2007 RADY MIEJSKIEJ W PRZEDCZU

z dnia 27 czerwca 2007 r.

w sprawie statutu sołectwa Chrustowo

Na podstawie art. 35 ust. 1 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Przedczu uchwala:

STATUT SOŁECTWA CHRUSTOWO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Chrustowo stanowi samorząd mieszkańców wsi.

2. Sołectwo działa jako jednostka pomocnicza, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową miasta i gminy Przedecz.

§2. Statut sołectwa określa:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) organizację i zakres działania sołectwa,
- 3) zasady i tryb wyborów organów sołectwa,
- 4) zakres zadań przekazywanych sołectwu przez gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów sołectwa.

§3. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) Statutu Miasta i Gminy Przedecz,
- 3) niniejszego statutu.

§4. 1. W skład sołectwa Arkuszewo wchodzić wsie: Chrustowo, Broniszewo, Rogoźno.

2. Granice sołectwa określa załącznik graficzny do statutu.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania sołectwa

§5. Do zakresu zadań sołectwa należy w szczególności:

- 1) zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, spor-

tu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,

- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 4) zarząd mieniem komunalnym w przypadku powierzenia go sołectwu w zakresie określonym odrębną uchwałą Rady Miejskiej.

§6. Zadania określone w §5 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych mu ustawowo kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa,
- 6) współpracę z komisjami Rady Miejskiej, a zwłaszcza rozpatrywanie przekazywanych przez komisję spraw dotyczących sołectwa.

§7. 1. Sołectwo zarządza i korzysta z powierzonego mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego źródła, w zakresie zwykłego zarządu.

2. Zwykły zarząd polega w szczególności na:

- 1) korzystaniu z mienia i udostępnienia jego mieszkańcom,
- 2) ustaleniu zasad odpłatności,
- 3) dbałość o powierzone mienie poprzez remonty, naprawy,
- 4) odpowiedzialność za wyrządzone szkody itp.

3. Rada Miejska odrębną uchwałą może przekazać sołectwu część mienia komunalnego należącego do gminy.

4. Uchwała Rady o przekazaniu mienia określi zakres praw sołectwa do przekazanego mienia oraz sposób rozporządzania dochodami lub zabezpieczenie finansowe na jego zarządzanie.

5. Rada Miejska nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z mienia bez zgody zebrania wiejskiego.

6. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom wsi prawa własności użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe pozostają nienaruszone.

7. Czynności wykraczające poza zwykły zarząd mieniem komunalnym, a w szczególności: zbycie mienia, zmiana jego przeznaczenia, długoletnie dzierżawy nieruchomości – wymagają zgody Rady Miejskiej.

ROZDZIAŁ III

Struktury organizacyjne

§8. 1. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) sołtys.

2. Organem wspomagającym działalność sołtysa jest rada sołecka.

3. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata i kończy się z momentem wyboru nowych organów sołectwa.

§9. 1. Organy sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności.

2. Sołtys co najmniej raz w roku obowiązany jest składać na zebraniu wiejskim sprawozdanie ze swej działalności.

3. Działalność w organach samorządu ma charakter społeczny.

ROZDZIAŁ IV

Zebranie wiejskie

§10. 1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym sołectwa.

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

§11. 1. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek:

- 1) co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 2) Rady Sołeckiej,
- 3) Burmistrza,
- 4) Przewodniczącego Rady Miejskiej.

2. Zebranie wiejskie na wniosek osób i organów, o których mowa w ust. 1 powinno być zwołane najpóźniej w terminie 7 dni od daty zgłoszenia wniosku.

§12. 1. Zebranie jest ważne zwołane, gdy mieszkańcy zostali zawiadomieni w sposób zwyczajowo przyjęty tj. okólnikiem, obwieszczeniem oraz bierze w nim udział co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

2. Zebranie wiejskie podejmuje decyzje w formie uchwał, opinii i wniosków.

3. Decyzje zapadają zwykłą większością głosów (liczba głosów „za” jest większa od głosów „przeciw” ważnie oddanych).

4. Zebranie wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania, jeżeli taki obowiązek wynika z przepisów ustawy.

5. Obrady zebrania są protokolowane.

§13. Do wyłącznej kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 2) uchwalenie rocznych planów finansowych sołectwa,
- 3) przyjmowanie sprawozdań finansowych składanych przez sołtysa,
- 4) określenie zasad korzystania z mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa.

ROZDZIAŁ V

Sołtys i Rada Sołecka

Sołtys

§14. 1. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.

2. Do zadań sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrania wiejskiego i ustalanie porządku obrad,
- 2) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz i wobec organów gminy,
- 3) zapraszanie na zebranie wiejskie przedstawicieli odpowiednich jednostek organizacyjnych dla zreferowania spraw oraz przygotowywanie z radą sołecką projektów uchwał i opinii zebrania wiejskiego,
- 4) opracowanie i przedłożenie zebraniu wiejskiemu projektu planu finansowego sołectwa,
- 5) występowanie wobec zebrania wiejskiego z innymi inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań,
- 6) organizowanie wykonania uchwał zebrania wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji, informując o wynikach zebrania wiejskiego,
- 7) zawieranie z upoważnienia zebrania wiejskiego, porozumień w sprawach wspólnego wykorzystania lub udostępnienia mieszkańcom sołectwa obiektów i urządzeń będących w dyspozycji różnych jednostek lub organizacji albo w innych sprawach,
- 8) wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem środkami finansowymi sołectwa,
- 9) współdziałanie z właściwymi organami organizacji społecznych i samorządów w celu wspólnej realizacji zadań,

- 10) kierowanie pracą rady sołeckiej,
 - 11) o ile nie jest radnym branie udziału w sesjach Rady Miejskiej i możliwość zgłaszania wniosków w imieniu rady sołeckiej,
 - 12) organizowanie współdziałania rady sołeckiej z komisjami Rady Miejskiej oraz radnymi zamieszkałymi na terenie sołectwa.
3. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
 4. Za udział w sesjach sołtysowi należy się dieta w wysokości i na zasadach ustalonych przez Radę odrębną uchwałą.

Rada Sołecka

- §15.** 1. Rada sołecka składa się z 4 osób.
2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest sołtys.
 3. Posiedzenia rady sołeckiej zwołuje sołtys w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.
 4. O posiedzeniach rady sołeckiej zawiadamia się mieszkowych radnych Rady Miejskiej.
 5. Opinie (uchwały) rady sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.
 6. Rada sołecka wspomaga działalność sołtysa.
 7. Rada sołecka w szczególności:
- 1) współdziała z sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
 - 2) podejmuje inicjatywy dotyczące przeznaczenia środków finansowych,
 - 3) inicjuje działania społecznie użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców,
 - 4) pracuje pod przewodnictwem sołtysa.

ROZDZIAŁ VI

Tryb wyborów i odwołań Sołtysa i Rady Sołeckiej

- §16.** 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Burmistrz, określając termin i miejsce zebrania.
2. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem.
- §17.** 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano niezbędnego quorum, wybory mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu, w tym samym dniu po upływie pół godziny od pierwszego terminu.

§18. 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 i ogłoszenie wyników głosowania,
- 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Głosowanie przeprowadza się na kartach opatrzonych pieczęcią Urzędu Miasta i Gminy Przedecz, na których wpisuje się nazwiska zgłaszanych kandydatów.

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

5. Za głosy ważne uważa się:

- 1) w wyborach Sołtysa – jeżeli na karcie do głosowania pozostawiono tylko jedno nieskreślone nazwisko,
- 2) w wyborach do Rady Sołeckiej – jeżeli na karcie do głosowania liczba nieskreślonych nazwisk jest równa lub mniejsza od ustalonej liczby członków Rady Sołeckiej.

§19. 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.

3. Każdy ze zgłoszonych kandydatów musi wyrazić zgodę na kandydowanie do danego organu sołectwa.

§20. 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.

§21. Wyboru i odwołania Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

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

2. Przyczyną odwołania może być w szczególności: nie wykonywanie 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.

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

§23. 1. Wnioski o odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej mogą składać:

- 1) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyskał poparcie co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w głosowaniu,
- 2) Rada Miejska,
- 3) Burmistrz.

2. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie, wniosków bez uzasadnienia nie rozpatruje się.

§24. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa przed upływem kadencji wybory nowego Sołtysa zarządza Burmistrz i 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, informując o tym Burmistrza.

3. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w §16-21.

4) inwestycje i bieżące utrzymanie mienia przekazanego sołectwu przez Gminę.

2. O przeznaczeniu funduszy sołectwa decyduje zebranie wiejskie.

§28. Księgowość dochodów i wydatków sołectwa prowadzi Urząd Miasta i Gminy.

§29. 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Miejska poprzez:

- 1) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej,
- 2) zarządzanie, dokonywanie wizytacji, uczestniczenie w zebraniach sołectwa,
- 3) dokonywanie oceny pracy organów sołectwa.

2. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Burmistrz, który ma prawo żądać informacji i danych o funkcjonowaniu sołectwa.

3. Skarbnik Miasta sprawuje kontrolę działalności finansowej sołectwa.

4. W celu kontroli gospodarności i rzetelności rozchodów sołectwa, zebranie wiejskie może powołać komisję rewizyjną.

ROZDZIAŁ VII

Sposób gospodarowania środkami finansowymi

§25. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy zatwierdzonego przez Radę Miejską.

§26. Dochodami sołectwa są:

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

§27. 1. 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 zgodnie z planem finansowym,

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§30. Projekt Statutu został skonsultowany z mieszkańcami sołectwa na zebraniu wiejskim.

§31. Zmiany Statutu uchwała Rada Miejska z własnej inicjatywy lub na wniosek Zebrania Wiejskiego.

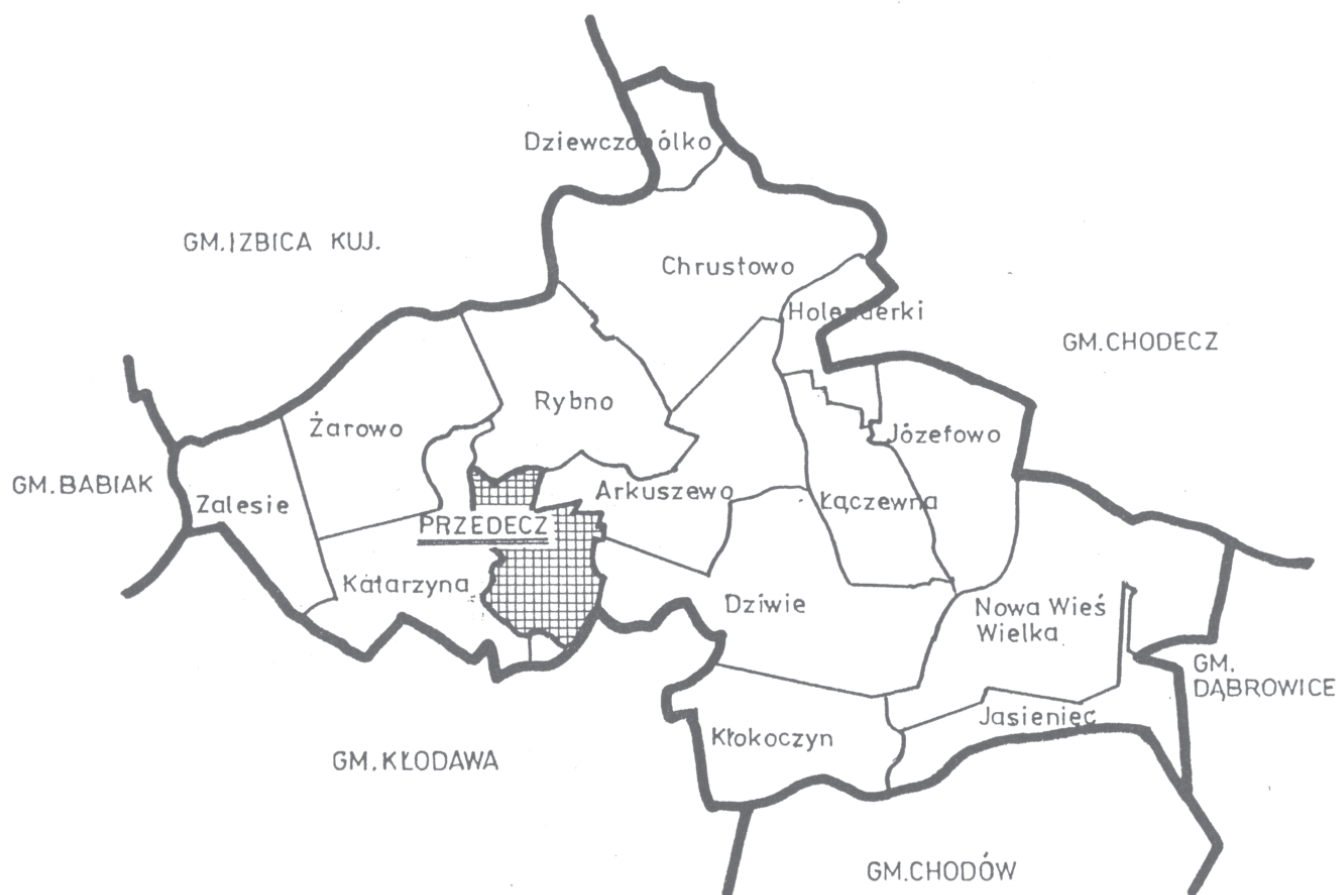
§32. Traci moc uchwała Nr XVII/88/96 Rady Miejskiej w Przedczu z dnia 22 marca 1996 r. w sprawie statutu jednostek pomocniczych.

§33. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Przedecz.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Jerzy Robaszewski

Załącznik Nr 1



3152

UCHWAŁA Nr VII/44/2007 RADY MIEJSKIEJ W PRZEDCZU

z dnia 27 czerwca 2007 r.

w sprawie statutu sołectwa Dziewczopólko

Na podstawie art. 35 ust. 1 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Przedczu uchwala:

STATUT SOŁECTWA DZIEWPÓLKO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Dziewpólko stanowi samorząd mieszkańców wsi.

2. Sołectwo działa jako jednostka pomocnicza, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową miasta i gminy Przedecz.

§2. Statut sołectwa określa:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) organizację i zakres działania sołectwa,
- 3) zasady i tryb wyborów organów sołectwa,
- 4) zakres zadań przekazywanych sołectwu przez gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów sołectwa.

§3. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) Statutu Miasta i Gminy Przedecz,
- 3) niniejszego statutu.

§4. 1. W skład sołectwa Dziewczopólko wchodzi wieś Dziewczopólko.

2. Granice sołectwa określa załącznik graficzny do statutu.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania sołectwa

§5. Do zakresu zadań sołectwa należy w szczególności:

- 1) zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, spor-

tu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,

- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 4) zarząd mieniem komunalnym w przypadku powierzenia go sołectwu w zakresie określonym odrębną uchwałą Rady Miejskiej.

§6. Zadania określone w §5 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych mu ustawowo kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa,
- 6) współpracę z komisjami Rady Miejskiej, a zwłaszcza rozpatrywanie przekazywanych przez komisję spraw dotyczących sołectwa.

§7. 1. Sołectwo zarządza i korzysta z powierzonego mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego źródła, w zakresie zwykłego zarządu.

2. Zwykły zarząd polega w szczególności na:

- 1) korzystaniu z mienia i udostępnienia jego mieszkańcom,
- 2) ustaleniu zasad odpłatności,
- 3) dbałość o powierzone mienie poprzez remonty, naprawy,
- 4) odpowiedzialność za wyrządzone szkody itp.

3. Rada Miejska odrębną uchwałą może przekazać sołectwu część mienia komunalnego należącego do gminy.

4. Uchwała Rady o przekazaniu mienia określi zakres praw sołectwa do przekazanego mienia oraz sposób rozporządzania dochodami lub zabezpieczenie finansowe na jego zarządzanie.

5. Rada Miejska nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z mienia bez zgody zebrania wiejskiego.

6. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom wsi prawa własności użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe pozostają nienaruszone.

7. Czynności wykraczające poza zwykły zarząd mieniem komunalnym, a w szczególności: zbycie mienia, zmiana jego przeznaczenia, długoletnie dzierżawy nieruchomości – wymagają zgody Rady Miejskiej.

ROZDZIAŁ III

Struktury organizacyjne

§8. 1. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) sołtys.

2. Organem wspomagającym działalność sołtysa jest rada sołecka.

3. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata i kończy się z momentem wyboru nowych organów sołectwa.

§9. 1. Organy sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegialności i jawności.

2. Sołtys co najmniej raz w roku obowiązany jest składać na zebraniu wiejskim sprawozdanie ze swej działalności.

3. Działalność w organach samorządu ma charakter społeczny.

ROZDZIAŁ IV

Zebranie wiejskie

§10. 1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym sołectwa.

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

§11. 1. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek:

- 1) co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 2) Rady Sołeckiej,
- 3) Burmistrza,
- 4) Przewodniczącego Rady Miejskiej.

2. Zebranie wiejskie na wniosek osób i organów, o których mowa w ust. 1 powinno być zwołane najpóźniej w terminie 7 dni od daty zgłoszenia wniosku.

§12. 1. Zebranie jest ważne zwołane, gdy mieszkańcy zostali zawiadomieni w sposób zwyczajowo przyjęty tj. okólnikiem, obwieszczeniem oraz bierze w nim udział co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

2. Zebranie wiejskie podejmuje decyzje w formie uchwał, opinii i wniosków.

3. Decyzje zapadają zwykłą większością głosów (liczba głosów „za” jest większa od głosów „przeciw” ważne oddanych).

4. Zebranie wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania, jeżeli taki obowiązek wynika z przepisów ustawy.

5. Obrady zebrania są protokołowane.

§13. Do wyłącznej kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 2) uchwalenie rocznych planów finansowych sołectwa,
- 3) przyjmowanie sprawozdań finansowych składanych przez sołtysa,
- 4) określenie zasad korzystania z mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa.

ROZDZIAŁ V

Sołtys i Rada Sołecka

Sołtys

§14. 1. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.

2. Do zadań sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrania wiejskiego i ustalanie porządku obrad,
- 2) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz i wobec organów gminy,
- 3) zapraszanie na zebranie wiejskie przedstawicieli odpowiednich jednostek organizacyjnych dla zreferowania spraw oraz przygotowywanie z radą sołecką projektów uchwał i opinii zebrania wiejskiego,
- 4) opracowanie i przedłożenie zebraniu wiejskiemu projektu planu finansowego sołectwa,
- 5) występowanie wobec zebrania wiejskiego z innymi inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań,
- 6) organizowanie wykonania uchwał zebrania wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji, informując o wynikach zebrania wiejskiego,
- 7) zawieranie z upoważnienia zebrania wiejskiego, porozumień w sprawach wspólnego wykorzystania lub udostępnienia mieszkańcom sołectwa obiektów i urządzeń będących w dyspozycji różnych jednostek lub organizacji albo w innych sprawach,
- 8) wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem środkami finansowymi sołectwa,
- 9) współdziałanie z właściwymi organami organizacji społecznych i samorządów w celu wspólnej realizacji zadań,
- 10) kierowanie pracą rady sołeckiej,

- 11) o ile nie jest radnym branie udziału w sesjach Rady Miejskiej i możliwość zgłaszania wniosków w imieniu rady sołeckiej,
 - 12) organizowanie współdziałania rady sołeckiej z komisjami Rady Miejskiej oraz radnymi zamieszkałymi na terenie sołectwa.
3. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
4. Za udział w sesjach sołtysowi należy się dieta w wysokości i na zasadach ustalonych przez Radę odrębną uchwałą.

Rada Sołecka

- §15.** 1. Rada sołecka składa się z 4 osób.
2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest sołtys.
 3. Posiedzenia rady sołeckiej zwołuje sołtys w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.
 4. O posiedzeniach rady sołeckiej zawiadamia się miejscowych radnych Rady Miejskiej.
 5. Opinie (uchwały) rady sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.
 6. Rada sołecka wspomaga działalność sołtysa.
 7. Rada sołecka w szczególności:
- 1) współdziała z sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
 - 2) podejmuje inicjatywy dotyczące przeznaczenia środków finansowych,
 - 3) inicjuje działania społecznie użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców,
 - 4) pracuje pod przewodnictwem sołtysa.

ROZDZIAŁ VI

Tryb wyborów i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej

- §16.** 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Burmistrz, określając termin i miejsce zebrania.
2. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem.
- §17.** 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano niezbędnego quorum, wybory mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu, w tym samym dniu po upływie pół godziny od pierwszego terminu.

§18. 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 i ogłoszenie wyników głosowania,
- 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Głosowanie przeprowadza się na kartach opatrzonych pieczęcią Urzędu Miasta i Gminy Przedecz, na których wpisuje się nazwiska zgłaszanych kandydatów.

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

5. Za głosy ważne uważa się:

- 1) w wyborach Sołtysa – jeżeli na karcie do głosowania pozostawiono tylko jedno nieskreślone nazwisko,
- 2) w wyborach do Rady Sołeckiej – jeżeli na karcie do głosowania liczba nieskreślonych nazwisk jest równa lub mniejsza od ustalonej liczby członków Rady Sołeckiej.

§19. 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.

3. Każdy ze zgłoszonych kandydatów musi wyrazić zgodę na kandydowanie do danego organu sołectwa.

§20. 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.

§21. Wyboru i odwołania Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

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

2. Przyczyną odwołania może być w szczególności: nie wykonywanie 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.

3. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanemu złożeniu wyjaśnień.

§23. 1. Wnioski o odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej mogą składać:

- 1) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyskał poparcie co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w głosowaniu,
- 2) Rada Miejska,
- 3) Burmistrz.

2. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie, wniosków bez uzasadnienia nie rozpatruje się.

§24. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa przed upływem kadencji wybory nowego Sołtysa zarządza Burmistrz i 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, informując o tym Burmistrza.

3. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w §16-21.

ROZDZIAŁ VII

Sposób gospodarowania środkami finansowymi

§25. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy zatwierdzonego przez Radę Miejską.

§26. Dochodami sołectwa są:

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

§27. 1. 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 zgodnie z planem finansowym,

4) inwestycje i bieżące utrzymanie mienia przekazanego sołectwu przez Gminę.

2. O przeznaczeniu funduszy sołectwa decyduje zebranie wiejskie.

§28. Księgowość dochodów i wydatków sołectwa prowadzi Urząd Miasta i Gminy.

§29. 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Miejska poprzez:

- 1) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej,
- 2) zarządzanie, dokonywanie wizytacji, uczestniczenie w zebraniach sołectwa,
- 3) dokonywanie oceny pracy organów sołectwa.

2. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Burmistrz, który ma prawo żądać informacji i danych o funkcjonowaniu sołectwa.

3. Skarbnik Miasta sprawuje kontrolę działalności finansowej sołectwa.

4. W celu kontroli gospodarności i rzetelności rozchodów sołectwa, zebranie wiejskie może powołać komisję rewizyjną.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§30. Projekt Statutu został skonsultowany z mieszkańcami sołectwa na zebraniu wiejskim.

§31. Zmiany Statutu uchwała Rada Miejska z własnej inicjatywy lub na wniosek Zebrania Wiejskiego.

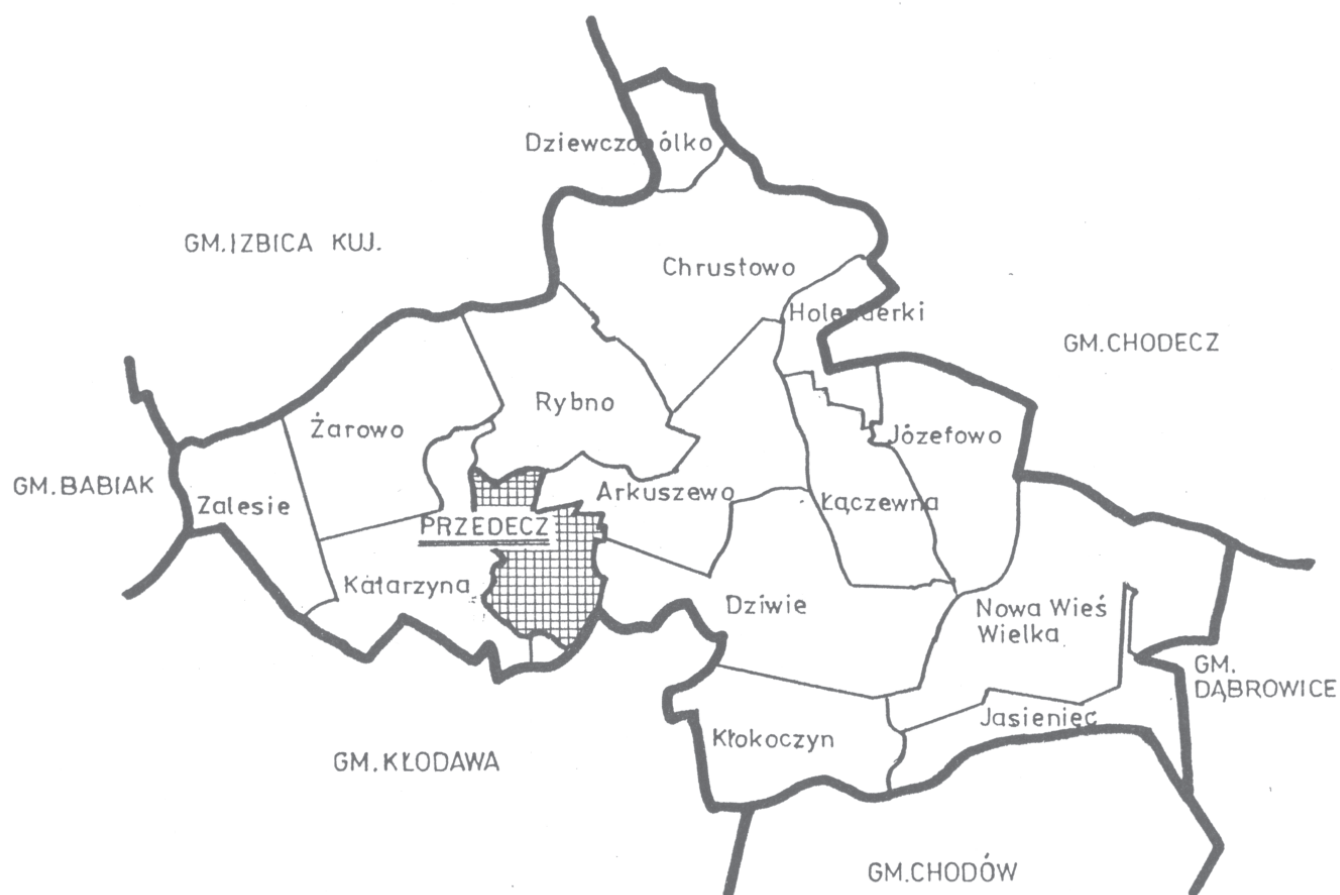
§32. Traci moc uchwała Nr XVII/88/96 Rady Miejskiej w Przedczu z dnia 22 marca 1996 r. w sprawie statutu jednostek pomocniczych.

§33. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Przedecz.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Jerzy Robaszewski

Załącznik Nr 1



3153

UCHWAŁA Nr VII/45/2007 RADY MIEJSKIEJ W PRZEDCZU

z dnia 27 czerwca 2007 r.

w sprawie statutu sołectwa Dziwie

Na podstawie art. 35 ust. 1 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Przedczu uchwala:

STATUT SOŁECTWA DZIWIE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Dziwie stanowi samorząd mieszkańców wsi.

2. Sołectwo działa jako jednostka pomocnicza, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową miasta i gminy Przedecz.

§2. Statut sołectwa określa:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) organizację i zakres działania sołectwa,
- 3) zasady i tryb wyborów organów sołectwa,
- 4) zakres zadań przekazywanych sołectwu przez gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów sołectwa.

§3. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) Statutu Miasta i Gminy Przedecz,
- 3) niniejszego statutu.

§4. 1. W skład sołectwa Dziwie wchodzi wieś Dziwie.

2. Granice sołectwa określa załącznik graficzny do statutu.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania sołectwa

§5. Do zakresu zadań sołectwa należy w szczególności:

- 1) zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,

2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,

3) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,

4) zarząd mieniem komunalnym w przypadku powierzenia go sołectwu w zakresie określonym odrębną uchwałą Rady Miejskiej.

§6. Zadania określone w §5 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych mu ustawowo kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa,
- 6) współpracę z komisjami Rady Miejskiej, a zwłaszcza rozpatrywanie przekazywanych przez komisję spraw dotyczących sołectwa.

§7. 1. Sołectwo zarządza i korzysta z powierzonego mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego źródła, w zakresie zwykłego zarządu.

2. Zwykły zarząd polega w szczególności na:

- 1) korzystaniu z mienia i udostępnienia jego mieszkańcom,
- 2) ustaleniu zasad odpłatności,
- 3) dbałość o powierzone mienie poprzez remonty, naprawy,
- 4) odpowiedzialność za wyrządzone szkody itp.

3. Rada Miejska odrębną uchwałą może przekazać sołectwu część mienia komunalnego należącego do gminy.

4. Uchwała Rady o przekazaniu mienia określi zakres praw sołectwa do przekazanego mienia oraz sposób rozporządzania dochodami lub zabezpieczenie finansowe na jego zarządzanie.

5. Rada Miejska nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z mienia bez zgody zebrania wiejskiego.

6. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom wsi prawa własności użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe pozostają nienaruszone.

7. Czynności wykraczające poza zwykły zarząd mieniem komunalnym, a w szczególności: zbycie mienia, zmiana jego przeznaczenia, długoletnie dzierżawy nieruchomości – wymagają zgody Rady Miejskiej.

ROZDZIAŁ III

Struktury organizacyjne

§8. 1. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) sołtys.

2. Organem wspomagającym działalność sołtysa jest rada sołecka.

3. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata i kończy się z momentem wyboru nowych organów sołectwa.

§9. 1. Organy sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności.

2. Sołtys co najmniej raz w roku obowiązany jest składać na zebraniu wiejskim sprawozdanie ze swej działalności.

3. Działalność w organach samorządu ma charakter społeczny.

ROZDZIAŁ IV

Zebranie wiejskie

§10. 1. Zebranie wiejskie jest organem uchwalodawczym sołectwa.

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

§11. 1. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek:

- 1) co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 2) Rady Sołeckiej,
- 3) Burmistrza,
- 4) Przewodniczącego Rady Miejskiej.

2. Zebranie wiejskie na wniosek osób i organów, o których mowa w ust. 1 powinno być zwołane najpóźniej w terminie 7 dni od daty zgłoszenia wniosku.

§12. 1. Zebranie jest ważne zwołane, gdy mieszkańcy zostali zawiadomieni w sposób zwyczajowo przyjęty tj. okólnikiem, obwieszczeniem oraz bierze w nim udział co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

2. Zebranie wiejskie podejmuje decyzje w formie uchwał, opinii i wniosków.

3. Decyzje zapadają zwykłą większością głosów (liczba głosów „za” jest większa od głosów „przeciw” ważnie oddanych).

4. Zebranie wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania, jeżeli taki obowiązek wynika z przepisów ustawy.

5. Obrady zebrania są protokolowane.

§13. Do wyłącznej kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 2) uchwalenie rocznych planów finansowych sołectwa,
- 3) przyjmowanie sprawozdań finansowych składanych przez sołtysa,
- 4) określenie zasad korzystania z mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa.

ROZDZIAŁ V

Sołtys i Rada Sołecka

Sołtys

§14. 1. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.

2. Do zadań sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrania wiejskiego i ustalanie porządku obrad,
- 2) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz i wobec organów gminy,
- 3) zapraszanie na zebranie wiejskie przedstawicieli odpowiednich jednostek organizacyjnych dla zreferowania spraw oraz przygotowywanie z radą sołecką projektów uchwał i opinii zebrania wiejskiego,
- 4) opracowanie i przedłożenie zebraniu wiejskiemu projektu planu finansowego sołectwa,
- 5) występowanie wobec zebrania wiejskiego z innymi inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań,
- 6) organizowanie wykonania uchwał zebrania wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji, informując o wynikach zebrania wiejskiego,
- 7) zawieranie z upoważnienia zebrania wiejskiego, porozumień w sprawach wspólnego wykorzystania lub udostępnienia mieszkańcom sołectwa obiektów i urządzeń będących w dyspozycji różnych jednostek lub organizacji albo w innych sprawach,
- 8) wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem środkami finansowymi sołectwa,
- 9) współdziałanie z właściwymi organami organizacji społecznych i samorządów w celu wspólnej realizacji zadań,
- 10) kierowanie pracą rady sołeckiej,

- 11) o ile nie jest radnym branie udziału w sesjach Rady Miejskiej i możliwość zgłaszania wniosków w imieniu rady sołeckiej,
 - 12) organizowanie współdziałania rady sołeckiej z komisjami Rady Miejskiej oraz radnymi zamieszkałymi na terenie sołectwa.
3. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
4. Za udział w sesjach sołtysowi należy się dieta w wysokości i na zasadach ustalonych przez Radę odrębną uchwałą.

Rada Sołecka

- §15.** 1. Rada sołecka składa się z 4 osób.
2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest sołtys.
3. Posiedzenia rady sołeckiej zwołuje sołtys w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.
4. O posiedzeniach rady sołeckiej zawiadamia się miejscowych radnych Rady Miejskiej.
5. Opinie (uchwały) rady sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.
6. Rada sołecka wspomaga działalność sołtysa.
7. Rada sołecka w szczególności:
- 1) współdziała z sołtysiem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
 - 2) podejmuje inicjatywy dotyczące przeznaczenia środków finansowych,
 - 3) inicjuje działania społecznie użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców,
 - 4) pracuje pod przewodnictwem sołtysa.

ROZDZIAŁ VI

Tryb wyborów i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej

- §16.** 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Burmistrz, określając termin i miejsce zebrania.
2. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem.
- §17.** 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano niezbędnego quorum, wybory mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu, w tym samym dniu po upływie pół godziny od pierwszego terminu.
- §18.** 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 i ogłoszenie wyników głosowania,
- 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Głosowanie przeprowadza się na kartach opatrzonych pieczęcią Urzędu Miasta i Gminy Przedecz, na których wpisuje się nazwiska zgłaszanych kandydatów.

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

5. Za głosy ważne uważa się:

- 1) w wyborach Sołtysa – jeżeli na karcie do głosowania pozostawiono tylko jedno nieskreślone nazwisko,
- 2) w wyborach do Rady Sołeckiej – jeżeli na karcie do głosowania liczba nieskreślonych nazwisk jest równa lub mniejsza od ustalonej liczby członków Rady Sołeckiej.

§19. 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.

3. Każdy ze zgłoszonych kandydatów musi wyrazić zgodę na kandydowanie do danego organu sołectwa.

§20. 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.

§21. Wyboru i odwołania Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

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

2. Przyczyną odwołania może być w szczególności: nie wykonywanie 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.

3. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanemu złożeniu wyjaśnień.

§23. 1. Wnioski o odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej mogą składać:

- 1) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyskał poparcie co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w głosowaniu,
- 2) Rada Miejska,
- 3) Burmistrz.

2. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie, wniosków bez uzasadnienia nie rozpatruje się.

§24. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa przed upływem kadencji wybory nowego Sołtysa zarządza Burmistrz i 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, informując o tym Burmistrza.

3. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w §16-21.

ROZDZIAŁ VII

Sposób gospodarowania środkami finansowymi

§25. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy zatwierdzonego przez Radę Miejską.

§26. Dochodami sołectwa są:

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

§27. 1. 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 zgodnie z planem finansowym,

4) inwestycje i bieżące utrzymanie mienia przekazanego sołectwu przez Gminę.

2. O przeznaczeniu funduszy sołectwa decyduje zebranie wiejskie.

§28. Księgowość dochodów i wydatków sołectwa prowadzi Urząd Miasta i Gminy.

§29. 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Miejska poprzez:

- 1) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej,
- 2) zarządzanie, dokonywanie wizytacji, uczestniczenie w zebraniach sołectwa,
- 3) dokonywanie oceny pracy organów sołectwa.

2. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Burmistrz, który ma prawo żądać informacji i danych o funkcjonowaniu sołectwa.

3. Skarbnik Miasta sprawuje kontrolę działalności finansowej sołectwa.

4. W celu kontroli gospodarności i rzetelności rozchodów sołectwa, zebranie wiejskie może powołać komisję rewizyjną.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§30. Projekt Statutu został skonsultowany z mieszkańcami sołectwa na zebraniu wiejskim.

§31. Zmiany Statutu uchwała Rada Miejska z własnej inicjatywy lub na wniosek Zebrania Wiejskiego.

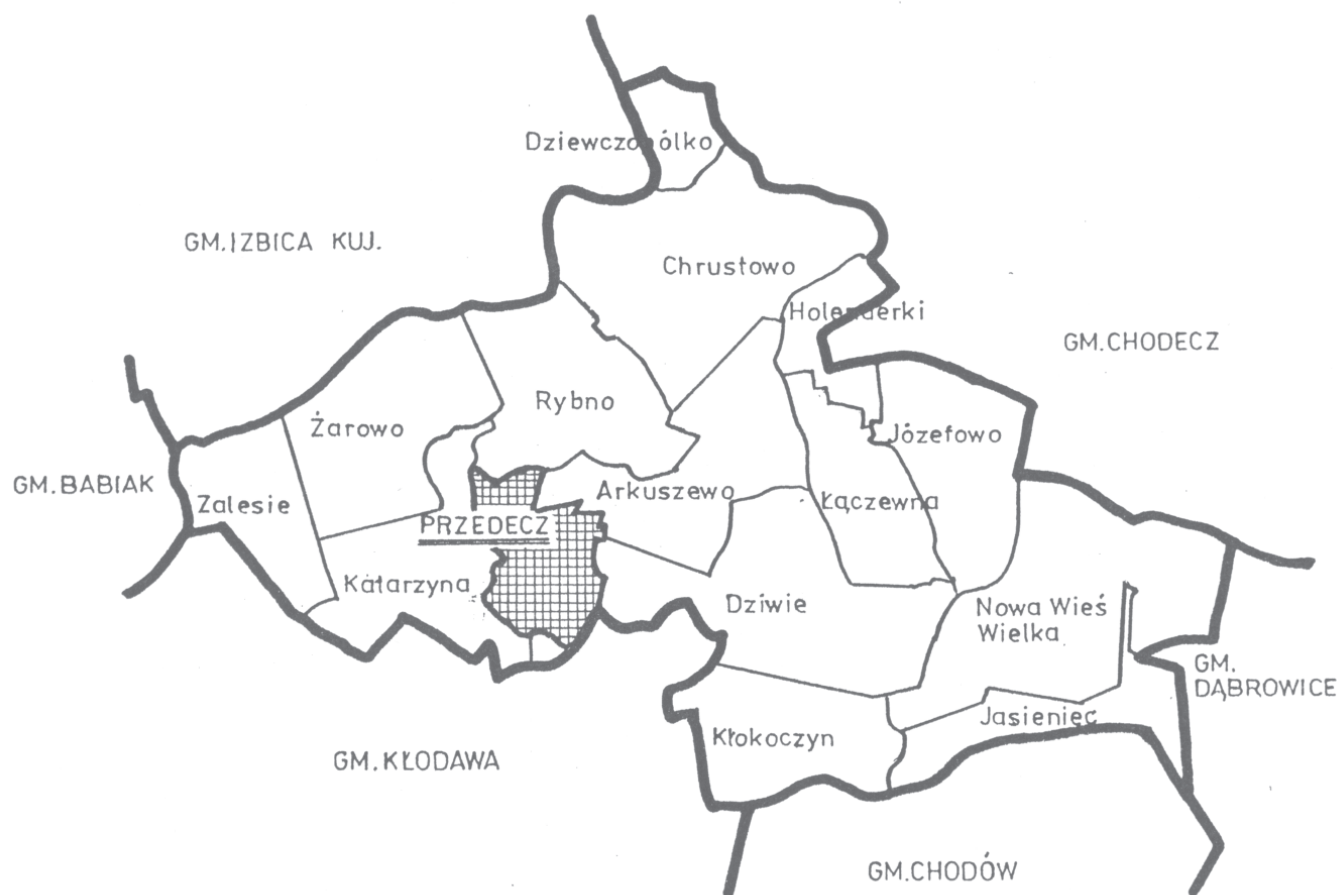
§32. Traci moc uchwała Nr XVII/88/96 Rady Miejskiej w Przedczu z dnia 22 marca 1996 r. w sprawie statutu jednostek pomocniczych.

§33. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Przedecz.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Jerzy Robaszewski

Załącznik Nr 1



3154

UCHWAŁA Nr VII/46/2007 RADY MIEJSKIEJ W PRZEDCZU

z dnia 27 czerwca 2007 r.

w sprawie statutu sołectwa Holenderki

Na podstawie art. 35 ust. 1 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Przedczu uchwala:

STATUT SOŁECTWA HOLENDERKI

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Holenderki stanowi samorząd mieszkańców wsi.

2. Sołectwo działa jako jednostka pomocnicza, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową miasta i gminy Przedecz.

§2. Statut sołectwa określa:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) organizację i zakres działania sołectwa,
- 3) zasady i tryb wyborów organów sołectwa,
- 4) zakres zadań przekazywanych sołectwu przez gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów sołectwa.

§3. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) Statutu Miasta i Gminy Przedecz,
- 3) niniejszego statutu.

§4. 1. W skład sołectwa Holenderki wchodzi wsie: Holenderki, Zbijewo Kolonia.

2. Granice sołectwa określa załącznik graficzny do statutu.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania sołectwa

§5. Do zakresu zadań sołectwa należy w szczególności:

- 1) zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, spor-

tu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,

- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 4) zarząd mieniem komunalnym w przypadku powierzenia go sołectwu w zakresie określonym odrębną uchwałą Rady Miejskiej.

§6. Zadania określone w §5 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych mu ustawowo kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa,
- 6) współpracę z komisjami Rady Miejskiej, a zwłaszcza rozpatrywanie przekazywanych przez komisję spraw dotyczących sołectwa.

§7. 1. Sołectwo zarządza i korzysta z powierzonego mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego źródła, w zakresie zwykłego zarządu.

2. Zwykły zarząd polega w szczególności na:

- 1) korzystaniu z mienia i udostępnienia jego mieszkańcom,
- 2) ustaleniu zasad odpłatności,
- 3) dbałość o powierzone mienie poprzez remonty, naprawy,
- 4) odpowiedzialność za wyrządzone szkody itp.

3. Rada Miejska odrębną uchwałą może przekazać sołectwu część mienia komunalnego należącego do gminy.

4. Uchwała Rady o przekazaniu mienia określi zakres praw sołectwa do przekazanego mienia oraz sposób rozporządzania dochodami lub zabezpieczenie finansowe na jego zarządzanie.

5. Rada Miejska nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z mienia bez zgody zebrania wiejskiego.

6. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom wsi prawa własności użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe pozostają nienaruszone.

7. Czynności wykraczające poza zwykły zarząd mieniem komunalnym, a w szczególności: zbycie mienia, zmiana jego przeznaczenia, długoletnie dzierżawy nieruchomości – wymagają zgody Rady Miejskiej.

ROZDZIAŁ III

Struktury organizacyjne

§8. 1. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) sołtys.

2. Organem wspomagającym działalność sołtysa jest rada sołecka.

3. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata i kończy się z momentem wyboru nowych organów sołectwa.

§9. 1. Organy sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności.

2. Sołtys co najmniej raz w roku obowiązany jest składać na zebraniu wiejskim sprawozdanie ze swej działalności.

3. Działalność w organach samorządu ma charakter społeczny.

ROZDZIAŁ IV

Zebranie wiejskie

§10. 1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym sołectwa.

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

§11. 1. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek:

- 1) co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 2) Rady Sołeckiej,
- 3) Burmistrza,
- 4) Przewodniczącego Rady Miejskiej.

2. Zebranie wiejskie na wniosek osób i organów, o których mowa w ust. 1 powinno być zwołane najpóźniej w terminie 7 dni od daty zgłoszenia wniosku.

§12. 1. Zebranie jest ważne zwołane, gdy mieszkańcy zostali zawiadomieni w sposób zwyczajowo przyjęty tj. okólnikiem, obwieszczeniem oraz bierze w nim udział co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

2. Zebranie wiejskie podejmuje decyzje w formie uchwał, opinii i wniosków.

3. Decyzje zapadają zwykłą większością głosów (liczba głosów „za” jest większa od głosów „przeciw” ważne oddanych).

4. Zebranie wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania, jeżeli taki obowiązek wynika z przepisów ustawy.

5. Obrady zebrania są protokołowane.

§13. Do wyłącznej kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 2) uchwalenie rocznych planów finansowych sołectwa,
- 3) przyjmowanie sprawozdań finansowych składanych przez sołtysa,
- 4) określenie zasad korzystania z mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa.

ROZDZIAŁ V

Sołtys i Rada Sołecka

Sołtys

§14. 1. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.

2. Do zadań sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrania wiejskiego i ustalanie porządku obrad,
- 2) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz i wobec organów gminy,
- 3) zapraszanie na zebranie wiejskie przedstawicieli odpowiednich jednostek organizacyjnych dla zreferowania spraw oraz przygotowywanie z radą sołecką projektów uchwał i opinii zebrania wiejskiego,
- 4) opracowanie i przedłożenie zebraniu wiejskiemu projektu planu finansowego sołectwa,
- 5) występowanie wobec zebrania wiejskiego z innymi inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań,
- 6) organizowanie wykonania uchwał zebrania wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji, informując o wynikach zebrania wiejskiego,
- 7) zawieranie z upoważnienia zebrania wiejskiego, porozumień w sprawach wspólnego wykorzystania lub udostępnienia mieszkańcom sołectwa obiektów i urządzeń będących w dyspozycji różnych jednostek lub organizacji albo w innych sprawach,
- 8) wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem środkami finansowymi sołectwa,
- 9) współdziałanie z właściwymi organami organizacji społecznych i samorządów w celu wspólnej realizacji zadań,

- 10) kierowanie pracą rady sołeckiej,
- 11) o ile nie jest radnym branie udziału w sesjach Rady Miejskiej i możliwość zgłaszania wniosków w imieniu rady sołeckiej,
- 12) organizowanie współdziałania rady sołeckiej z komisjami Rady Miejskiej oraz radnymi zamieszkałymi na terenie sołectwa.

3. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

4. Za udział w sesjach sołtysowi należy się dieta w wysokości i na zasadach ustalonych przez Radę odrębną uchwałą.

Rada Sołecka

- §15.** 1. Rada sołecka składa się z 4 osób.
2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest sołtys.
 3. Posiedzenia rady sołeckiej zwołuje sołtys w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.
 4. O posiedzeniach rady sołeckiej zawiadamia się miejscowych radnych Rady Miejskiej.
 5. Opinie (uchwały) rady sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.
 6. Rada sołecka wspomaga działalność sołtysa.
 7. Rada sołecka w szczególności:
- 1) współdziała z sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
 - 2) podejmuje inicjatywy dotyczące przeznaczenia środków finansowych,
 - 3) inicjuje działania społecznie użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców,
 - 4) pracuje pod przewodnictwem sołtysa.

ROZDZIAŁ VI

Tryb wyborów i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej

§16. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Burmistrz, określając termin i miejsce zebrania.

2. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem.

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

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano niezbędnego quorum, wybory mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu, w tym samym dniu po upływie pół godziny od pierwszego terminu.

§18. 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 i ogłoszenie wyników głosowania,
- 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Głosowanie przeprowadza się na kartach opatrzonych pieczęcią Urzędu Miasta i Gminy Przedecz, na których wpisuje się nazwiska zgłaszanych kandydatów.

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

5. Za głosy ważne uważa się:

- 1) w wyborach Sołtysa – jeżeli na karcie do głosowania pozostawiono tylko jedno nieskreślone nazwisko,
- 2) w wyborach do Rady Sołeckiej – jeżeli na karcie do głosowania liczba nieskreślonych nazwisk jest równa lub mniejsza od ustalonej liczby członków Rady Sołeckiej.

§19. 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.

3. Każdy ze zgłoszonych kandydatów musi wyrazić zgodę na kandydowanie do danego organu sołectwa.

§20. 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.

§21. Wyboru i odwołania Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

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

2. Przyczyną odwołania może być w szczególności: nie wykonywanie 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.

3. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanemu złożeniu wyjaśnień.

§23. 1. Wnioski o odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej mogą składać:

- 1) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyskał poparcie co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w głosowaniu,
- 2) Rada Miejska,
- 3) Burmistrz.

2. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie, wniosków bez uzasadnienia nie rozpatruje się.

§24. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa przed upływem kadencji wybory nowego Sołtysa zarządza Burmistrz i 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, informując o tym Burmistrza.

3. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w §16-21.

ROZDZIAŁ VII

Sposób gospodarowania środkami finansowymi

§25. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy zatwierdzonego przez Radę Miejską.

§26. Dochodami sołectwa są:

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

§27. 1. 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 zgodnie z planem finansowym,

4) inwestycje i bieżące utrzymanie mienia przekazanego sołectwu przez Gminę.

2. O przeznaczeniu funduszy sołectwa decyduje zebranie wiejskie.

§28. Księgowość dochodów i wydatków sołectwa prowadzi Urząd Miasta i Gminy.

§29. 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Miejska poprzez:

- 1) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej,
- 2) zarządzanie, dokonywanie wizytacji, uczestniczenie w zebraniach sołectwa,
- 3) dokonywanie oceny pracy organów sołectwa.

2. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Burmistrz, który ma prawo żądać informacji i danych o funkcjonowaniu sołectwa.

3. Skarbnik Miasta sprawuje kontrolę działalności finansowej sołectwa.

4. W celu kontroli gospodarności i rzetelności rozchodów sołectwa, zebranie wiejskie może powołać komisję rewizyjną.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§30. Projekt Statutu został skonsultowany z mieszkańcami sołectwa na zebraniu wiejskim.

§31. Zmiany Statutu uchwała Rada Miejska z własnej inicjatywy lub na wniosek Zebrania Wiejskiego.

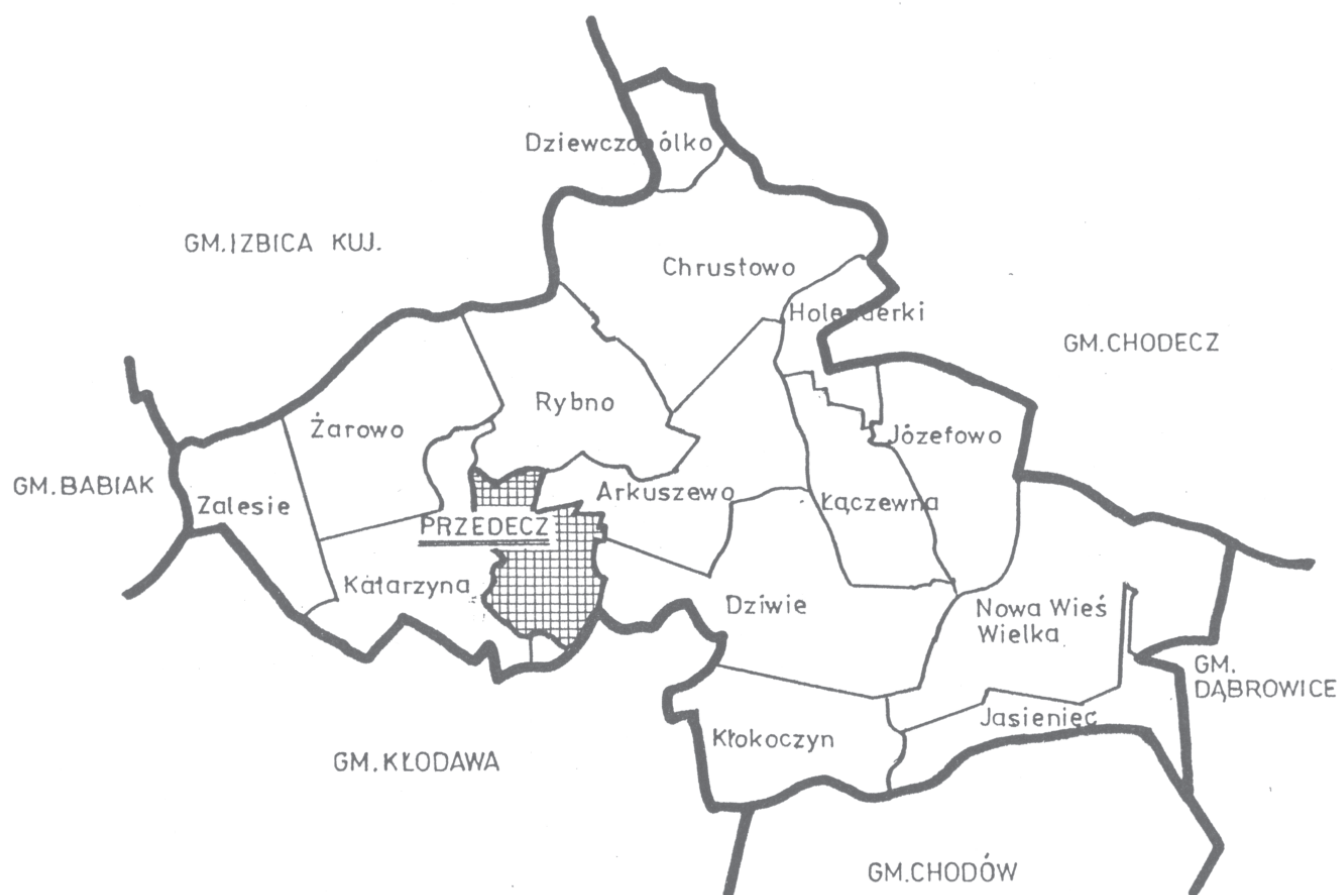
§32. Traci moc uchwała Nr XVII/88/96 Rady Miejskiej w Przedczu z dnia 22 marca 1996 r. w sprawie statutu jednostek pomocniczych.

§33. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Przedecz.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Jerzy Robaszewski

Załącznik Nr 1



3155

UCHWAŁA Nr VII/47/2007 RADY MIEJSKIEJ W PRZEDCZU

z dnia 27 czerwca 2007 r.

w sprawie statutu sołectwa Jasieniec

Na podstawie art. 35 ust. 1 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Przedczu uchwala:

STATUT SOŁECTWA JASIEK

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Jasieniec stanowi samorząd mieszkańców wsi.

2. Sołectwo działa jako jednostka pomocnicza, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową miasta i gminy Przedecz.

§2. Statut sołectwa określa:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) organizację i zakres działania sołectwa,
- 3) zasady i tryb wyborów organów sołectwa,
- 4) zakres zadań przekazywanych sołectwu przez gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów sołectwa.

§3. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) Statutu Miasta i Gminy Przedecz,
- 3) niniejszego statutu.

§4. 1. W skład sołectwa Jasieniec wchodzi wieś Jasieniec.

2. Granice sołectwa określa załącznik graficzny do statutu.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania sołectwa

§5. Do zakresu zadań sołectwa należy w szczególności:

- 1) zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, spor-

tu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,

- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 4) zarząd mieniem komunalnym w przypadku powierzenia go sołectwu w zakresie określonym odrębną uchwałą Rady Miejskiej.

§6. Zadania określone w §5 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych mu ustawowo kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa,
- 6) współpracę z komisjami Rady Miejskiej, a zwłaszcza rozpatrywanie przekazywanych przez komisję spraw dotyczących sołectwa.

§7. 1. Sołectwo zarządza i korzysta z powierzonego mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego źródła, w zakresie zwykłego zarządu.

2. Zwykły zarząd polega w szczególności na:

- 1) korzystaniu z mienia i udostępnienia jego mieszkańcom,
- 2) ustaleniu zasad odpłatności,
- 3) dbałość o powierzone mienie poprzez remonty, naprawy,
- 4) odpowiedzialność za wyrządzone szkody itp.

3. Rada Miejska odrębną uchwałą może przekazać sołectwu część mienia komunalnego należącego do gminy.

4. Uchwała Rady o przekazaniu mienia określi zakres praw sołectwa do przekazanego mienia oraz sposób rozporządzania dochodami lub zabezpieczenie finansowe na jego zarządzanie.

5. Rada Miejska nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z mienia bez zgody zebrania wiejskiego.

6. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom wsi prawa własności użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe pozostają nienaruszone.

7. Czynności wykraczające poza zwykły zarząd mieniem komunalnym, a w szczególności: zbycie mienia, zmiana jego przeznaczenia, długoletnie dzierżawy nieruchomości – wymagają zgody Rady Miejskiej.

ROZDZIAŁ III

Struktury organizacyjne

§8. 1. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) sołtys.

2. Organem wspomagającym działalność sołtysa jest rada sołecka.

3. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata i kończy się z momentem wyboru nowych organów sołectwa.

§9. 1. Organy sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności.

2. Sołtys co najmniej raz w roku obowiązany jest składać na zebraniu wiejskim sprawozdanie ze swej działalności.

3. Działalność w organach samorządu ma charakter społeczny.

ROZDZIAŁ IV

Zebranie wiejskie

§10. 1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym sołectwa.

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

§11. 1. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek:

- 1) co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 2) Rady Sołeckiej,
- 3) Burmistrza,
- 4) Przewodniczącego Rady Miejskiej.

2. Zebranie wiejskie na wniosek osób i organów, o których mowa w ust. 1 powinno być zwołane najpóźniej w terminie 7 dni od daty zgłoszenia wniosku.

§12. 1. Zebranie jest ważne zwołane, gdy mieszkańcy zostali zawiadomieni w sposób zwyczajowo przyjęty tj. okólnikiem, obwieszczeniem oraz bierze w nim udział co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

2. Zebranie wiejskie podejmuje decyzje w formie uchwał, opinii i wniosków.

3. Decyzje zapadają zwykłą większością głosów (liczba głosów „za” jest większa od głosów „przeciw” ważnie oddanych).

4. Zebranie wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania, jeżeli taki obowiązek wynika z przepisów ustawy.

5. Obrady zebrania są protokolowane.

§13. Do wyłącznej kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 2) uchwalenie rocznych planów finansowych sołectwa,
- 3) przyjmowanie sprawozdań finansowych składanych przez sołtysa,
- 4) określenie zasad korzystania z mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa.

ROZDZIAŁ V

Sołtys i Rada Sołecka

Sołtys

§14. 1. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.

2. Do zadań sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrania wiejskiego i ustalanie porządku obrad,
- 2) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz i wobec organów gminy,
- 3) zapraszanie na zebranie wiejskie przedstawicieli odpowiednich jednostek organizacyjnych dla zreferowania spraw oraz przygotowywanie z radą sołecką projektów uchwał i opinii zebrania wiejskiego,
- 4) opracowanie i przedłożenie zebraniu wiejskiemu projektu planu finansowego sołectwa,
- 5) występowanie wobec zebrania wiejskiego z innymi inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań,
- 6) organizowanie wykonania uchwał zebrania wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji, informując o wynikach zebrania wiejskiego,
- 7) zawieranie z upoważnienia zebrania wiejskiego, porozumień w sprawach wspólnego wykorzystania lub udostępnienia mieszkańcom sołectwa obiektów i urządzeń będących w dyspozycji różnych jednostek lub organizacji albo w innych sprawach,
- 8) wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem środkami finansowymi sołectwa,
- 9) współdziałanie z właściwymi organami organizacji społecznych i samorządów w celu wspólnej realizacji zadań,

- 10) kierowanie pracą rady sołeckiej,
 - 11) o ile nie jest radnym branie udziału w sesjach Rady Miejskiej i możliwość zgłaszania wniosków w imieniu rady sołeckiej,
 - 12) organizowanie współdziałania rady sołeckiej z komisjami Rady Miejskiej oraz radnymi zamieszkałymi na terenie sołectwa.
3. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
 4. Za udział w sesjach sołtysowi należy się dieta w wysokości i na zasadach ustalonych przez Radę odrębną uchwałą.

Rada Sołecka

- §15.** 1. Rada sołecka składa się z 4 osób.
2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest sołtys.
 3. Posiedzenia rady sołeckiej zwołuje sołtys w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.
 4. O posiedzeniach rady sołeckiej zawiadamia się mieszkowych radnych Rady Miejskiej.
 5. Opinie (uchwały) rady sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.
 6. Rada sołecka wspomaga działalność sołtysa.
 7. Rada sołecka w szczególności:
- 1) współdziała z sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
 - 2) podejmuje inicjatywy dotyczące przeznaczenia środków finansowych,
 - 3) inicjuje działania społecznie użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców,
 - 4) pracuje pod przewodnictwem sołtysa.

ROZDZIAŁ VI

Tryb wyborów i odwołań Sołtysa i Rady Sołeckiej

- §16.** 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Burmistrz, określając termin i miejsce zebrania.
2. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem.
- §17.** 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano niezbędnego quorum, wybory mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu, w tym samym dniu po upływie pół godziny od pierwszego terminu.

§18. 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 i ogłoszenie wyników głosowania,
- 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Głosowanie przeprowadza się na kartach opatrzonych pieczęcią Urzędu Miasta i Gminy Przedecz, na których wpisuje się nazwiska zgłaszanych kandydatów.

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

5. Za głosy ważne uważa się:

- 1) w wyborach Sołtysa – jeżeli na karcie do głosowania pozostawiono tylko jedno nieskreślone nazwisko,
- 2) w wyborach do Rady Sołeckiej – jeżeli na karcie do głosowania liczba nieskreślonych nazwisk jest równa lub mniejsza od ustalonej liczby członków Rady Sołeckiej.

§19. 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.

3. Każdy ze zgłoszonych kandydatów musi wyrazić zgodę na kandydowanie do danego organu sołectwa.

§20. 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.

§21. Wyboru i odwołania Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

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

2. Przyczyną odwołania może być w szczególności: nie wykonywanie 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.

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

§23. 1. Wnioski o odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej mogą składać:

- 1) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyskał poparcie co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w głosowaniu,
- 2) Rada Miejska,
- 3) Burmistrz.

2. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie, wniosków bez uzasadnienia nie rozpatruje się.

§24. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa przed upływem kadencji wybory nowego Sołtysa zarządza Burmistrz i 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, informując o tym Burmistrza.

3. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w §16-21.

ROZDZIAŁ VII

Sposób gospodarowania środkami finansowymi

§25. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy zatwierdzonego przez Radę Miejską.

§26. Dochodami sołectwa są:

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

§27. 1. 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 zgodnie z planem finansowym,

4) inwestycje i bieżące utrzymanie mienia przekazanego sołectwu przez Gminę.

2. O przeznaczeniu funduszy sołectwa decyduje zebranie wiejskie.

§28. Księgowość dochodów i wydatków sołectwa prowadzi Urząd Miasta i Gminy.

§29. 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Miejska poprzez:

- 1) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej,
- 2) zarządzanie, dokonywanie wizytacji, uczestniczenie w zebraniach sołectwa,
- 3) dokonywanie oceny pracy organów sołectwa.

2. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Burmistrz, który ma prawo żądać informacji i danych o funkcjonowaniu sołectwa.

3. Skarbnik Miasta sprawuje kontrolę działalności finansowej sołectwa.

4. W celu kontroli gospodarności i rzetelności rozchodów sołectwa, zebranie wiejskie może powołać komisję rewizyjną.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§30. Projekt Statutu został skonsultowany z mieszkańcami sołectwa na zebraniu wiejskim.

§31. Zmiany Statutu uchwała Rada Miejska z własnej inicjatywy lub na wniosek Zebrania Wiejskiego.

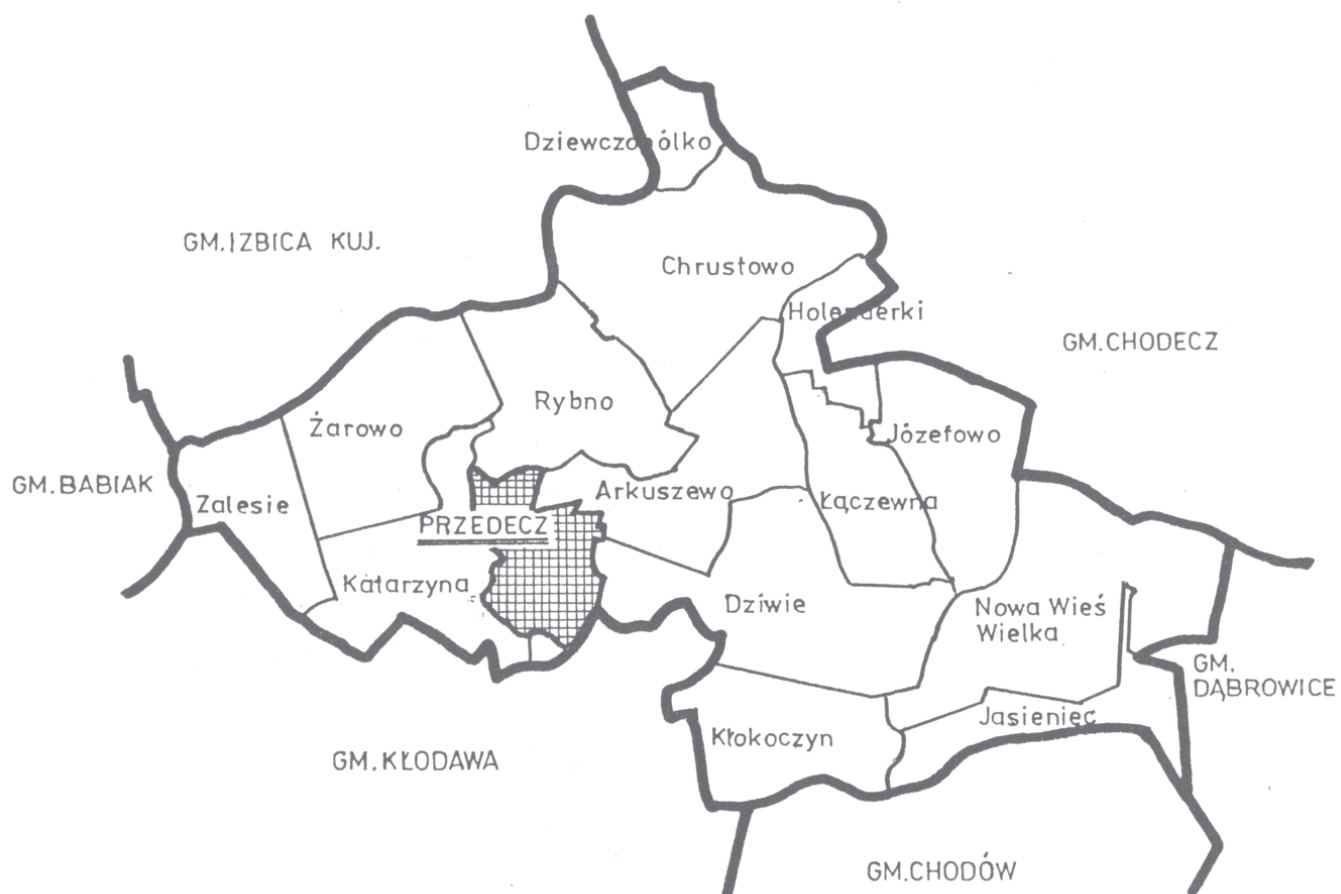
§32. Traci moc uchwała Nr XVII/88/96 Rady Miejskiej w Przedczu z dnia 22 marca 1996 r. w sprawie statutu jednostek pomocniczych.

§33. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Przedecz.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Jerzy Robaszewski

Załącznik Nr 1



3156

UCHWAŁA Nr VII/48/2007 RADY MIEJSKIEJ W PRZEDCZU

z dnia 27 czerwca 2007 r.

w sprawie statutu sołectwa Józefowo

Na podstawie art. 35 ust. 1 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Przedczu uchwala:

STATUT SOŁECTWA JÓZEFOWO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Józefowo stanowi samorząd mieszkańców wsi.

2. Sołectwo działa jako jednostka pomocnicza, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową miasta i gminy Przedecz.

§2. Statut sołectwa określa:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) organizację i zakres działania sołectwa,
- 3) zasady i tryb wyborów organów sołectwa,
- 4) zakres zadań przekazywanych sołectwu przez gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów sołectwa.

§3. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) Statutu Miasta i Gminy Przedecz,
- 3) niniejszego statutu.

§4. 1. W skład sołectwa Józefowo wchodzi wsie Józefowo, Zbijewek, Parcele A.

2. Granice sołectwa określa załącznik graficzny do statutu.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania sołectwa

§5. Do zakresu zadań sołectwa należy w szczególności:

- 1) zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, spor-

tu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,

- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 4) zarząd mieniem komunalnym w przypadku powierzenia go sołectwu w zakresie określonym odrębną uchwałą Rady Miejskiej.

§6. Zadania określone w §5 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych mu ustawowo kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa,
- 6) współpracę z komisjami Rady Miejskiej, a zwłaszcza rozpatrywanie przekazywanych przez komisję spraw dotyczących sołectwa.

§7. 1. Sołectwo zarządza i korzysta z powierzonego mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego źródła, w zakresie zwykłego zarządu.

2. Zwykły zarząd polega w szczególności na:

- 1) korzystaniu z mienia i udostępnienia jego mieszkańcom,
- 2) ustaleniu zasad odpłatności,
- 3) dbałość o powierzone mienie poprzez remonty, naprawy,
- 4) odpowiedzialność za wyrządzone szkody itp.

3. Rada Miejska odrębną uchwałą może przekazać sołectwu część mienia komunalnego należącego do gminy.

4. Uchwała Rady o przekazaniu mienia określi zakres praw sołectwa do przekazanego mienia oraz sposób rozporządzania dochodami lub zabezpieczenie finansowe na jego zarządzanie.

5. Rada Miejska nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z mienia bez zgody zebrania wiejskiego.

6. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom wsi prawa własności użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe pozostają nienaruszone.

7. Czynności wykraczające poza zwykły zarząd mieniem komunalnym, a w szczególności: zbycie mienia, zmiana jego przeznaczenia, długoletnie dzierżawy nieruchomości – wymagają zgody Rady Miejskiej.

ROZDZIAŁ III

Struktury organizacyjne

§8. 1. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) sołtys.

2. Organem wspomagającym działalność sołtysa jest rada sołecka.

3. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata i kończy się z momentem wyboru nowych organów sołectwa.

§9. 1. Organy sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności.

2. Sołtys co najmniej raz w roku obowiązany jest składać na zebraniu wiejskim sprawozdanie ze swej działalności.

3. Działalność w organach samorządu ma charakter społeczny.

ROZDZIAŁ IV

Zebranie wiejskie

§10. 1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym sołectwa.

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

§11. 1. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek:

- 1) co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 2) Rady Sołeckiej,
- 3) Burmistrza,
- 4) Przewodniczącego Rady Miejskiej.

2. Zebranie wiejskie na wniosek osób i organów, o których mowa w ust. 1 powinno być zwołane najpóźniej w terminie 7 dni od daty zgłoszenia wniosku.

§12. 1. Zebranie jest ważne zwołane, gdy mieszkańcy zostali zawiadomieni w sposób zwyczajowo przyjęty tj. okólnikiem, obwieszczeniem oraz bierze w nim udział co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

2. Zebranie wiejskie podejmuje decyzje w formie uchwał, opinii i wniosków.

3. Decyzje zapadają zwykłą większością głosów (liczba głosów „za” jest większa od głosów „przeciw” ważne oddanych).

4. Zebranie wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania, jeżeli taki obowiązek wynika z przepisów ustawy.

5. Obrady zebrania są protokołowane.

§13. Do wyłącznej kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 2) uchwalenie rocznych planów finansowych sołectwa,
- 3) przyjmowanie sprawozdań finansowych składanych przez sołtysa,
- 4) określenie zasad korzystania z mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa.

ROZDZIAŁ V

Sołtys i Rada Sołecka

Sołtys

§14. 1. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.

2. Do zadań sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrania wiejskiego i ustalanie porządku obrad,
- 2) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz i wobec organów gminy,
- 3) zapraszanie na zebranie wiejskie przedstawicieli odpowiednich jednostek organizacyjnych dla zreferowania spraw oraz przygotowywanie z radą sołecką projektów uchwał i opinii zebrania wiejskiego,
- 4) opracowanie i przedłożenie zebraniu wiejskiemu projektu planu finansowego sołectwa,
- 5) występowanie wobec zebrania wiejskiego z innymi inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań,
- 6) organizowanie wykonania uchwał zebrania wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji, informując o wynikach zebrania wiejskiego,
- 7) zawieranie z upoważnienia zebrania wiejskiego, porozumień w sprawach wspólnego wykorzystania lub udostępnienia mieszkańcom sołectwa obiektów i urządzeń będących w dyspozycji różnych jednostek lub organizacji albo w innych sprawach,
- 8) wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem środkami finansowymi sołectwa,
- 9) współdziałanie z właściwymi organami organizacji społecznych i samorządów w celu wspólnej realizacji zadań,

- 10) kierowanie pracą rady sołeckiej,
- 11) o ile nie jest radnym branie udziału w sesjach Rady Miejskiej i możliwość zgłaszania wniosków w imieniu rady sołeckiej,
- 12) organizowanie współdziałania rady sołeckiej z komisjami Rady Miejskiej oraz radnymi zamieszkałymi na terenie sołectwa.

3. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

4. Za udział w sesjach sołtysowi należy się dieta w wysokości i na zasadach ustalonych przez Radę odrębną uchwałą.

Rada Sołecka

- §15.** 1. Rada sołecka składa się z 4 osób.
2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest sołtys.
 3. Posiedzenia rady sołeckiej zwołuje sołtys w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.
 4. O posiedzeniach rady sołeckiej zawiadamia się miejscowych radnych Rady Miejskiej.
 5. Opinie (uchwały) rady sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.
 6. Rada sołecka wspomaga działalność sołtysa.
 7. Rada sołecka w szczególności:
- 1) współdziała z sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
 - 2) podejmuje inicjatywy dotyczące przeznaczenia środków finansowych,
 - 3) inicjuje działania społecznie użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców,
 - 4) pracuje pod przewodnictwem sołtysa.

ROZDZIAŁ VI

Tryb wyborów i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej

§16. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Burmistrz, określając termin i miejsce zebrania.

2. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem.

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

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano niezbędnego quorum, wybory mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu, w tym samym dniu po upływie pół godziny od pierwszego terminu.

§18. 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 i ogłoszenie wyników głosowania,
- 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Głosowanie przeprowadza się na kartach opatrzonych pieczęcią Urzędu Miasta i Gminy Przedecz, na których wpisuje się nazwiska zgłaszanych kandydatów.

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

5. Za głosy ważne uważa się:

- 1) w wyborach Sołtysa – jeżeli na karcie do głosowania pozostawiono tylko jedno nieskreślone nazwisko,
- 2) w wyborach do Rady Sołeckiej – jeżeli na karcie do głosowania liczba nieskreślonych nazwisk jest równa lub mniejsza od ustalonej liczby członków Rady Sołeckiej.

§19. 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.

3. Każdy ze zgłoszonych kandydatów musi wyrazić zgodę na kandydowanie do danego organu sołectwa.

§20. 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.

§21. Wyboru i odwołania Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

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

2. Przyczyną odwołania może być w szczególności: nie wykonywanie 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.

3. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanemu złożeniu wyjaśnień.

§23. 1. Wnioski o odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej mogą składać:

- 1) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyskał poparcie co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w głosowaniu,
- 2) Rada Miejska,
- 3) Burmistrz.

2. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie, wniosków bez uzasadnienia nie rozpatruje się.

§24. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa przed upływem kadencji wybory nowego Sołtysa zarządza Burmistrz i 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, informując o tym Burmistrza.

3. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w §16-21.

ROZDZIAŁ VII

Sposób gospodarowania środkami finansowymi

§25. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy zatwierdzonego przez Radę Miejską.

§26. Dochodami sołectwa są:

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

§27. 1. 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 zgodnie z planem finansowym,

4) inwestycje i bieżące utrzymanie mienia przekazanego sołectwu przez Gminę.

2. O przeznaczeniu funduszy sołectwa decyduje zebranie wiejskie.

§28. Księgowość dochodów i wydatków sołectwa prowadzi Urząd Miasta i Gminy.

§29. 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Miejska poprzez:

- 1) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej,
- 2) zarządzanie, dokonywanie wizytacji, uczestniczenie w zebraniach sołectwa,
- 3) dokonywanie oceny pracy organów sołectwa.

2. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Burmistrz, który ma prawo żądać informacji i danych o funkcjonowaniu sołectwa.

3. Skarbnik Miasta sprawuje kontrolę działalności finansowej sołectwa.

4. W celu kontroli gospodarności i rzetelności rozchodów sołectwa, zebranie wiejskie może powołać komisję rewizyjną.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§30. Projekt Statutu został skonsultowany z mieszkańcami sołectwa na zebraniu wiejskim.

§31. Zmiany Statutu uchwała Rada Miejska z własnej inicjatywy lub na wniosek Zebrania Wiejskiego.

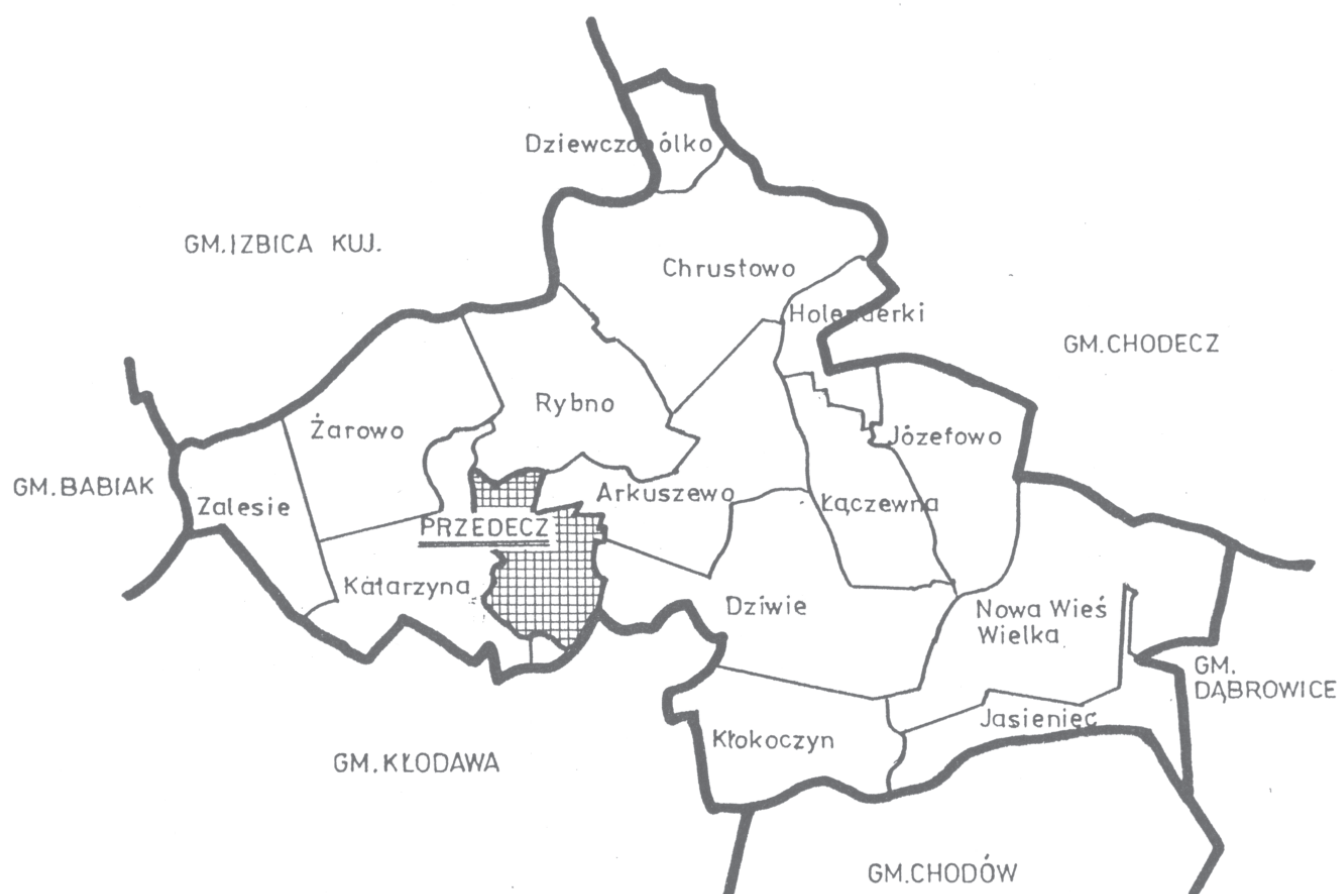
§32. Traci moc uchwała Nr XVII/88/96 Rady Miejskiej w Przedczu z dnia 22 marca 1996 r. w sprawie statutu jednostek pomocniczych.

§33. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Przedecz.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Jerzy Robaszewski

Załącznik Nr 1



3157

UCHWAŁA Nr VII/49/2007 RADY MIEJSKIEJ W PRZEDCZU

z dnia 27 czerwca 2007 r.

w sprawie statutu sołectwa Katarzyna

Na podstawie art. 35 ust. 1 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Przedczu uchwala:

STATUT SOŁECTWA KATARZYNA

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Katarzyna stanowi samorząd mieszkańców wsi.

2. Sołectwo działa jako jednostka pomocnicza, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową miasta i gminy Przedecz.

§2. Statut sołectwa określa:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) organizację i zakres działania sołectwa,
- 3) zasady i tryb wyborów organów sołectwa,
- 4) zakres zadań przekazywanych sołectwu przez gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów sołectwa.

§3. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) Statutu Miasta i Gminy Przedecz,
- 3) niniejszego statutu.

§4. 1. W skład sołectwa Katarzyna wchodzi wieś Katarzyna.

2. Granice sołectwa określa załącznik graficzny do statutu.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania sołectwa

§5. Do zakresu zadań sołectwa należy w szczególności:

- 1) zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, spor-

tu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,

- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 4) zarząd mieniem komunalnym w przypadku powierzenia go sołectwu w zakresie określonym odrębną uchwałą Rady Miejskiej.

§6. Zadania określone w §5 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych mu ustawowo kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa,
- 6) współpracę z komisjami Rady Miejskiej, a zwłaszcza rozpatrywanie przekazywanych przez komisję spraw dotyczących sołectwa.

§7. 1. Sołectwo zarządza i korzysta z powierzonego mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego źródła, w zakresie zwykłego zarządu.

2. Zwykły zarząd polega w szczególności na:

- 1) korzystaniu z mienia i udostępnienia jego mieszkańcom,
- 2) ustaleniu zasad odpłatności,
- 3) dbałość o powierzone mienie poprzez remonty, naprawy,
- 4) odpowiedzialność za wyrządzone szkody itp.

3. Rada Miejska odrębną uchwałą może przekazać sołectwu część mienia komunalnego należącego do gminy.

4. Uchwała Rady o przekazaniu mienia określi zakres praw sołectwa do przekazanego mienia oraz sposób rozporządzania dochodami lub zabezpieczenie finansowe na jego zarządzanie.

5. Rada Miejska nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z mienia bez zgody zebrania wiejskiego.

6. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom wsi prawa własności użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe pozostają nienaruszone.

7. Czynności wykraczające poza zwykły zarząd mieniem komunalnym, a w szczególności: zbycie mienia, zmiana jego przeznaczenia, długoletnie dzierżawy nieruchomości – wymagają zgody Rady Miejskiej.

ROZDZIAŁ III

Struktury organizacyjne

§8. 1. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) sołtys.

2. Organem wspomagającym działalność sołtysa jest rada sołecka.

3. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata i kończy się z momentem wyboru nowych organów sołectwa.

§9. 1. Organy sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności.

2. Sołtys co najmniej raz w roku obowiązany jest składać na zebraniu wiejskim sprawozdanie ze swej działalności.

3. Działalność w organach samorządu ma charakter społeczny.

ROZDZIAŁ IV

Zebranie wiejskie

§10. 1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym sołectwa.

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

§11. 1. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek:

- 1) co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 2) Rady Sołeckiej,
- 3) Burmistrza,
- 4) Przewodniczącego Rady Miejskiej.

2. Zebranie wiejskie na wniosek osób i organów, o których mowa w ust. 1 powinno być zwołane najpóźniej w terminie 7 dni od daty zgłoszenia wniosku.

§12. 1. Zebranie jest ważne zwołane, gdy mieszkańcy zostali zawiadomieni w sposób zwyczajowo przyjęty tj. okólnikiem, obwieszczeniem oraz bierze w nim udział co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

2. Zebranie wiejskie podejmuje decyzje w formie uchwał, opinii i wniosków.

3. Decyzje zapadają zwykłą większością głosów (liczba głosów „za” jest większa od głosów „przeciw” ważnie oddanych).

4. Zebranie wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania, jeżeli taki obowiązek wynika z przepisów ustawy.

5. Obrady zebrania są protokolowane.

§13. Do wyłącznej kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 2) uchwalenie rocznych planów finansowych sołectwa,
- 3) przyjmowanie sprawozdań finansowych składanych przez sołtysa,
- 4) określenie zasad korzystania z mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa.

ROZDZIAŁ V

Sołtys i Rada Sołecka

Sołtys

§14. 1. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.

2. Do zadań sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrania wiejskiego i ustalanie porządku obrad,
- 2) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz i wobec organów gminy,
- 3) zapraszanie na zebranie wiejskie przedstawicieli odpowiednich jednostek organizacyjnych dla zreferowania spraw oraz przygotowywanie z radą sołecką projektów uchwał i opinii zebrania wiejskiego,
- 4) opracowanie i przedłożenie zebraniu wiejskiemu projektu planu finansowego sołectwa,
- 5) występowanie wobec zebrania wiejskiego z innymi inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań,
- 6) organizowanie wykonania uchwał zebrania wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji, informując o wynikach zebrania wiejskiego,
- 7) zawieranie z upoważnienia zebrania wiejskiego, porozumień w sprawach wspólnego wykorzystania lub udostępnienia mieszkańcom sołectwa obiektów i urządzeń będących w dyspozycji różnych jednostek lub organizacji albo w innych sprawach,
- 8) wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem środkami finansowymi sołectwa,
- 9) współdziałanie z właściwymi organami organizacji społecznych i samorządów w celu wspólnej realizacji zadań,

- 10) kierowanie pracą rady sołeckiej,
 - 11) o ile nie jest radnym branie udziału w sesjach Rady Miejskiej i możliwość zgłaszania wniosków w imieniu rady sołeckiej,
 - 12) organizowanie współdziałania rady sołeckiej z komisjami Rady Miejskiej oraz radnymi zamieszkałymi na terenie sołectwa.
3. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
 4. Za udział w sesjach sołtysowi należy się dieta w wysokości i na zasadach ustalonych przez Radę odrębną uchwałą.

Rada Sołecka

- §15.** 1. Rada sołecka składa się z 4 osób.
2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest sołtys.
 3. Posiedzenia rady sołeckiej zwołuje sołtys w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.
 4. O posiedzeniach rady sołeckiej zawiadamia się mieszkowych radnych Rady Miejskiej.
 5. Opinie (uchwały) rady sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.
 6. Rada sołecka wspomaga działalność sołtysa.
 7. Rada sołecka w szczególności:
- 1) współdziała z sołtysiem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
 - 2) podejmuje inicjatywy dotyczące przeznaczenia środków finansowych,
 - 3) inicjuje działania społecznie użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców,
 - 4) pracuje pod przewodnictwem sołtysa.

ROZDZIAŁ VI

Tryb wyborów i odwołań Sołtysa i Rady Sołeckiej

- §16.** 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Burmistrz, określając termin i miejsce zebrania.
2. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem.
- §17.** 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano niezbędnego quorum, wybory mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu, w tym samym dniu po upływie pół godziny od pierwszego terminu.

§18. 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 i ogłoszenie wyników głosowania,
- 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Głosowanie przeprowadza się na kartach opatrzonych pieczęcią Urzędu Miasta i Gminy Przedecz, na których wpisuje się nazwiska zgłaszanych kandydatów.

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

5. Za głosy ważne uważa się:

- 1) w wyborach Sołtysa – jeżeli na karcie do głosowania pozostawiono tylko jedno nieskreślone nazwisko,
- 2) w wyborach do Rady Sołeckiej – jeżeli na karcie do głosowania liczba nieskreślonych nazwisk jest równa lub mniejsza od ustalonej liczby członków Rady Sołeckiej.

§19. 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.

3. Każdy ze zgłoszonych kandydatów musi wyrazić zgodę na kandydowanie do danego organu sołectwa.

§20. 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.

§21. Wyboru i odwołania Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

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

2. Przyczyną odwołania może być w szczególności: nie wykonywanie 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.

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

§23. 1. Wnioski o odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej mogą składać:

- 1) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyskał poparcie co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w głosowaniu,
- 2) Rada Miejska,
- 3) Burmistrz.

2. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie, wniosków bez uzasadnienia nie rozpatruje się.

§24. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa przed upływem kadencji wybory nowego Sołtysa zarządza Burmistrz i 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, informując o tym Burmistrza.

3. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w §16-21.

ROZDZIAŁ VII

Sposób gospodarowania środkami finansowymi

§25. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy zatwierdzonego przez Radę Miejską.

§26. Dochodami sołectwa są:

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

§27. 1. 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 zgodnie z planem finansowym,

4) inwestycje i bieżące utrzymanie mienia przekazanego sołectwu przez Gminę.

2. O przeznaczeniu funduszy sołectwa decyduje zebranie wiejskie.

§28. Księgowość dochodów i wydatków sołectwa prowadzi Urząd Miasta i Gminy.

§29. 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Miejska poprzez:

- 1) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej,
- 2) zarządzanie, dokonywanie wizytacji, uczestniczenie w zebraniach sołectwa,
- 3) dokonywanie oceny pracy organów sołectwa.

2. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Burmistrz, który ma prawo żądać informacji i danych o funkcjonowaniu sołectwa.

3. Skarbnik Miasta sprawuje kontrolę działalności finansowej sołectwa.

4. W celu kontroli gospodarności i rzetelności rozchodów sołectwa, zebranie wiejskie może powołać komisję rewizyjną.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§30. Projekt Statutu został skonsultowany z mieszkańcami sołectwa na zebraniu wiejskim.

§31. Zmiany Statutu uchwała Rada Miejska z własnej inicjatywy lub na wniosek Zebrania Wiejskiego.

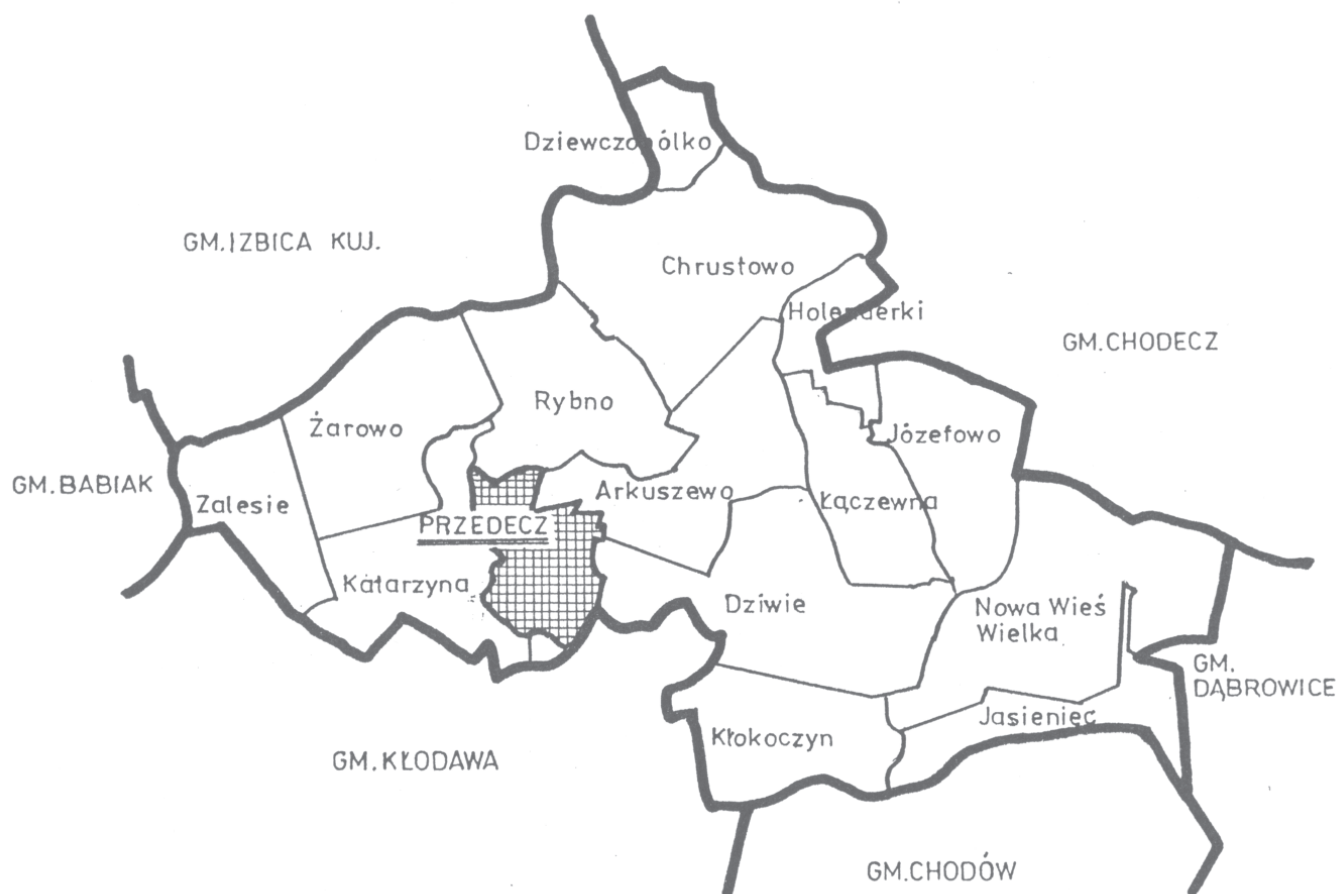
§32. Traci moc uchwała Nr XVII/88/96 Rady Miejskiej w Przedczu z dnia 22 marca 1996 r. w sprawie statutu jednostek pomocniczych.

§33. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Przedecz.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Jerzy Robaszewski

Załącznik Nr 1



3158

UCHWAŁA Nr VII/50/2007 RADY MIEJSKIEJ W PRZEDCZU

z dnia 27 czerwca 2007 r.

w sprawie statutu sołectwa Kłokoczyn

Na podstawie art. 35 ust. 1 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Przedczu uchwala:

STATUT SOŁECTWA KŁOKOCZYN

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Kłokoczyn stanowi samorząd mieszkańców wsi.

2. Sołectwo działa jako jednostka pomocnicza, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową miasta i gminy Przedecz.

§2. Statut sołectwa określa:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) organizację i zakres działania sołectwa,
- 3) zasady i tryb wyborów organów sołectwa,
- 4) zakres zadań przekazywanych sołectwu przez gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów sołectwa.

§3. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) Statutu Miasta i Gminy Przedecz,
- 3) niniejszego statutu.

§4. 1. W skład sołectwa Kłokoczyn wchodzi wieś Kłokoczyn.

2. Granice sołectwa określa załącznik graficzny do statutu.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania sołectwa

§5. Do zakresu zadań sołectwa należy w szczególności:

- 1) zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, spor-

tu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,

- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 4) zarząd mieniem komunalnym w przypadku powierzenia go sołectwu w zakresie określonym odrębną uchwałą Rady Miejskiej.

§6. Zadania określone w §5 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych mu ustawowo kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa,
- 6) współpracę z komisjami Rady Miejskiej, a zwłaszcza rozpatrywanie przekazywanych przez komisję spraw dotyczących sołectwa.

§7. 1. Sołectwo zarządza i korzysta z powierzonego mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego źródła, w zakresie zwykłego zarządu.

2. Zwykły zarząd polega w szczególności na:

- 1) korzystaniu z mienia i udostępnienia jego mieszkańcom,
- 2) ustaleniu zasad odpłatności,
- 3) dbałość o powierzone mienie poprzez remonty, naprawy,
- 4) odpowiedzialność za wyrządzone szkody itp.

3. Rada Miejska odrębną uchwałą może przekazać sołectwu część mienia komunalnego należącego do gminy.

4. Uchwała Rady o przekazaniu mienia określi zakres praw sołectwa do przekazanego mienia oraz sposób rozporządzania dochodami lub zabezpieczenie finansowe na jego zarządzanie.

5. Rada Miejska nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z mienia bez zgody zebrania wiejskiego.

6. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom wsi prawa własności użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe pozostają nienaruszone.

7. Czynności wykraczające poza zwykły zarząd mieniem komunalnym, a w szczególności: zbycie mienia, zmiana jego przeznaczenia, długoletnie dzierżawy nieruchomości – wymagają zgody Rady Miejskiej.

ROZDZIAŁ III

Struktury organizacyjne

§8. 1. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) sołtys.

2. Organem wspomagającym działalność sołtysa jest rada sołecka.

3. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata i kończy się z momentem wyboru nowych organów sołectwa.

§9. 1. Organy sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności.

2. Sołtys co najmniej raz w roku obowiązany jest składać na zebraniu wiejskim sprawozdanie ze swej działalności.

3. Działalność w organach samorządu ma charakter społeczny.

ROZDZIAŁ IV

Zebranie wiejskie

§10. 1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym sołectwa.

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

§11. 1. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek:

- 1) co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 2) Rady Sołeckiej,
- 3) Burmistrza,
- 4) Przewodniczącego Rady Miejskiej.

2. Zebranie wiejskie na wniosek osób i organów, o których mowa w ust. 1 powinno być zwołane najpóźniej w terminie 7 dni od daty zgłoszenia wniosku.

§12. 1. Zebranie jest ważne zwołane, gdy mieszkańcy zostali zawiadomieni w sposób zwyczajowo przyjęty tj. okólnikiem, obwieszczeniem oraz bierze w nim udział co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

2. Zebranie wiejskie podejmuje decyzje w formie uchwał, opinii i wniosków.

3. Decyzje zapadają zwykłą większością głosów (liczba głosów „za” jest większa od głosów „przeciw” ważnie oddanych).

4. Zebranie wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania, jeżeli taki obowiązek wynika z przepisów ustawy.

5. Obrady zebrania są protokołowane.

§13. Do wyłącznej kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 2) uchwalenie rocznych planów finansowych sołectwa,
- 3) przyjmowanie sprawozdań finansowych składanych przez sołtysa,
- 4) określenie zasad korzystania z mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa.

ROZDZIAŁ V

Sołtys i Rada Sołecka

Sołtys

§14. 1. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.

2. Do zadań sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrania wiejskiego i ustalanie porządku obrad,
- 2) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz i wobec organów gminy,
- 3) zapraszanie na zebranie wiejskie przedstawicieli odpowiednich jednostek organizacyjnych dla zreferowania spraw oraz przygotowywanie z radą sołecką projektów uchwał i opinii zebrania wiejskiego,
- 4) opracowanie i przedłożenie zebraniu wiejskiemu projektu planu finansowego sołectwa,
- 5) występowanie wobec zebrania wiejskiego z innymi inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań,
- 6) organizowanie wykonania uchwał zebrania wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji, informując o wynikach zebrania wiejskiego,
- 7) zawieranie z upoważnienia zebrania wiejskiego, porozumień w sprawach wspólnego wykorzystania lub udostępnienia mieszkańcom sołectwa obiektów i urządzeń będących w dyspozycji różnych jednostek lub organizacji albo w innych sprawach,
- 8) wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem środkami finansowymi sołectwa,
- 9) współdziałanie z właściwymi organami organizacji społecznych i samorządów w celu wspólnej realizacji zadań,

- 10) kierowanie pracą rady sołeckiej,
- 11) o ile nie jest radnym branie udziału w sesjach Rady Miejskiej i możliwość zgłaszania wniosków w imieniu rady sołeckiej,
- 12) organizowanie współdziałania rady sołeckiej z komisjami Rady Miejskiej oraz radnymi zamieszkałymi na terenie sołectwa.

3. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

4. Za udział w sesjach sołtysowi należy się dieta w wysokości i na zasadach ustalonych przez Radę odrębną uchwałą.

Rada Sołecka

- §15.** 1. Rada sołecka składa się z 4 osób.
2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest sołtys.
 3. Posiedzenia rady sołeckiej zwołuje sołtys w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.
 4. O posiedzeniach rady sołeckiej zawiadamia się miejscowych radnych Rady Miejskiej.
 5. Opinie (uchwały) rady sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.
 6. Rada sołecka wspomaga działalność sołtysa.
 7. Rada sołecka w szczególności:
- 1) współdziała z sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
 - 2) podejmuje inicjatywy dotyczące przeznaczenia środków finansowych,
 - 3) inicjuje działania społecznie użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców,
 - 4) pracuje pod przewodnictwem sołtysa.

ROZDZIAŁ VI

Tryb wyborów i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej

§16. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Burmistrz, określając termin i miejsce zebrania.

2. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem.

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

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano niezbędnego quorum, wybory mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu, w tym samym dniu po upływie pół godziny od pierwszego terminu.

§18. 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 i ogłoszenie wyników głosowania,
- 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Głosowanie przeprowadza się na kartach opatrzonych pieczęcią Urzędu Miasta i Gminy Przedecz, na których wpisuje się nazwiska zgłaszanych kandydatów.

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

5. Za głosy ważne uważa się:

- 1) w wyborach Sołtysa – jeżeli na karcie do głosowania pozostawiono tylko jedno nieskreślone nazwisko,
- 2) w wyborach do Rady Sołeckiej – jeżeli na karcie do głosowania liczba nieskreślonych nazwisk jest równa lub mniejsza od ustalonej liczby członków Rady Sołeckiej.

§19. 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.

3. Każdy ze zgłoszonych kandydatów musi wyrazić zgodę na kandydowanie do danego organu sołectwa.

§20. 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.

§21. Wyboru i odwołania Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

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

2. Przyczyną odwołania może być w szczególności: nie wykonywanie 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.

3. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanemu złożeniu wyjaśnień.

§23. 1. Wnioski o odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej mogą składać:

- 1) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyskał poparcie co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w głosowaniu,
- 2) Rada Miejska,
- 3) Burmistrz.

2. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie, wniosków bez uzasadnienia nie rozpatruje się.

§24. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa przed upływem kadencji wybory nowego Sołtysa zarządza Burmistrz i 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, informując o tym Burmistrza.

3. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w §16-21.

ROZDZIAŁ VII

Sposób gospodarowania środkami finansowymi

§25. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy zatwierdzonego przez Radę Miejską.

§26. Dochodami sołectwa są:

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

§27. 1. 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 zgodnie z planem finansowym,

4) inwestycje i bieżące utrzymanie mienia przekazanego sołectwu przez Gminę.

2. O przeznaczeniu funduszy sołectwa decyduje zebranie wiejskie.

§28. Księgowość dochodów i wydatków sołectwa prowadzi Urząd Miasta i Gminy.

§29. 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Miejska poprzez:

- 1) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej,
- 2) zarządzanie, dokonywanie wizytacji, uczestniczenie w zebraniach sołectwa,
- 3) dokonywanie oceny pracy organów sołectwa.

2. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Burmistrz, który ma prawo żądać informacji i danych o funkcjonowaniu sołectwa.

3. Skarbnik Miasta sprawuje kontrolę działalności finansowej sołectwa.

4. W celu kontroli gospodarności i rzetelności rozchodów sołectwa, zebranie wiejskie może powołać komisję rewizyjną.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§30. Projekt Statutu został skonsultowany z mieszkańcami sołectwa na zebraniu wiejskim.

§31. Zmiany Statutu uchwała Rada Miejska z własnej inicjatywy lub na wniosek Zebrania Wiejskiego.

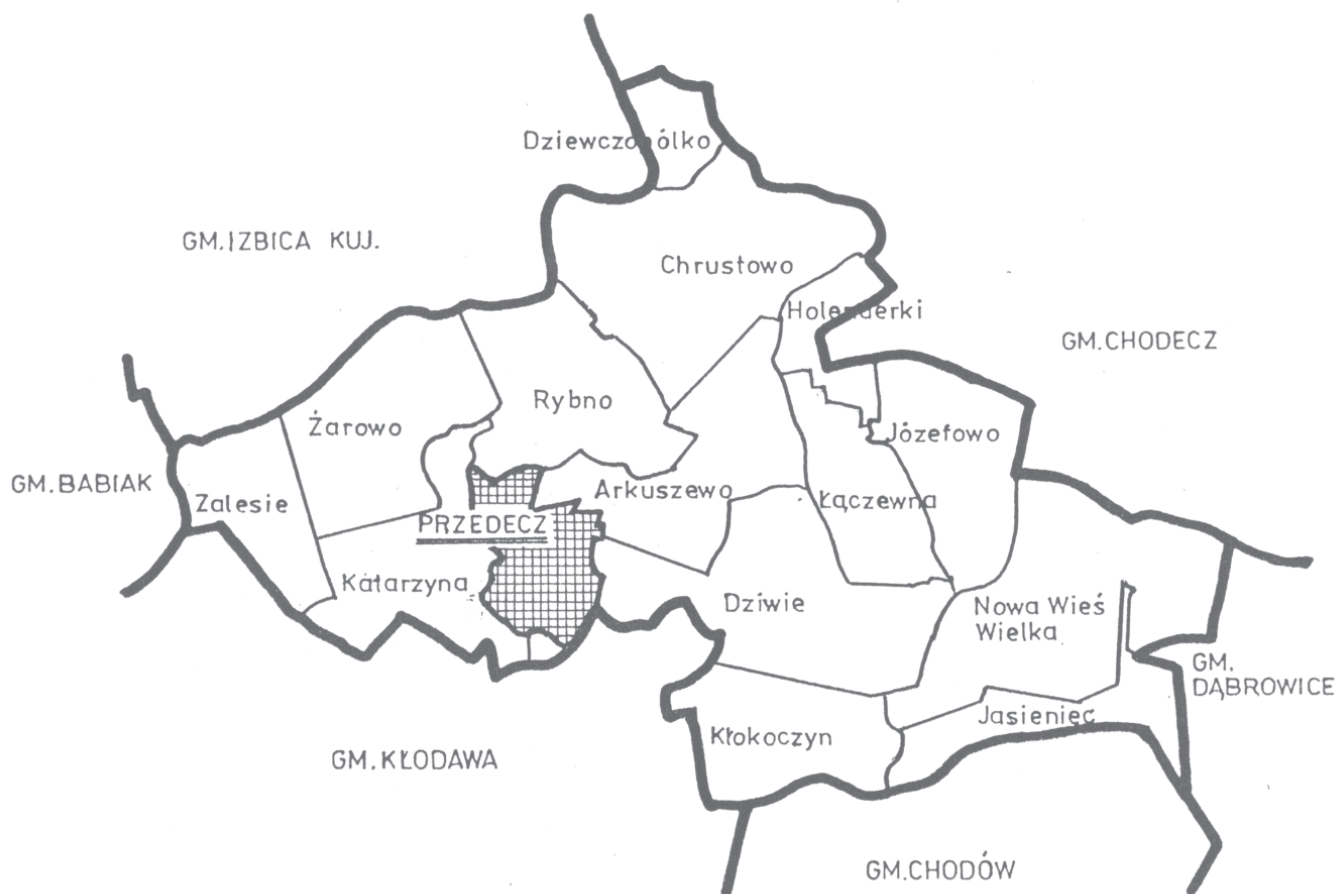
§32. Traci moc uchwała Nr XVII/88/96 Rady Miejskiej w Przedczu z dnia 22 marca 1996 r. w sprawie statutu jednostek pomocniczych.

§33. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Przedecz.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Jerzy Robaszewski

Załącznik Nr 1



3159

UCHWAŁA Nr VII/51/2007 RADY MIEJSKIEJ W PRZEDCZU

z dnia 27 czerwca 2007 r.

w sprawie statutu sołectwa Łączewna

Na podstawie art. 35 ust. 1 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Przedczu uchwała:

STATUT SOŁECTWA ŁĄCZEWNA

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Łączewna stanowi samorząd mieszkańców wsi.

2. Sołectwo działa jako jednostka pomocnicza, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową miasta i gminy Przedecz.

§2. Statut sołectwa określa:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) organizację i zakres działania sołectwa,
- 3) zasady i tryb wyborów organów sołectwa,
- 4) zakres zadań przekazywanych sołectwu przez gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów sołectwa.

§3. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) Statutu Miasta i Gminy Przedecz,
- 3) niniejszego statutu.

§4. 1. W skład sołectwa Łączewna wchodzi wieś Łączewna.

2. Granice sołectwa określa załącznik graficzny do statutu.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania sołectwa

§5. Do zakresu zadań sołectwa należy w szczególności:

- 1) zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, spor-

tu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,

- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 4) zarząd mieniem komunalnym w przypadku powierzenia go sołectwu w zakresie określonym odrębną uchwałą Rady Miejskiej.

§6. Zadania określone w §5 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych mu ustawowo kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa,
- 6) współpracę z komisjami Rady Miejskiej, a zwłaszcza rozpatrywanie przekazywanych przez komisję spraw dotyczących sołectwa.

§7. 1. Sołectwo zarządza i korzysta z powierzonego mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego źródła, w zakresie zwykłego zarządu.

2. Zwykły zarząd polega w szczególności na:

- 1) korzystaniu z mienia i udostępnienia jego mieszkańcom,
- 2) ustaleniu zasad odpłatności,
- 3) dbałość o powierzone mienie poprzez remonty, naprawy,
- 4) odpowiedzialność za wyrządzone szkody itp.

3. Rada Miejska odrębną uchwałą może przekazać sołectwu część mienia komunalnego należącego do gminy.

4. Uchwała Rady o przekazaniu mienia określi zakres praw sołectwa do przekazanego mienia oraz sposób rozporządzania dochodami lub zabezpieczenie finansowe na jego zarządzanie.

5. Rada Miejska nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z mienia bez zgody zebrania wiejskiego.

6. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom wsi prawa własności użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe pozostają nienaruszone.

7. Czynności wykraczające poza zwykły zarząd mieniem komunalnym, a w szczególności: zbycie mienia, zmiana jego przeznaczenia, długoletnie dzierżawy nieruchomości – wymagają zgody Rady Miejskiej.

ROZDZIAŁ III

Struktury organizacyjne

§8. 1. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) sołtys.

2. Organem wspomagającym działalność sołtysa jest rada sołecka.

3. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata i kończy się z momentem wyboru nowych organów sołectwa.

§9. 1. Organy sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności.

2. Sołtys co najmniej raz w roku obowiązany jest składać na zebraniu wiejskim sprawozdanie ze swej działalności.

3. Działalność w organach samorządu ma charakter społeczny.

ROZDZIAŁ IV

Zebranie wiejskie

§10. 1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym sołectwa.

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

§11. 1. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek:

- 1) co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 2) Rady Sołeckiej,
- 3) Burmistrza,
- 4) Przewodniczącego Rady Miejskiej.

2. Zebranie wiejskie na wniosek osób i organów, o których mowa w ust. 1 powinno być zwołane najpóźniej w terminie 7 dni od daty zgłoszenia wniosku.

§12. 1. Zebranie jest ważne zwołane, gdy mieszkańcy zostali zawiadomieni w sposób zwyczajowo przyjęty tj. okólnikiem, obwieszczeniem oraz bierze w nim udział co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

2. Zebranie wiejskie podejmuje decyzje w formie uchwał, opinii i wniosków.

3. Decyzje zapadają zwykłą większością głosów (liczba głosów „za” jest większa od głosów „przeciw” ważnie oddanych).

4. Zebranie wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania, jeżeli taki obowiązek wynika z przepisów ustawy.

5. Obrady zebrania są protokolowane.

§13. Do wyłącznej kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 2) uchwalenie rocznych planów finansowych sołectwa,
- 3) przyjmowanie sprawozdań finansowych składanych przez sołtysa,
- 4) określenie zasad korzystania z mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa.

ROZDZIAŁ V

Sołtys i Rada Sołecka

Sołtys

§14. 1. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.

2. Do zadań sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrania wiejskiego i ustalanie porządku obrad,
- 2) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz i wobec organów gminy,
- 3) zapraszanie na zebranie wiejskie przedstawicieli odpowiednich jednostek organizacyjnych dla zreferowania spraw oraz przygotowywanie z radą sołecką projektów uchwał i opinii zebrania wiejskiego,
- 4) opracowanie i przedłożenie zebraniu wiejskiemu projektu planu finansowego sołectwa,
- 5) występowanie wobec zebrania wiejskiego z innymi inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań,
- 6) organizowanie wykonania uchwał zebrania wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji, informując o wynikach zebrania wiejskiego,
- 7) zawieranie z upoważnienia zebrania wiejskiego, porozumień w sprawach wspólnego wykorzystania lub udostępnienia mieszkańcom sołectwa obiektów i urządzeń będących w dyspozycji różnych jednostek lub organizacji albo w innych sprawach,
- 8) wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem środkami finansowymi sołectwa,
- 9) współdziałanie z właściwymi organami organizacji społecznych i samorządów w celu wspólnej realizacji zadań,

- 10) kierowanie pracą rady sołeckiej,
 - 11) o ile nie jest radnym branie udziału w sesjach Rady Miejskiej i możliwość zgłaszania wniosków w imieniu rady sołeckiej,
 - 12) organizowanie współdziałania rady sołeckiej z komisjami Rady Miejskiej oraz radnymi zamieszkałymi na terenie sołectwa.
3. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
 4. Za udział w sesjach sołtysowi należy się dieta w wysokości i na zasadach ustalonych przez Radę odrębną uchwałą.

Rada Sołecka

- §15.** 1. Rada sołecka składa się z 4 osób.
2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest sołtys.
 3. Posiedzenia rady sołeckiej zwołuje sołtys w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.
 4. O posiedzeniach rady sołeckiej zawiadamia się mieszkowych radnych Rady Miejskiej.
 5. Opinie (uchwały) rady sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.
 6. Rada sołecka wspomaga działalność sołtysa.
 7. Rada sołecka w szczególności:
- 1) współdziała z sołtysiem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
 - 2) podejmuje inicjatywy dotyczące przeznaczenia środków finansowych,
 - 3) inicjuje działania społecznie użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców,
 - 4) pracuje pod przewodnictwem sołtysa.

ROZDZIAŁ VI

Tryb wyborów i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej

- §16.** 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Burmistrz, określając termin i miejsce zebrania.
2. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem.
- §17.** 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano niezbędnego quorum, wybory mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu, w tym samym dniu po upływie pół godziny od pierwszego terminu.

§18. 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 i ogłoszenie wyników głosowania,
- 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Głosowanie przeprowadza się na kartach opatrzonych pieczęcią Urzędu Miasta i Gminy Przedecz, na których wpisuje się nazwiska zgłaszanych kandydatów.

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

5. Za głosy ważne uważa się:

- 1) w wyborach Sołtysa – jeżeli na karcie do głosowania pozostawiono tylko jedno nieskreślone nazwisko,
- 2) w wyborach do Rady Sołeckiej – jeżeli na karcie do głosowania liczba nieskreślonych nazwisk jest równa lub mniejsza od ustalonej liczby członków Rady Sołeckiej.

§19. 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.

3. Każdy ze zgłoszonych kandydatów musi wyrazić zgodę na kandydowanie do danego organu sołectwa.

§20. 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.

§21. Wyboru i odwołania Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

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

2. Przyczyną odwołania może być w szczególności: nie wykonywanie 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.

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

§23. 1. Wnioski o odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej mogą składać:

- 1) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyskał poparcie co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w głosowaniu,
- 2) Rada Miejska,
- 3) Burmistrz.

2. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie, wniosków bez uzasadnienia nie rozpatruje się.

§24. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa przed upływem kadencji wybory nowego Sołtysa zarządza Burmistrz i 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, informując o tym Burmistrza.

3. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w §16-21.

4) inwestycje i bieżące utrzymanie mienia przekazanego sołectwu przez Gminę.

2. O przeznaczeniu funduszy sołectwa decyduje zebranie wiejskie.

§28. Księgowość dochodów i wydatków sołectwa prowadzi Urząd Miasta i Gminy.

§29. 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Miejska poprzez:

- 1) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej,
- 2) zarządzanie, dokonywanie wizytacji, uczestniczenie w zebraniach sołectwa,
- 3) dokonywanie oceny pracy organów sołectwa.

2. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Burmistrz, który ma prawo żądać informacji i danych o funkcjonowaniu sołectwa.

3. Skarbnik Miasta sprawuje kontrolę działalności finansowej sołectwa.

4. W celu kontroli gospodarności i rzetelności rozchodów sołectwa, zebranie wiejskie może powołać komisję rewizyjną.

ROZDZIAŁ VII

Sposób gospodarowania środkami finansowymi

§25. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy zatwierdzonego przez Radę Miejską.

§26. Dochodami sołectwa są:

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

§27. 1. 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 zgodnie z planem finansowym,

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§30. Projekt Statutu został skonsultowany z mieszkańcami sołectwa na zebraniu wiejskim.

§31. Zmiany Statutu uchwała Rada Miejska z własnej inicjatywy lub na wniosek Zebrania Wiejskiego.

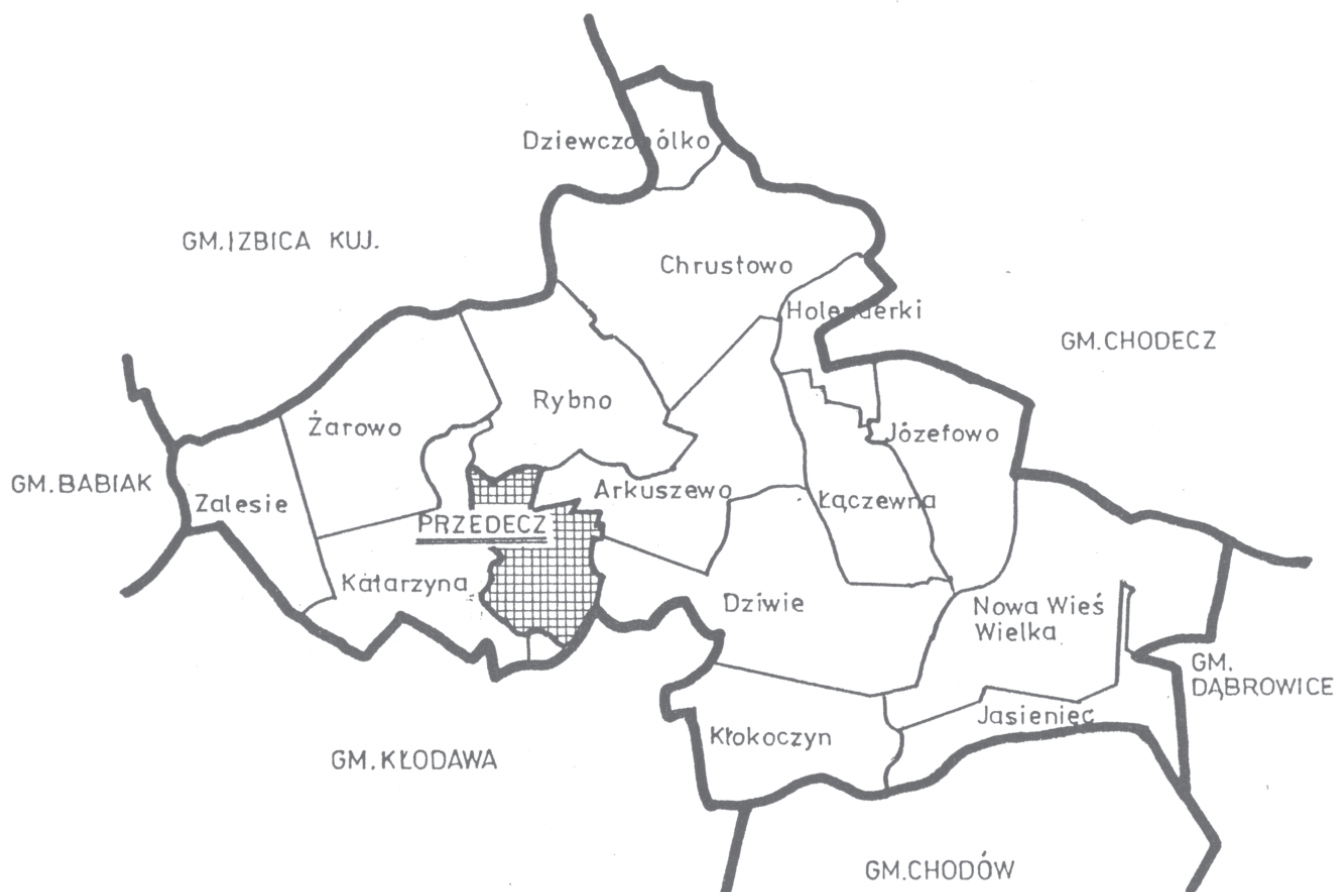
§32. Traci moc uchwała Nr XVII/88/96 Rady Miejskiej w Przedczu z dnia 22 marca 1996 r. w sprawie statutu jednostek pomocniczych.

§33. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Przedecz.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Jerzy Robaszewski

Załącznik Nr 1



3160

UCHWAŁA Nr VII/52/2007 RADY MIEJSKIEJ W PRZEDCZU

z dnia 27 czerwca 2007 r.

w sprawie statutu sołectwa Nowa Wieś Wielka

Na podstawie art. 35 ust. 1 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Przedczu uchwala:

STATUT SOŁECTWA NOWA WIEŚ WIELKA

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Nowa Wieś Wielka stanowi samorząd mieszkańców wsi.

2. Sołectwo działa jako jednostka pomocnicza, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową miasta i gminy Przedecz.

§2. Statut sołectwa określa:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) organizację i zakres działania sołectwa,
- 3) zasady i tryb wyborów organów sołectwa,
- 4) zakres zadań przekazywanych sołectwu przez gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów sołectwa.

§3. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) Statutu Miasta i Gminy Przedecz,
- 3) niniejszego statutu.

§4. 1. W skład sołectwa Nowa Wieś Wielka wchodzi wsie: Nowa Wieś Wielka, Lipiny.

2. Granice sołectwa określa załącznik graficzny do statutu.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania sołectwa

§5. Do zakresu zadań sołectwa należy w szczególności:

- 1) zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, spor-

tu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,

- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 4) zarząd mieniem komunalnym w przypadku powierzenia go sołectwu w zakresie określonym odrębną uchwałą Rady Miejskiej.

§6. Zadania określone w §5 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych mu ustawowo kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa,
- 6) współpracę z komisjami Rady Miejskiej, a zwłaszcza rozpatrywanie przekazywanych przez komisję spraw dotyczących sołectwa.

§7. 1. Sołectwo zarządza i korzysta z powierzonego mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego źródła, w zakresie zwykłego zarządu.

2. Zwykły zarząd polega w szczególności na:

- 1) korzystaniu z mienia i udostępnienia jego mieszkańcom,
- 2) ustaleniu zasad odpłatności,
- 3) dbałość o powierzone mienie poprzez remonty, naprawy,
- 4) odpowiedzialność za wyrządzone szkody itp.

3. Rada Miejska odrębną uchwałą może przekazać sołectwu część mienia komunalnego należącego do gminy.

4. Uchwała Rady o przekazaniu mienia określi zakres praw sołectwa do przekazanego mienia oraz sposób rozporządzania dochodami lub zabezpieczenie finansowe na jego zarządzanie.

5. Rada Miejska nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z mienia bez zgody zebrania wiejskiego.

6. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom wsi prawa własności użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe pozostają nienaruszone.

7. Czynności wykraczające poza zwykły zarząd mieniem komunalnym, a w szczególności: zbycie mienia, zmiana jego przeznaczenia, długoletnie dzierżawy nieruchomości – wymagają zgody Rady Miejskiej.

ROZDZIAŁ III

Struktury organizacyjne

§8. 1. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) sołtys.

2. Organem wspomagającym działalność sołtysa jest rada sołecka.

3. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata i kończy się z momentem wyboru nowych organów sołectwa.

§9. 1. Organy sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności.

2. Sołtys co najmniej raz w roku obowiązany jest składać na zebraniu wiejskim sprawozdanie ze swej działalności.

3. Działalność w organach samorządu ma charakter społeczny.

ROZDZIAŁ IV

Zebranie wiejskie

§10. 1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym sołectwa.

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

§11. 1. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek:

- 1) co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 2) Rady Sołeckiej,
- 3) Burmistrza,
- 4) Przewodniczącego Rady Miejskiej.

2. Zebranie wiejskie na wniosek osób i organów, o których mowa w ust. 1 powinno być zwołane najpóźniej w terminie 7 dni od daty zgłoszenia wniosku.

§12. 1. Zebranie jest ważne zwołane, gdy mieszkańcy zostali zawiadomieni w sposób zwyczajowo przyjęty tj. okólnikiem, obwieszczeniem oraz bierze w nim udział co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

2. Zebranie wiejskie podejmuje decyzje w formie uchwał, opinii i wniosków.

3. Decyzje zapadają zwykłą większością głosów (liczba głosów „za” jest większa od głosów „przeciw” ważnie oddanych).

4. Zebranie wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania, jeżeli taki obowiązek wynika z przepisów ustawy.

5. Obrady zebrania są protokołowane.

§13. Do wyłącznej kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 2) uchwalenie rocznych planów finansowych sołectwa,
- 3) przyjmowanie sprawozdań finansowych składanych przez sołtysa,
- 4) określenie zasad korzystania z mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa.

ROZDZIAŁ V

Sołtys i Rada Sołecka

Sołtys

§14. 1. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.

2. Do zadań sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrania wiejskiego i ustalanie porządku obrad,
- 2) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz i wobec organów gminy,
- 3) zapraszanie na zebranie wiejskie przedstawicieli odpowiednich jednostek organizacyjnych dla zreferowania spraw oraz przygotowywanie z radą sołecką projektów uchwał i opinii zebrania wiejskiego,
- 4) opracowanie i przedłożenie zebraniu wiejskiemu projektu planu finansowego sołectwa,
- 5) występowanie wobec zebrania wiejskiego z innymi inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań,
- 6) organizowanie wykonania uchwał zebrania wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji, informując o wynikach zebrania wiejskiego,
- 7) zawieranie z upoważnienia zebrania wiejskiego, porozumień w sprawach wspólnego wykorzystania lub udostępnienia mieszkańcom sołectwa obiektów i urządzeń będących w dyspozycji różnych jednostek lub organizacji albo w innych sprawach,
- 8) wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem środkami finansowymi sołectwa,
- 9) współdziałanie z właściwymi organami organizacji społecznych i samorządów w celu wspólnej realizacji zadań,

- 10) kierowanie pracą rady sołeckiej,
- 11) o ile nie jest radnym branie udziału w sesjach Rady Miejskiej i możliwość zgłaszania wniosków w imieniu rady sołeckiej,
- 12) organizowanie współdziałania rady sołeckiej z komisjami Rady Miejskiej oraz radnymi zamieszkałymi na terenie sołectwa.

3. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

4. Za udział w sesjach sołtysowi należy się dieta w wysokości i na zasadach ustalonych przez Radę odrębną uchwałą.

Rada Sołecka

- §15.** 1. Rada sołecka składa się z 4 osób.
2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest sołtys.
 3. Posiedzenia rady sołeckiej zwołuje sołtys w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.
 4. O posiedzeniach rady sołeckiej zawiadamia się miejscowych radnych Rady Miejskiej.
 5. Opinie (uchwały) rady sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.
 6. Rada sołecka wspomaga działalność sołtysa.
 7. Rada sołecka w szczególności:
- 1) współdziała z sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
 - 2) podejmuje inicjatywy dotyczące przeznaczenia środków finansowych,
 - 3) inicjuje działania społecznie użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców,
 - 4) pracuje pod przewodnictwem sołtysa.

ROZDZIAŁ VI

Tryb wyborów i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej

§16. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Burmistrz, określając termin i miejsce zebrania.

2. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem.

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

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano niezbędnego quorum, wybory mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu, w tym samym dniu po upływie pół godziny od pierwszego terminu.

§18. 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 i ogłoszenie wyników głosowania,
- 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Głosowanie przeprowadza się na kartach opatrzonych pieczęcią Urzędu Miasta i Gminy Przedecz, na których wpisuje się nazwiska zgłaszanych kandydatów.

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

5. Za głosy ważne uważa się:

- 1) w wyborach Sołtysa – jeżeli na karcie do głosowania pozostawiono tylko jedno nieskreślone nazwisko,
- 2) w wyborach do Rady Sołeckiej – jeżeli na karcie do głosowania liczba nieskreślonych nazwisk jest równa lub mniejsza od ustalonej liczby członków Rady Sołeckiej.

§19. 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.

3. Każdy ze zgłoszonych kandydatów musi wyrazić zgodę na kandydowanie do danego organu sołectwa.

§20. 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.

§21. Wyboru i odwołania Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

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

2. Przyczyną odwołania może być w szczególności: nie wykonywanie 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.

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

§23. 1. Wnioski o odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej mogą składać:

- 1) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyskał poparcie co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w głosowaniu,
- 2) Rada Miejska,
- 3) Burmistrz.

2. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie, wniosków bez uzasadnienia nie rozpatruje się.

§24. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa przed upływem kadencji wybory nowego Sołtysa zarządza Burmistrz i 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, informując o tym Burmistrza.

3. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w §16-21.

ROZDZIAŁ VII

Sposób gospodarowania środkami finansowymi

§25. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy zatwierdzonego przez Radę Miejską.

§26. Dochodami sołectwa są:

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

§27. 1. 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 zgodnie z planem finansowym,

4) inwestycje i bieżące utrzymanie mienia przekazanego sołectwu przez Gminę.

2. O przeznaczeniu funduszy sołectwa decyduje zebranie wiejskie.

§28. Księgowość dochodów i wydatków sołectwa prowadzi Urząd Miasta i Gminy.

§29. 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Miejska poprzez:

- 1) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej,
- 2) zarządzanie, dokonywanie wizytacji, uczestniczenie w zebraniach sołectwa,
- 3) dokonywanie oceny pracy organów sołectwa.

2. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Burmistrz, który ma prawo żądać informacji i danych o funkcjonowaniu sołectwa.

3. Skarbnik Miasta sprawuje kontrolę działalności finansowej sołectwa.

4. W celu kontroli gospodarności i rzetelności rozchodów sołectwa, zebranie wiejskie może powołać komisję rewizyjną.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§30. Projekt Statutu został skonsultowany z mieszkańcami sołectwa na zebraniu wiejskim.

§31. Zmiany Statutu uchwała Rada Miejska z własnej inicjatywy lub na wniosek Zebrania Wiejskiego.

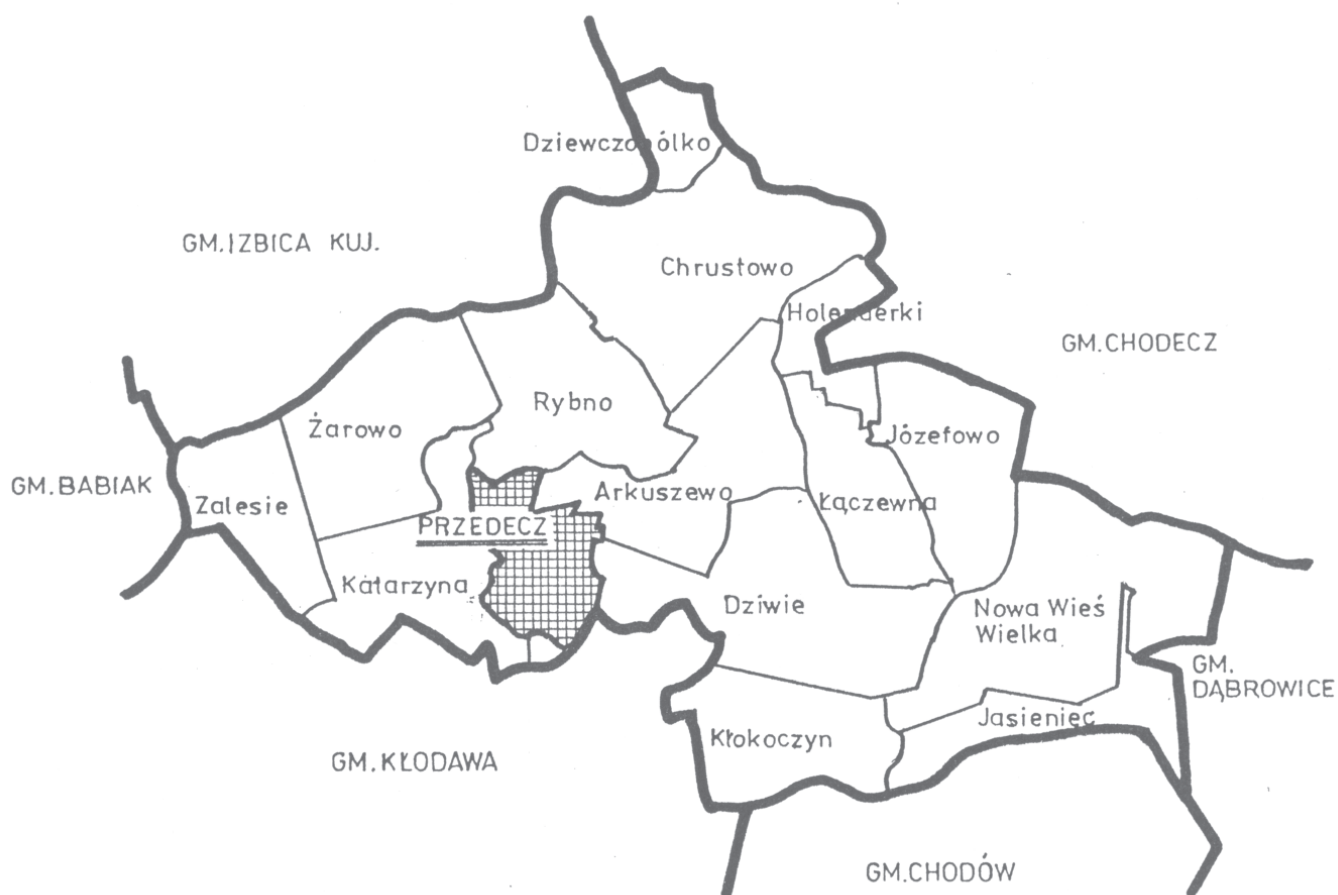
§32. Traci moc uchwała Nr XVII/88/96 Rady Miejskiej w Przedczu z dnia 22 marca 1996 r. w sprawie statutu jednostek pomocniczych.

§33. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Przedecz.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Jerzy Robaszewski

Załącznik Nr 1



3161

UCHWAŁA Nr VII/53/2007 RADY MIEJSKIEJ W PRZEDCZU

z dnia 27 czerwca 2007 r.

w sprawie statutu sołectwa Rybno

Na podstawie art. 35 ust. 1 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Przedczu uchwala:

STATUT SOŁECTWA RYBNO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Rybno stanowi samorząd mieszkańców wsi.

2. Sołectwo działa jako jednostka pomocnicza, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową miasta i gminy Przedecz.

§2. Statut sołectwa określa:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) organizację i zakres działania sołectwa,
- 3) zasady i tryb wyborów organów sołectwa,
- 4) zakres zadań przekazywanych sołectwu przez gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów sołectwa.

§3. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) Statutu Miasta i Gminy Przedecz,
- 3) niniejszego statutu.

§4. 1. W skład sołectwa Rybno wchodzi wieś Rybno.

2. Granice sołectwa określa załącznik graficzny do statutu.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania sołectwa

§5. Do zakresu zadań sołectwa należy w szczególności:

- 1) zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, spor-

tu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,

- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 4) zarząd mieniem komunalnym w przypadku powierzenia go sołectwu w zakresie określonym odrębną uchwałą Rady Miejskiej.

§6. Zadania określone w §5 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych mu ustawowo kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa,
- 6) współpracę z komisjami Rady Miejskiej, a zwłaszcza rozpatrywanie przekazywanych przez komisję spraw dotyczących sołectwa.

§7. 1. Sołectwo zarządza i korzysta z powierzonego mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego źródła, w zakresie zwykłego zarządu.

2. Zwykły zarząd polega w szczególności na:

- 1) korzystaniu z mienia i udostępnienia jego mieszkańcom,
- 2) ustaleniu zasad odpłatności,
- 3) dbałość o powierzone mienie poprzez remonty, naprawy,
- 4) odpowiedzialność za wyrządzone szkody itp.

3. Rada Miejska odrębną uchwałą może przekazać sołectwu część mienia komunalnego należącego do gminy.

4. Uchwała Rady o przekazaniu mienia określi zakres praw sołectwa do przekazanego mienia oraz sposób rozporządzania dochodami lub zabezpieczenie finansowe na jego zarządzanie.

5. Rada Miejska nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z mienia bez zgody zebrania wiejskiego.

6. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom wsi prawa własności użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe pozostają nienaruszone.

7. Czynności wykraczające poza zwykły zarząd mieniem komunalnym, a w szczególności: zbycie mienia, zmiana jego przeznaczenia, długoletnie dzierżawy nieruchomości – wymagają zgody Rady Miejskiej.

ROZDZIAŁ III

Struktury organizacyjne

§8. 1. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) sołtys.

2. Organem wspomagającym działalność sołtysa jest rada sołecka.

3. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata i kończy się z momentem wyboru nowych organów sołectwa.

§9. 1. Organy sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności.

2. Sołtys co najmniej raz w roku obowiązany jest składać na zebraniu wiejskim sprawozdanie ze swej działalności.

3. Działalność w organach samorządu ma charakter społeczny.

ROZDZIAŁ IV

Zebranie wiejskie

§10. 1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym sołectwa.

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

§11. 1. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek:

- 1) co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 2) Rady Sołeckiej,
- 3) Burmistrza,
- 4) Przewodniczącego Rady Miejskiej.

2. Zebranie wiejskie na wniosek osób i organów, o których mowa w ust. 1 powinno być zwołane najpóźniej w terminie 7 dni od daty zgłoszenia wniosku.

§12. 1. Zebranie jest ważne zwołane, gdy mieszkańcy zostali zawiadomieni w sposób zwyczajowo przyjęty tj. okólnikiem, obwieszczeniem oraz bierze w nim udział co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

2. Zebranie wiejskie podejmuje decyzje w formie uchwał, opinii i wniosków.

3. Decyzje zapadają zwykłą większością głosów (liczba głosów „za” jest większa od głosów „przeciw” ważnie oddanych).

4. Zebranie wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania, jeżeli taki obowiązek wynika z przepisów ustawy.

5. Obrady zebrania są protokolowane.

§13. Do wyłącznej kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 2) uchwalenie rocznych planów finansowych sołectwa,
- 3) przyjmowanie sprawozdań finansowych składanych przez sołtysa,
- 4) określenie zasad korzystania z mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa.

ROZDZIAŁ V

Sołtys i Rada Sołecka

Sołtys

§14. 1. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.

2. Do zadań sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrania wiejskiego i ustalanie porządku obrad,
- 2) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz i wobec organów gminy,
- 3) zapraszanie na zebranie wiejskie przedstawicieli odpowiednich jednostek organizacyjnych dla zreferowania spraw oraz przygotowywanie z radą sołecką projektów uchwał i opinii zebrania wiejskiego,
- 4) opracowanie i przedłożenie zebraniu wiejskiemu projektu planu finansowego sołectwa,
- 5) występowanie wobec zebrania wiejskiego z innymi inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań,
- 6) organizowanie wykonania uchwał zebrania wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji, informując o wynikach zebrania wiejskiego,
- 7) zawieranie z upoważnienia zebrania wiejskiego, porozumień w sprawach wspólnego wykorzystania lub udostępnienia mieszkańcom sołectwa obiektów i urządzeń będących w dyspozycji różnych jednostek lub organizacji albo w innych sprawach,
- 8) wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem środkami finansowymi sołectwa,
- 9) współdziałanie z właściwymi organami organizacji społecznych i samorządów w celu wspólnej realizacji zadań,

- 10) kierowanie pracą rady sołeckiej,
 - 11) o ile nie jest radnym branie udziału w sesjach Rady Miejskiej i możliwość zgłaszania wniosków w imieniu rady sołeckiej,
 - 12) organizowanie współdziałania rady sołeckiej z komisjami Rady Miejskiej oraz radnymi zamieszkałymi na terenie sołectwa.
3. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
 4. Za udział w sesjach sołtysowi należy się dieta w wysokości i na zasadach ustalonych przez Radę odrębną uchwałą.

Rada Sołecka

- §15.** 1. Rada sołecka składa się z 4 osób.
2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest sołtys.
 3. Posiedzenia rady sołeckiej zwołuje sołtys w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.
 4. O posiedzeniach rady sołeckiej zawiadamia się mieszkowych radnych Rady Miejskiej.
 5. Opinie (uchwały) rady sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.
 6. Rada sołecka wspomaga działalność sołtysa.
 7. Rada sołecka w szczególności:
- 1) współdziała z sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
 - 2) podejmuje inicjatywy dotyczące przeznaczenia środków finansowych,
 - 3) inicjuje działania społecznie użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców,
 - 4) pracuje pod przewodnictwem sołtysa.

ROZDZIAŁ VI

Tryb wyborów i odwołań Sołtysa i Rady Sołeckiej

- §16.** 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Burmistrz, określając termin i miejsce zebrania.
2. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem.
- §17.** 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano niezbędnego quorum, wybory mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu, w tym samym dniu po upływie pół godziny od pierwszego terminu.

§18. 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 i ogłoszenie wyników głosowania,
- 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Głosowanie przeprowadza się na kartach opatrzonych pieczęcią Urzędu Miasta i Gminy Przedecz, na których wpisuje się nazwiska zgłaszanych kandydatów.

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

5. Za głosy ważne uważa się:

- 1) w wyborach Sołtysa – jeżeli na karcie do głosowania pozostawiono tylko jedno nieskreślone nazwisko,
- 2) w wyborach do Rady Sołeckiej – jeżeli na karcie do głosowania liczba nieskreślonych nazwisk jest równa lub mniejsza od ustalonej liczby członków Rady Sołeckiej.

§19. 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.

3. Każdy ze zgłoszonych kandydatów musi wyrazić zgodę na kandydowanie do danego organu sołectwa.

§20. 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.

§21. Wyboru i odwołania Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

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

2. Przyczyną odwołania może być w szczególności: nie wykonywanie 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.

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

§23. 1. Wnioski o odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej mogą składać:

- 1) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyskał poparcie co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w głosowaniu,
- 2) Rada Miejska,
- 3) Burmistrz.

2. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie, wniosków bez uzasadnienia nie rozpatruje się.

§24. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa przed upływem kadencji wybory nowego Sołtysa zarządza Burmistrz i 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, informując o tym Burmistrza.

3. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w §16-21.

ROZDZIAŁ VII

Sposób gospodarowania środkami finansowymi

§25. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy zatwierdzonego przez Radę Miejską.

§26. Dochodami sołectwa są:

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

§27. 1. 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 zgodnie z planem finansowym,

4) inwestycje i bieżące utrzymanie mienia przekazanego sołectwu przez Gminę.

2. O przeznaczeniu funduszy sołectwa decyduje zebranie wiejskie.

§28. Księgowość dochodów i wydatków sołectwa prowadzi Urząd Miasta i Gminy.

§29. 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Miejska poprzez:

- 1) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej,
- 2) zarządzanie, dokonywanie wizytacji, uczestniczenie w zebraniach sołectwa,
- 3) dokonywanie oceny pracy organów sołectwa.

2. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Burmistrz, który ma prawo żądać informacji i danych o funkcjonowaniu sołectwa.

3. Skarbnik Miasta sprawuje kontrolę działalności finansowej sołectwa.

4. W celu kontroli gospodarności i rzetelności rozchodów sołectwa, zebranie wiejskie może powołać komisję rewizyjną.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§30. Projekt Statutu został skonsultowany z mieszkańcami sołectwa na zebraniu wiejskim.

§31. Zmiany Statutu uchwała Rada Miejska z własnej inicjatywy lub na wniosek Zebrania Wiejskiego.

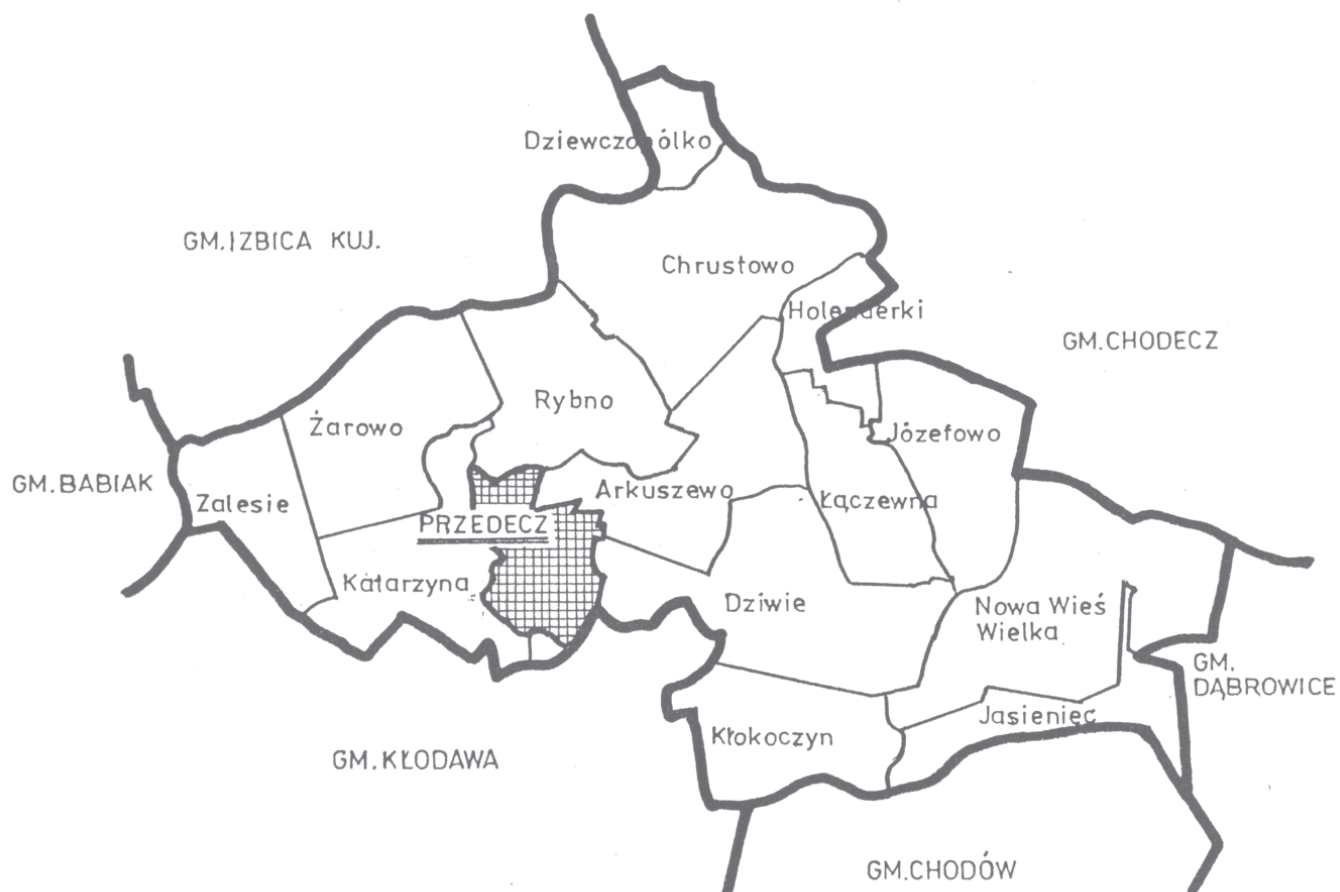
§32. Traci moc uchwała Nr XVII/88/96 Rady Miejskiej w Przedczu z dnia 22 marca 1996 r. w sprawie statutu jednostek pomocniczych.

§33. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Przedecz.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Jerzy Robaszewski

Załącznik Nr 1



3162

UCHWAŁA Nr VII/54/2007 RADY MIEJSKIEJ W PRZEDCZU

z dnia 27 czerwca 2007 r.

w sprawie statutu sołectwa Zalesie

Na podstawie art. 35 ust. 1 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Przedczu uchwala:

STATUT SOŁECTWA ZALESIE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Zalesie stanowi samorząd mieszkańców wsi.

2. Sołectwo działa jako jednostka pomocnicza, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową miasta i gminy Przedecz.

§2. Statut sołectwa określa:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) organizację i zakres działania sołectwa,
- 3) zasady i tryb wyborów organów sołectwa,
- 4) zakres zadań przekazywanych sołectwu przez gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów sołectwa.

§3. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) Statutu Miasta i Gminy Przedecz,
- 3) niniejszego statutu.

§4. 1. W skład sołectwa Zalesie wchodzi wieś Zalesie.

2. Granice sołectwa określa załącznik graficzny do statutu.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania sołectwa

§5. Do zakresu zadań sołectwa należy w szczególności:

- 1) zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, spor-

tu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,

- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 4) zarząd mieniem komunalnym w przypadku powierzenia go sołectwu w zakresie określonym odrębną uchwałą Rady Miejskiej.

§6. Zadania określone w §5 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych mu ustawowo kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa,
- 6) współpracę z komisjami Rady Miejskiej, a zwłaszcza rozpatrywanie przekazywanych przez komisję spraw dotyczących sołectwa.

§7. 1. Sołectwo zarządza i korzysta z powierzonego mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego źródła, w zakresie zwykłego zarządu.

2. Zwykły zarząd polega w szczególności na:

- 1) korzystaniu z mienia i udostępnienia jego mieszkańcom,
- 2) ustaleniu zasad odpłatności,
- 3) dbałość o powierzone mienie poprzez remonty, naprawy,
- 4) odpowiedzialność za wyrządzone szkody itp.

3. Rada Miejska odrębną uchwałą może przekazać sołectwu część mienia komunalnego należącego do gminy.

4. Uchwała Rady o przekazaniu mienia określi zakres praw sołectwa do przekazanego mienia oraz sposób rozporządzania dochodami lub zabezpieczenie finansowe na jego zarządzanie.

5. Rada Miejska nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z mienia bez zgody zebrania wiejskiego.

6. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom wsi prawa własności użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe pozostają nienaruszone.

7. Czynności wykraczające poza zwykły zarząd mieniem komunalnym, a w szczególności: zbycie mienia, zmiana jego przeznaczenia, długoletnie dzierżawy nieruchomości – wymagają zgody Rady Miejskiej.

ROZDZIAŁ III

Struktury organizacyjne

§8. 1. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) sołtys.

2. Organem wspomagającym działalność sołtysa jest rada sołecka.

3. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata i kończy się z momentem wyboru nowych organów sołectwa.

§9. 1. Organy sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności.

2. Sołtys co najmniej raz w roku obowiązany jest składać na zebraniu wiejskim sprawozdanie ze swej działalności.

3. Działalność w organach samorządu ma charakter społeczny.

ROZDZIAŁ IV

Zebranie wiejskie

§10. 1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym sołectwa.

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

§11. 1. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek:

- 1) co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 2) Rady Sołeckiej,
- 3) Burmistrza,
- 4) Przewodniczącego Rady Miejskiej.

2. Zebranie wiejskie na wniosek osób i organów, o których mowa w ust. 1 powinno być zwołane najpóźniej w terminie 7 dni od daty zgłoszenia wniosku.

§12. 1. Zebranie jest ważne zwołane, gdy mieszkańcy zostali zawiadomieni w sposób zwyczajowo przyjęty tj. okólnikiem, obwieszczeniem oraz bierze w nim udział co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

2. Zebranie wiejskie podejmuje decyzje w formie uchwał, opinii i wniosków.

3. Decyzje zapadają zwykłą większością głosów (liczba głosów „za” jest większa od głosów „przeciw” ważne oddanych).

4. Zebranie wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania, jeżeli taki obowiązek wynika z przepisów ustawy.

5. Obrady zebrania są protokołowane.

§13. Do wyłącznej kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 2) uchwalenie rocznych planów finansowych sołectwa,
- 3) przyjmowanie sprawozdań finansowych składanych przez sołtysa,
- 4) określenie zasad korzystania z mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa.

ROZDZIAŁ V

Sołtys i Rada Sołecka

Sołtys

§14. 1. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.

2. Do zadań sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrania wiejskiego i ustalanie porządku obrad,
- 2) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz i wobec organów gminy,
- 3) zapraszanie na zebranie wiejskie przedstawicieli odpowiednich jednostek organizacyjnych dla zreferowania spraw oraz przygotowywanie z radą sołecką projektów uchwał i opinii zebrania wiejskiego,
- 4) opracowanie i przedłożenie zebraniu wiejskiemu projektu planu finansowego sołectwa,
- 5) występowanie wobec zebrania wiejskiego z innymi inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań,
- 6) organizowanie wykonania uchwał zebrania wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji, informując o wynikach zebrania wiejskiego,
- 7) zawieranie z upoważnienia zebrania wiejskiego, porozumień w sprawach wspólnego wykorzystania lub udostępnienia mieszkańcom sołectwa obiektów i urządzeń będących w dyspozycji różnych jednostek lub organizacji albo w innych sprawach,
- 8) wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem środkami finansowymi sołectwa,
- 9) współdziałanie z właściwymi organami organizacji społecznych i samorządów w celu wspólnej realizacji zadań,

- 10) kierowanie pracą rady sołeckiej,
- 11) o ile nie jest radnym branie udziału w sesjach Rady Miejskiej i możliwość zgłaszania wniosków w imieniu rady sołeckiej,
- 12) organizowanie współdziałania rady sołeckiej z komisjami Rady Miejskiej oraz radnymi zamieszkałymi na terenie sołectwa.

3. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

4. Za udział w sesjach sołtysowi należy się dieta w wysokości i na zasadach ustalonych przez Radę odrębną uchwałą.

Rada Sołecka

- §15.** 1. Rada sołecka składa się z 4 osób.
2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest sołtys.
3. Posiedzenia rady sołeckiej zwołuje sołtys w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.
4. O posiedzeniach rady sołeckiej zawiadamia się miejscowych radnych Rady Miejskiej.
5. Opinie (uchwały) rady sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.
6. Rada sołecka wspomaga działalność sołtysa.
7. Rada sołecka w szczególności:
- 1) współdziała z sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
 - 2) podejmuje inicjatywy dotyczące przeznaczenia środków finansowych,
 - 3) inicjuje działania społecznie użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców,
 - 4) pracuje pod przewodnictwem sołtysa.

ROZDZIAŁ VI

Tryb wyborów i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej

§16. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Burmistrz, określając termin i miejsce zebrania.

2. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem.

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

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano niezbędnego quorum, wybory mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu, w tym samym dniu po upływie pół godziny od pierwszego terminu.

§18. 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 i ogłoszenie wyników głosowania,
- 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Głosowanie przeprowadza się na kartach opatrzonych pieczęcią Urzędu Miasta i Gminy Przedecz, na których wpisuje się nazwiska zgłaszanych kandydatów.

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

5. Za głosy ważne uważa się:

- 1) w wyborach Sołtysa – jeżeli na karcie do głosowania pozostawiono tylko jedno nieskreślone nazwisko,
- 2) w wyborach do Rady Sołeckiej – jeżeli na karcie do głosowania liczba nieskreślonych nazwisk jest równa lub mniejsza od ustalonej liczby członków Rady Sołeckiej.

§19. 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.

3. Każdy ze zgłoszonych kandydatów musi wyrazić zgodę na kandydowanie do danego organu sołectwa.

§20. 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.

§21. Wyboru i odwołania Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

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

2. Przyczyną odwołania może być w szczególności: nie wykonywanie 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.

3. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanemu złożeniu wyjaśnień.

§23. 1. Wnioski o odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej mogą składać:

- 1) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyskał poparcie co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w głosowaniu,
- 2) Rada Miejska,
- 3) Burmistrz.

2. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie, wniosków bez uzasadnienia nie rozpatruje się.

§24. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa przed upływem kadencji wybory nowego Sołtysa zarządza Burmistrz i 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, informując o tym Burmistrza.

3. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w §16-21.

ROZDZIAŁ VII

Sposób gospodarowania środkami finansowymi

§25. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy zatwierdzonego przez Radę Miejską.

§26. Dochodami sołectwa są:

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

§27. 1. 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 zgodnie z planem finansowym,

4) inwestycje i bieżące utrzymanie mienia przekazanego sołectwu przez Gminę.

2. O przeznaczeniu funduszy sołectwa decyduje zebranie wiejskie.

§28. Księgowość dochodów i wydatków sołectwa prowadzi Urząd Miasta i Gminy.

§29. 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Miejska poprzez:

- 1) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej,
- 2) zarządzanie, dokonywanie wizytacji, uczestniczenie w zebraniach sołectwa,
- 3) dokonywanie oceny pracy organów sołectwa.

2. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Burmistrz, który ma prawo żądać informacji i danych o funkcjonowaniu sołectwa.

3. Skarbnik Miasta sprawuje kontrolę działalności finansowej sołectwa.

4. W celu kontroli gospodarności i rzetelności rozchodów sołectwa, zebranie wiejskie może powołać komisję rewizyjną.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§30. Projekt Statutu został skonsultowany z mieszkańcami sołectwa na zebraniu wiejskim.

§31. Zmiany Statutu uchwała Rada Miejska z własnej inicjatywy lub na wniosek Zebrania Wiejskiego.

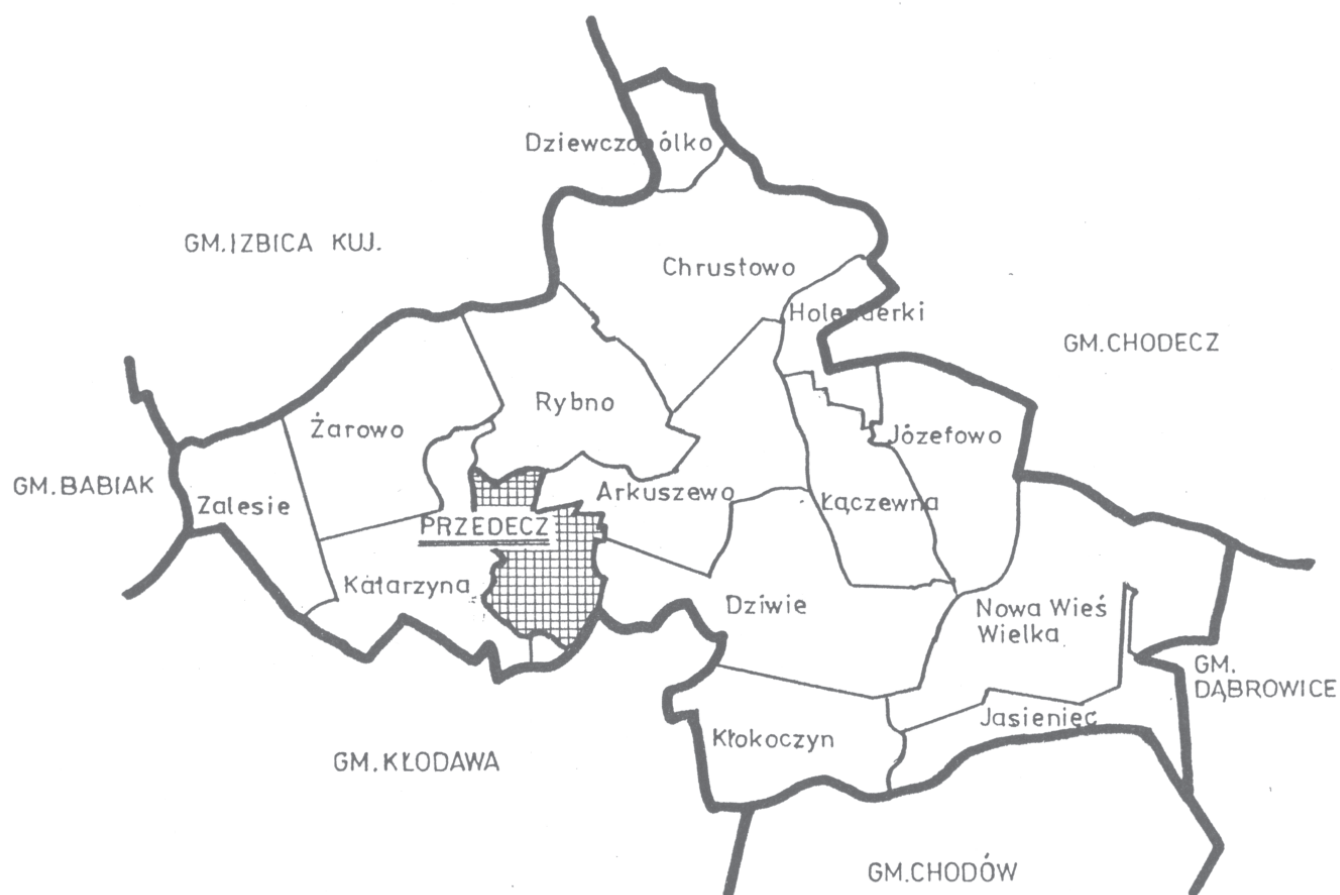
§32. Traci moc uchwała Nr XVII/88/96 Rady Miejskiej w Przedczu z dnia 22 marca 1996 r. w sprawie statutu jednostek pomocniczych.

§33. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Przedecz.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Jerzy Robaszewski

Załącznik Nr 1



3163

UCHWAŁA Nr VII/55/2007 RADY MIEJSKIEJ W PRZEDCZU

z dnia 27 czerwca 2007 r.

w sprawie statutu sołectwa Żarowo

Na podstawie art. 35 ust. 1 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Przedczu uchwała:

STATUT SOŁECTWA ŻAROWO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Żarowo stanowi samorząd mieszkańców wsi.

2. Sołectwo działa jako jednostka pomocnicza, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową miasta i gminy Przedecz.

§2. Statut sołectwa określa:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) organizację i zakres działania sołectwa,
- 3) zasady i tryb wyborów organów sołectwa,
- 4) zakres zadań przekazywanych sołectwu przez gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów sołectwa.

§3. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) Statutu Miasta i Gminy Przedecz,
- 3) niniejszego statutu.

§4. 1. W skład sołectwa Żarowo wchodzi wieś Żarowo.

2. Granice sołectwa określa załącznik graficzny do statutu.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania sołectwa

§5. Do zakresu zadań sołectwa należy w szczególności:

- 1) zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, spor-

tu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,

- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 4) zarząd mieniem komunalnym w przypadku powierzenia go sołectwu w zakresie określonym odrębną uchwałą Rady Miejskiej.

§6. Zadania określone w §5 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa w ramach przyznanych mu ustawowo kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa,
- 6) współpracę z komisjami Rady Miejskiej, a zwłaszcza rozpatrywanie przekazywanych przez komisję spraw dotyczących sołectwa.

§7. 1. Sołectwo zarządza i korzysta z powierzonego mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego źródła, w zakresie zwykłego zarządu.

2. Zwykły zarząd polega w szczególności na:

- 1) korzystaniu z mienia i udostępnienia jego mieszkańcom,
- 2) ustaleniu zasad odpłatności,
- 3) dbałość o powierzone mienie poprzez remonty, naprawy,
- 4) odpowiedzialność za wyrządzone szkody itp.

3. Rada Miejska odrębną uchwałą może przekazać sołectwu część mienia komunalnego należącego do gminy.

4. Uchwała Rady o przekazaniu mienia określi zakres praw sołectwa do przekazanego mienia oraz sposób rozporządzania dochodami lub zabezpieczenie finansowe na jego zarządzanie.

5. Rada Miejska nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z mienia bez zgody zebrania wiejskiego.

6. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom wsi prawa własności użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe pozostają nienaruszone.

7. Czynności wykraczające poza zwykły zarząd mieniem komunalnym, a w szczególności: zbycie mienia, zmiana jego przeznaczenia, długoletnie dzierżawy nieruchomości – wymagają zgody Rady Miejskiej.

ROZDZIAŁ III

Struktury organizacyjne

§8. 1. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) sołtys.

2. Organem wspomagającym działalność sołtysa jest rada sołecka.

3. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata i kończy się z momentem wyboru nowych organów sołectwa.

§9. 1. Organy sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegalności i jawności.

2. Sołtys co najmniej raz w roku obowiązany jest składać na zebraniu wiejskim sprawozdanie ze swej działalności.

3. Działalność w organach samorządu ma charakter społeczny.

ROZDZIAŁ IV

Zebranie wiejskie

§10. 1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym sołectwa.

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

§11. 1. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek:

- 1) co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 2) Rady Sołeckiej,
- 3) Burmistrza,
- 4) Przewodniczącego Rady Miejskiej.

2. Zebranie wiejskie na wniosek osób i organów, o których mowa w ust. 1 powinno być zwołane najpóźniej w terminie 7 dni od daty zgłoszenia wniosku.

§12. 1. Zebranie jest ważne zwołane, gdy mieszkańcy zostali zawiadomieni w sposób zwyczajowo przyjęty tj. okólnikiem, obwieszczeniem oraz bierze w nim udział co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

2. Zebranie wiejskie podejmuje decyzje w formie uchwał, opinii i wniosków.

3. Decyzje zapadają zwykłą większością głosów (liczba głosów „za” jest większa od głosów „przeciw” ważnie oddanych).

4. Zebranie wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania, jeżeli taki obowiązek wynika z przepisów ustawy.

5. Obrady zebrania są protokolowane.

§13. Do wyłącznej kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 2) uchwalenie rocznych planów finansowych sołectwa,
- 3) przyjmowanie sprawozdań finansowych składanych przez sołtysa,
- 4) określenie zasad korzystania z mienia gminnego znajdującego się na terenie sołectwa.

ROZDZIAŁ V

Sołtys i Rada Sołecka

Sołtys

§14. 1. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.

2. Do zadań sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrania wiejskiego i ustalanie porządku obrad,
- 2) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz i wobec organów gminy,
- 3) zapraszanie na zebranie wiejskie przedstawicieli odpowiednich jednostek organizacyjnych dla zreferowania spraw oraz przygotowywanie z radą sołecką projektów uchwał i opinii zebrania wiejskiego,
- 4) opracowanie i przedłożenie zebraniu wiejskiemu projektu planu finansowego sołectwa,
- 5) występowanie wobec zebrania wiejskiego z innymi inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań,
- 6) organizowanie wykonania uchwał zebrania wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji, informując o wynikach zebrania wiejskiego,
- 7) zawieranie z upoważnienia zebrania wiejskiego, porozumień w sprawach wspólnego wykorzystania lub udostępnienia mieszkańcom sołectwa obiektów i urządzeń będących w dyspozycji różnych jednostek lub organizacji albo w innych sprawach,
- 8) wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem środkami finansowymi sołectwa,
- 9) współdziałanie z właściwymi organami organizacji społecznych i samorządów w celu wspólnej realizacji zadań,

- 10) kierowanie pracą rady sołeckiej,
 - 11) o ile nie jest radnym branie udziału w sesjach Rady Miejskiej i możliwość zgłaszania wniosków w imieniu rady sołeckiej,
 - 12) organizowanie współdziałania rady sołeckiej z komisjami Rady Miejskiej oraz radnymi zamieszkałymi na terenie sołectwa.
3. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
 4. Za udział w sesjach sołtysowi należy się dieta w wysokości i na zasadach ustalonych przez Radę odrębną uchwałą.

Rada Sołecka

- §15.** 1. Rada sołecka składa się z 4 osób.
2. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest sołtys.
 3. Posiedzenia rady sołeckiej zwołuje sołtys w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.
 4. O posiedzeniach rady sołeckiej zawiadamia się mieszkowych radnych Rady Miejskiej.
 5. Opinie (uchwały) rady sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.
 6. Rada sołecka wspomaga działalność sołtysa.
 7. Rada sołecka w szczególności:
- 1) współdziała z sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
 - 2) podejmuje inicjatywy dotyczące przeznaczenia środków finansowych,
 - 3) inicjuje działania społecznie użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców,
 - 4) pracuje pod przewodnictwem sołtysa.

ROZDZIAŁ VI

Tryb wyborów i odwołań Sołtysa i Rady Sołeckiej

- §16.** 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Burmistrz, określając termin i miejsce zebrania.
2. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem.
- §17.** 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano niezbędnego quorum, wybory mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu, w tym samym dniu po upływie pół godziny od pierwszego terminu.

§18. 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 i ogłoszenie wyników głosowania,
- 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Głosowanie przeprowadza się na kartach opatrzonych pieczęcią Urzędu Miasta i Gminy Przedecz, na których wpisuje się nazwiska zgłaszanych kandydatów.

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

5. Za głosy ważne uważa się:

- 1) w wyborach Sołtysa – jeżeli na karcie do głosowania pozostawiono tylko jedno nieskreślone nazwisko,
- 2) w wyborach do Rady Sołeckiej – jeżeli na karcie do głosowania liczba nieskreślonych nazwisk jest równa lub mniejsza od ustalonej liczby członków Rady Sołeckiej.

§19. 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.

3. Każdy ze zgłoszonych kandydatów musi wyrazić zgodę na kandydowanie do danego organu sołectwa.

§20. 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.

§21. Wyboru i odwołania Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

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

2. Przyczyną odwołania może być w szczególności: nie wykonywanie 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.

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

§23. 1. Wnioski o odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej mogą składać:

- 1) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyskał poparcie co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w głosowaniu,
- 2) Rada Miejska,
- 3) Burmistrz.

2. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie, wniosków bez uzasadnienia nie rozpatruje się.

§24. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa przed upływem kadencji wybory nowego Sołtysa zarządza Burmistrz i 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, informując o tym Burmistrza.

3. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w §16-21.

ROZDZIAŁ VII

Sposób gospodarowania środkami finansowymi

§25. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy zatwierdzonego przez Radę Miejską.

§26. Dochodami sołectwa są:

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

§27. 1. 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 zgodnie z planem finansowym,

4) inwestycje i bieżące utrzymanie mienia przekazanego sołectwu przez Gminę.

2. O przeznaczeniu funduszy sołectwa decyduje zebranie wiejskie.

§28. Księgowość dochodów i wydatków sołectwa prowadzi Urząd Miasta i Gminy.

§29. 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Miejska poprzez:

- 1) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej,
- 2) zarządzanie, dokonywanie wizytacji, uczestniczenie w zebraniach sołectwa,
- 3) dokonywanie oceny pracy organów sołectwa.

2. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Burmistrz, który ma prawo żądać informacji i danych o funkcjonowaniu sołectwa.

3. Skarbnik Miasta sprawuje kontrolę działalności finansowej sołectwa.

4. W celu kontroli gospodarności i rzetelności rozchodów sołectwa, zebranie wiejskie może powołać komisję rewizyjną.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§30. Projekt Statutu został skonsultowany z mieszkańcami sołectwa na zebraniu wiejskim.

§31. Zmiany Statutu uchwała Rada Miejska z własnej inicjatywy lub na wniosek Zebrania Wiejskiego.

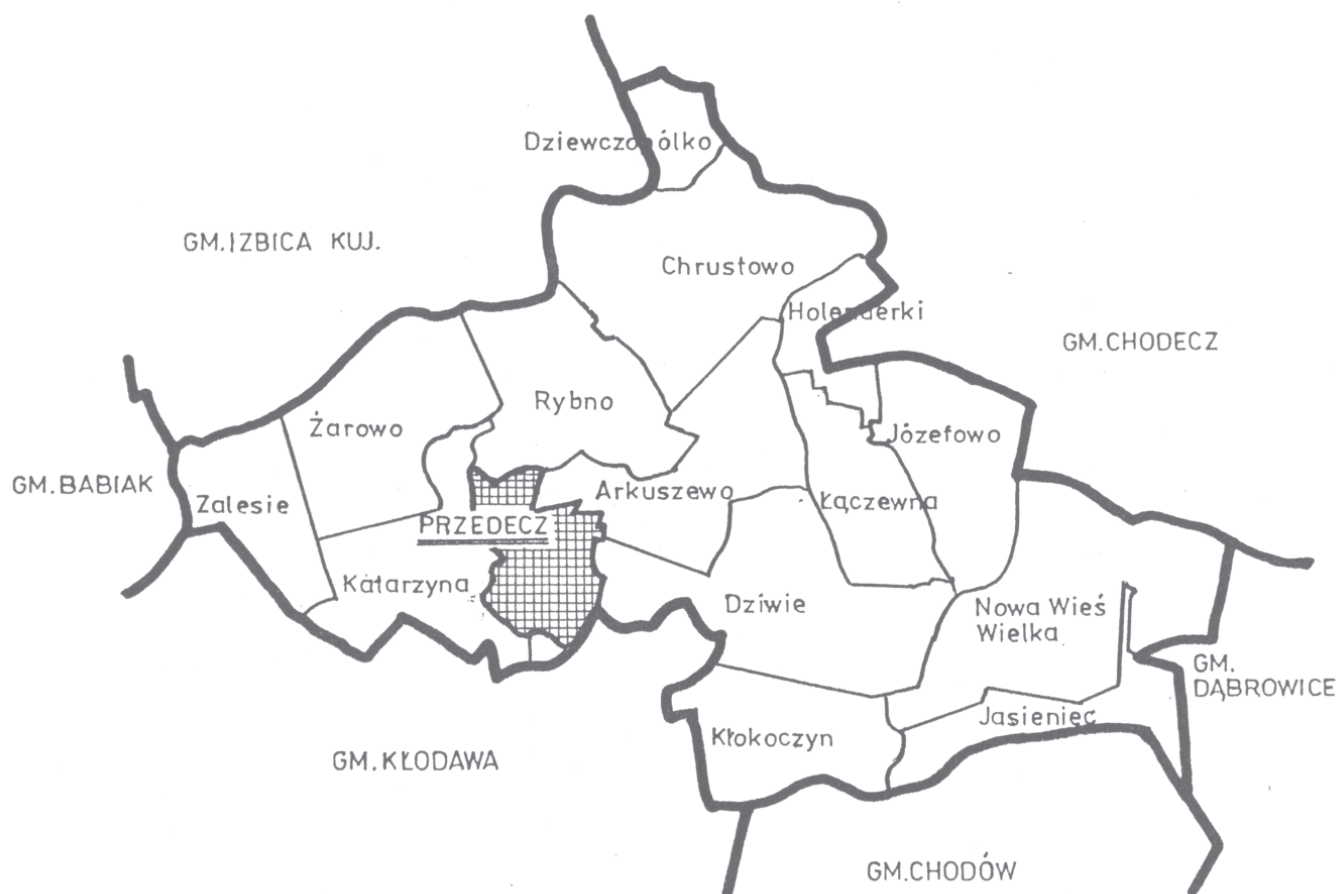
§32. Traci moc uchwała Nr XVII/88/96 Rady Miejskiej w Przedczu z dnia 22 marca 1996 r. w sprawie statutu jednostek pomocniczych.

§33. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Przedecz.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Jerzy Robaszewski

Załącznik Nr 1



3164

UCHWAŁA Nr VII/56/2007 RADY MIEJSKIEJ W PRZEDCZU

z dnia 27 czerwca 2007 r.

w sprawie statutu Osiedla Przedecz

Na podstawie art. 35 ust. 1 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Przedczu uchwala:

STATUT OSIEDLA PRZEDECZ

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Ogół mieszkańców miasta Przedecz stanowi samorząd mieszkańców miasta.

2. Samorząd miasta działa jako jednostka pomocnicza gminy na prawach osiedla, której mieszkańcy wspólnie z sołectwami tworzą wspólnotę samorządową miasta i gminy Przedecz.

§2. Statut osiedla określa:

- 1) nazwę i obszar osiedla,
- 2) organizację i zakres działania osiedla,
- 3) zasady i tryb wyborów organów osiedla,
- 4) zakres zadań przekazywanych jednostce przez gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów osiedla.

§3. Osiedle działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) Statutu Miasta i Gminy Przedecz,
- 3) niniejszego statutu.

§4. 1. Terenem działania samorządu osiedla jest teren całego miasta Przedecz w dotychczasowych granicach.

2. Granice osiedla określa załącznik graficzny do statutu.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§5. Do zakresu zadań osiedla należy w szczególności:

- 1) zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) kształtowanie stosunków współżycia społecznego,
- 3) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 4) zarząd mieniem komunalnym w przypadku powierzenia go osiedlu w zakresie określonym odrębną uchwałą Rady Miejskiej.

§6. Zadania określone w §5 osiedle realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach osiedla w ramach przyznawanych mu ustawowo kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania osiedla,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców osiedla,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości osiedla,
- 5) współpracę z radnymi z terenu osiedla, ułatwianie radnym kontaktów z wyborcami m.in. w formie spotkań i dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących osiedla,
- 6) współpracę z komisjami Rady Miejskiej, a zwłaszcza rozpatrywanie przekazywanych przez komisję spraw dotyczących osiedla.

§7. 1. Osiedle zarządza i korzysta z powierzonego mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego źródła w zakresie zwykłego zarządu.

2. Zwykły zarząd polega w szczególności na:

- 1) korzystaniu z mienia i udostępnieniu jego mieszkańcom,
- 2) ustaleniu zasad odpłatności,
- 3) dbałości o mienie poprzez remonty i naprawy,
- 4) odpowiedzialności za wyrządzone szkody itp.

3. Rada Miejska odrębną uchwałą może przekazać osiedlu część mienia komunalnego należącego do gminy.

4. Uchwała Rady o przekazaniu mienia określi zakres praw osiedla do przekazanego mienia oraz sposób rozporzą-

dzania dochodami lub zabezpieczenie finansowe na jego zarządzanie.

5. Rada Miejska nie może uszczuplić dotychczasowych praw osiedla do korzystania z mienia bez zgody zebrania ogólnego.

6. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom osiedla prawa własności użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe pozostają nienaruszone.

7. Czynności wykraczające poza zwykły zarząd mieniem komunalnym, a w szczególności: zbycia mienia, zmiana jego przeznaczenia, długoletnie dzierżawy nieruchomości – wymagają zgody Rady Miejskiej.

ROZDZIAŁ III

Struktury organizacyjne

§8. 1. Organami osiedla są:

- 1) ogólne zebranie mieszkańców (organ uchwalodawczy),
- 2) zarząd osiedla (organ wykonawczy).

2. Na czele zarządu osiedla stoi przewodniczący.

3. Kadencja przewodniczącego i zarządu osiedla trwa 4 lata i kończy się z momentem wyboru nowych organów osiedla.

§9. 1. Organy osiedla zobowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, kolegialności i jawności działania.

2. Organy osiedla co najmniej raz w roku zobowiązane są składać na zebraniu ogólnym sprawozdanie ze swej działalności.

3. Działalność w organach osiedla ma charakter społeczny.

ROZDZIAŁ IV

Ogólne Zebrania mieszkańców

§10. 1. Ogólne Zebranie mieszkańców jest organem uchwalodawczym osiedla.

2. Prawo do udziału w ogólnym zebraniu mają wszyscy mieszkańcy osiedla posiadający czynne prawo wyborcze.

§11. 1. Ogólne zebranie zwoływane jest przez przewodniczącego zarządu osiedla z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek:

- 1) co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 2) zarządu osiedla,
- 3) Burmistrza Miasta.
- 4) Przewodniczącego Rady Miejskiej.

2. Ogólne zebranie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.

3. Ogólne zebranie na wniosek osób i organów, o których mowa w ust. 1 powinno być zwołane najpóźniej w terminie 7 dni od daty zgłoszenia wniosku.

§12. 1. Ogólne zebranie jest ważnie zwołane, gdy mieszkańcy zostali zawiadomieni w sposób zwyczajowo przyjęty tj. obwieszczeniem przez rozplakatowanie w miejscach do tego przeznaczonych, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

2. Ogólne zebranie podejmuje decyzje w formie uchwał, opinii i wniosków.

3. Decyzje zapadają zwykłą większością głosów (liczba głosów „za” jest większa od głosów „przeciw” ważnie oddanych).

4. Ogólne zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania, jeżeli taki obowiązek wynika z przepisów ustawy.

5. Obrady zebrania są protokołowane.

§13. Do wyłącznej kompetencji Ogólnego Zebrania mieszkańców należy:

- 1) wybór i odwołanie zarządu osiedla jego przewodniczącego oraz innych organów (jeśli zostały powołane),
- 2) uchwalenie planu finansowego osiedla,
- 3) przyjmowanie sprawozdań finansowych składanych przez przewodniczącego zarządu,
- 4) określenie zasad korzystania z mienia gminnego znajdującego się na terenie osiedla,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach osiedla,
- 6) realizacja zadań określonych niniejszym statutem.

ROZDZIAŁ V

Zarząd Osiedla

§14. 1. Zarząd Osiedla jest organem wykonawczym.

2. Zarząd Osiedla składa się z 7 osób.

3. Zebranie ogólne mieszkańców wybiera przewodniczącego zarządu osiedla.

4. Przewodniczący kieruje pracą zarządu, zwołuje posiedzenia w zależności od potrzeb nie rzadziej nieraz w roku.

5. O posiedzeniach zarządu zawiadamia się miejscowych radnych Rady Miejskiej.

6. Uchwały zarządu osiedla zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków zarządu osiedla.

§15. Do zadań Zarządu Osiedla należy w szczególności:

- 1) przygotowanie propozycji zwołania zebrania – ustalenie dnia, godziny, miejsca oraz projektu porządku obrad, informując o tym mieszkańców co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania,

- 2) zapraszanie na zebranie ogólne przedstawicieli odpowiednich jednostek organizacyjnych dla zreferowania spraw oraz przygotowanie projektów uchwał i opinii Ogólnego Zebrania,
- 3) opracowanie i przedłożenie Ogólnemu Zebraniu projektu planu finansowego,
- 4) występowanie wobec zebrania ogólnego z innymi inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów osiedla i realizacji zadań,
- 5) organizowanie wykonania uchwał Ogólnego Zebrania oraz kontrolowanie ich realizacji, informując o wynikach Ogólnego Zebrania,
- 6) w ramach udzielonych upoważnień w okresie między obradami Ogólnego Zebrania wyrażanie opinii w sprawach osiedla,
- 7) wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem środkami finansowymi osiedla,
- 8) współdziałanie z właściwymi organami organizacji społecznych.

ROZDZIAŁ VI

Przewodniczący Zarządu Osiedla

§16. Przewodniczący Zarządu Osiedla:

- 1) kieruje pracą zarządu osiedla, zwołuje zebranie ogólne i posiedzenia zarządu osiedla,
- 2) organizuje współdziałanie zarządu z komisjami Rady Miejskiej oraz radnymi zamieszkałymi na terenie osiedla,
- 3) korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym,
- 4) o ile nie jest radnym bierze udział w sesjach Rady Miejskiej i może zgłaszać wnioski w imieniu Zarządu Osiedla,
- 5) za udział w sesjach przewodniczącemu zarządu osiedla należy się dieta w wysokości i na zasadach ustalonych przez Radę odrębną uchwałą.

ROZDZIAŁ VII

Tryb wyborów i odwołania Zarządu Osiedla i Przewodniczącego

§17. 1. Wybory Zarządu Osiedla i Przewodniczącego Zarządu na nową kadencję zarządza Burmistrz, określając termin i miejsce zebrania.

2. Zarządzenie Burmistrza o zwołaniu zebrania mieszkańców dla wyboru Zarządu Osiedla i Przewodniczącego Zarządu podaje się do wiadomości mieszkańców osiedla co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem.

§18. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Zarządu Osiedla i Przewodniczącego Zarządu na zebraniu mieszkańców wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców osiedla.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano niezbędnego quorum wybory mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu, w tym samym dniu po upływie pół godziny od pierwszego terminu.

§19. 1. Wybory lub odwołanie Zarządu Osiedla i Przewodniczącego Zarządu przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybrana spośród uprawnionych członków zebrania mieszkańców 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 i ogłoszenie wyników głosowania,
- 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Głosowanie przeprowadza się na kartach opatrzonych pieczęcią Urzędu Miasta i Gminy Przedecz, na których wpisuje się nazwiska zgłaszanych kandydatów.

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

5. Za głosy ważne uważa się:

- 1) w wyborach Przewodniczącego Zarządu – jeżeli na karcie do głosowania pozostawiono tylko jedno nieskreślone nazwisko,
- 2) w wyborach do Zarządu Osiedla – jeżeli na karcie do głosowania liczba nieskreślonych nazwisk jest równa lub mniejsza od ustalonej liczby członków Zarządu Osiedla.

§20. 1. Wyboru Zarządu i Przewodniczącego Zarządu Osiedla dokonuje się w odrębnych głosowaniach tajnych, bezpośrednich, spośród nieograniczonej liczby kandydatów.

2. Każdy ze zgłoszonych kandydatów musi wyrazić zgodę na kandydowanie do danego organu.

§21. 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.

§22. 1. Zarząd i Przewodniczący Zarządu są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem mieszkańców i mogą być przez to zebranie odwołani przed upływem kadencji.

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

3. Odwołanie może nastąpić po uprzednim umożliwieniu zainteresowanemu złożeniu wyjaśnień.

§23. 1. Wnioski o odwołanie Zarządu i Przewodniczącego zarządu mogą składać:

- 1) mieszkańcy osiedla, których wniosek uzyskał poparcie co najmniej 1/5 mieszkańców osiedla uprawnionych do udziału w głosowaniu,
- 2) Rada Miejska,
- 3) Burmistrz.

2. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie, wniosków bez uzasadnienia nie rozpatruje się.

§24. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Przewodniczącego Zarządu osiedla lub wszystkich członków Zarządu – Burmistrz zarządza wybory uzupełniające.

2. Wybory innych osób dla uzupełnienia składu Zarządu przeprowadza samodzielnie Zarząd, informując o tym Burmistrza.

3. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w §17-21.

ROZDZIAŁ VIII

Sposób gospodarowania środkami finansowymi

§25. Gospodarka finansowa osiedla prowadzona jest w ramach budżetu gminy zatwierdzonego przez Radę Miejską.

§26. 1. Fundusze osiedla składają się:

- 1) z wydzielonych przez Radę Miejską środków finansowych,
- 2) z dobrowolnych wpłat zakładów, organizacji i mieszkańców oraz środków uzyskanych z organizowanych przez osiedle przedsięwzięć,
- 3) z przychodów własnych osiedla pochodzących z najmu i dzierżawy lokali nieruchomości i mienia będącego w dyspozycji osiedla.

§27. Posiadane przez osiedle środki finansowe mogą być przeznaczone na:

- 1) finansowanie statutowej działalności osiedla,
- 2) dofinansowanie inicjatyw społecznych w osiedlu,
- 3) cele określone uchwałami Ogólnego Zebrania zgodnie z planem finansowym,
- 4) inwestycje i bieżące utrzymanie mienia przekazanego osiedlu przez Gminę.

§28. O przeznaczeniu funduszy osiedla decyduje Ogólne Zebranie.

§29. Księgowość dochodów i wydatków osiedla prowadzi Urząd Miasta i Gminy.

§30. Ogólne zebranie co najmniej raz w roku rozpatruje i zatwierdza sprawozdanie zarządu z wykonania planu finansowego.

§31. 1. Nadzór nad działalnością osiedla sprawuje Rada Miejska poprzez:

- 1) rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej,
- 2) zarządzanie, dokonywanie wizytacji, uczestniczenie w zebraniach,
- 3) dokonywanie oceny pracy organów osiedla.

2. Kontrolę nad działalnością osiedla sprawuje Burmistrz, który ma prawo żądać informacji i danych o funkcjonowaniu osiedla.

3. Skarbnik Miasta sprawuje kontrolę działalności finansowej osiedla.

4. Organem kontroli wewnętrznej osiedla może być powołana przez Ogólne Zebranie w tym celu komisja rewizyjna w co najmniej 3 osobowym składzie.

5. Komisja rewizyjna prowadzi kontrolę rzetelności i gospodarności rozchodów osiedla.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§32. Projekt statutu skonsultowano z mieszkańcami na ogólnym zebraniu mieszkańców.

§33. Zmiany Statutu uchwała Rada Miejska z własnej inicjatywy lub na wniosek Zebrania Mieszkańców Osiedla.

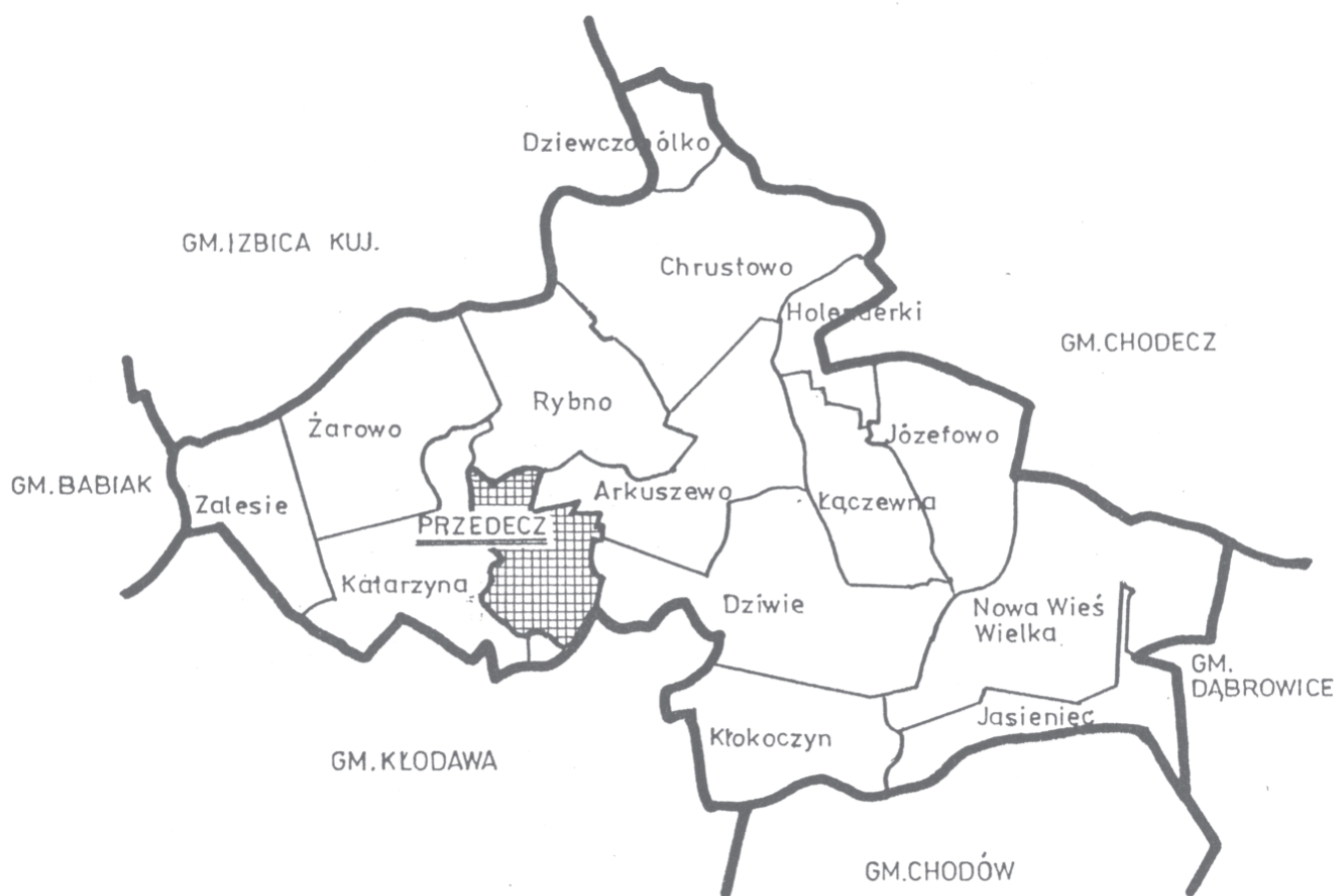
§34. Traci moc uchwała Nr XVII/88/96 Rady Miejskiej w Przedczu z dnia 22 marca 1996 r. w sprawie statutu jednostek pomocniczych.

§35. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Przedecz.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Jerzy Robaszewski

Załącznik Nr 1



3165

UCHWAŁA Nr X/57/07 RADY GMINY KAŻMIERZ

z dnia 2 sierpnia 2007 r.

w sprawie ustalenia cen biletów za usługi przewozowe transportu zbiorowego oraz określenia przepisów porządkowych obowiązujących w komunikacji gminnej.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz.U. z 1997 r. Nr 9, poz. 43, 1998 r. Nr 106, poz. 679, Nr 106, poz. 668, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, z 2003 r. Nr 199, poz. 1937, Nr 96, poz. 874) art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 o cenach (Dz.U. Nr 97 poz. 1050, z 2002r. Nr 144 poz. 1204, z 2003r. Nr 137 poz. 1302, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 210 poz. 2135), art. 15 ust. 5 oraz art. 34a ust. 2 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. Prawo przewozowe (Dz.U. z 2000 r. Nr 50 poz. 601, z 2001 r. Nr 125 poz. 1371, z 2002 r. Nr 113 poz. 984 Nr 130 poz. 1112, z 2003 r. Nr 149 poz. 1452, Nr 211 poz. 2049, z 2004 r. Nr 97 poz. 962, Nr 160 poz. 1678, Nr 281 poz. 2780, z 2006 r. Nr 133 poz. 935) Rada Gminy Kaźmierz uchwala, co następuje:

§1. Ustala się, że przejazdy na odcinkach określonych poniżej stanowią przejazdy w strefach komunikacji Gminnej:

1) Strefa „K-102” na trasie:

Kaźmierz - Góra - Tarnowo Podgórne

2) Strefa „G”

Teren Gminy Kaźmierz

§2. Opłata za przewóz osób na podstawie biletów jednorazowych oraz na podstawie biletów miesięcznych określona jest w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§3. 1. Dokumentem uprawniającym do jednorazowego przejazdu jest paragon z kasy fiskalnej nabywany w autobusie.

2. Wzór blankietu biletu miesięcznego określony jest w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

§4. 1. Ustala się opłaty dodatkowe za przewóz bagażu (z wyjątkiem podręcznego), wózka dziecięcego, oraz psa w wysokości ceny biletu jednorazowego normalnego w danej strefie.

2. Ceny biletów uwzględniają podatek VAT, którego wysokość określają odrębne przepisy.

§5. Ulgowe imienne miesięczne bilety szkolne przysługują

1) dzieciom i młodzieży w okresie od rozpoczęcia odbywania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego do ukończenia gimnazjum, szkoły ponadpodstawowej lub ponadgimnazjalnej – publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, nie dłużej niż do ukończenia 24 roku życia.

2) Studentom do ukończenia 26 roku życia.

§6. 1. W razie stwierdzenia przez przewoźnika lub osobę przez niego upoważnioną braku ważnego biletu, bądź dokumentu uprawniającego do przejazdu bezpłatnego lub ulgowego, podróżny jest obowiązany do uiszczenia ceny za bilet jednorazowy oraz opłaty dodatkowej.

2. Wysokość opłaty dodatkowej ustala się w następujący sposób:

a) za przejazd bez ważnego biletu - jako 50 - krotność ceny biletu jednorazowego normalnego,

b) za naruszenie przepisów o zabieraniu ze sobą do środka transportowego zwierząt i rzeczy za których przewóz taryfa przewiduje opłaty - bez uiszczenia tych opłat - jako 20-krotność ceny biletu jednorazowego normalnego,

c) za zabieranie ze sobą do środka transportowego rzeczy wyłączonych z przewozu albo rzeczy dopuszczonych do przewozu w warunkach szczególnych - bez zachowania tych warunków - jako 20-krotność ceny biletu normalnego

3. W przypadku natychmiastowego uiszczenia opłaty dodatkowej lub najdalej w ciągu 7 dni od daty wystawienia dokumentu zobowiązującego do uiszczenia tej opłaty, wysokość opłat dodatkowych, ustalonych w sposób określony w ust. 2 obniża się o 30%.

4. Za spowodowanie zatrzymania lub zmiany trasy środka transportowego bez uzasadnionej przyczyny, podróżny obowiązany jest uiścić opłatę dodatkową, w wysokości 150-krotności ceny biletu jednorazowego normalnego

5. Podstawą do ustalenia wysokości opłaty dodatkowej jest cena biletu jednorazowego normalnego z dnia, w którym zaszło zdarzenie powodujące obowiązek opłaty dodatkowej.

§7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kaźmierz.

***§8.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2007 r.

Przewodniczący Rady
(-) Grzegorz Reinholz

* Rozstrzygnięcie nadzorcze Nr NK.I-4.0911-208/07 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 3 września 2007 r. orzekające nieważność w części §8 uchwały Nr X/57/07 Rady Gminy Kaźmierz z dnia 2 sierpnia 2007 r. w sprawie ustalenia cen biletów za usługi przewozowe transportu zbiorowego oraz określenia przepisów porządkowych obowiązujących w komunikacji gminnej w zakresie słów „...z mocą obowiązującą do dnia 1 września 2007 r.”

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr X/57/07
Rady Gminy Kaźmierz
z dnia 2 sierpnia 2007r.

CENNIK BILETÓW KOMUNIKACJI GMINNEJ GMINY KAŻMIERZ

RODZAJ BILETU	CENA (PLN)
Jednorazowy „K-102” normalny	2,00
Jednorazowy „K-102” ulgowy	1,00
Jednorazowy „G” normalny	2,00
Jednorazowy „G” ulgowy	1,00
Miesięczny „K-102” normalny	50,00
Miesięczny „K-102” ulgowy	25,50
Miesięczny „G” normalny	50,00
Miesięczny „G” ulgowy	25,50

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr X/57/07
Rady Gminy Kaźmierz
z dnia 2 sierpnia 2007r.

WZÓR BLANKIETU BILETU MIESIĘCZNEGO

**BILET MIESIĘCZNY
NORMALNY**
Nr



KOMUNIKACJA GMINNA
GMINY KAŻMIERZ
LINIA G

Ważny w miesiącu :

I II III IV V VI VII VIII IX X XI XII

**BILET MIESIĘCZNY
ULGOWY**
Nr



KOMUNIKACJA GMINNA
GMINY KAŻMIERZ
LINIA G

Ważny w miesiącu :

I II III IV V VI VII VIII IX X XI XII

**BILET MIESIĘCZNY
NORMALNY**
Nr



KOMUNIKACJA GMINNA
GMINY KAŻMIERZ
LINIA K-102

Ważny we wszystkie dni miesiąca

I II III IV V VI VII VIII IX X XI XII

**BILET MIESIĘCZNY
ULGOWY**
Nr



KOMUNIKACJA GMINNA
GMINY KAŻMIERZ
LINIA K-102

Ważny we wszystkie dni miesiąca

I II III IV V VI VII VIII IX X XI XII

3166

UCHWAŁA Nr XVII/121/2007 RADY GMINY TARNOWO PODGÓRNE

z dnia 7 sierpnia 2007 r.

w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów aktywizacji gospodarczej w Swadzimiu – rejon węzła komunikacyjnego

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 późniejszymi zmianami) oraz art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 z późniejszymi zmianami), w związku z uchwałą Nr LXXV/469/2006 Rady Gminy Tarnowo Podgórne z dnia 9 maja 2006 r. w sprawie przystąpienia do opracowywania „zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów aktywizacji gospodarczej w Swadzimiu – rejon węzła komunikacyjnego”, Rada Gminy Tarnowo Podgórne uchwala, co następuje:

§1. 1. Po stwierdzeniu zgodności ze „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Tarnowo Podgórne” (Uchwała Nr LXV/405/2005 Rady Gminy Tarnowo Podgórne z dnia 29 listopada 2005 r.) uchwala się zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów aktywizacji gospodarczej w Swadzimiu – rejon węzła komunikacyjnego, zwanego dalej planem.

2. Granice obszaru objętego planem wyznaczono na załączniku graficznym.

3. Integralną część uchwały stanowią:

- 1) rysunek planu zatytułowany „Zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów aktywizacji gospodarczej w Swadzimiu – rejon węzła komunikacyjnego” w skali 1:1000 wraz z wrysem ze Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Tarnowo Podgórne, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały;
- 2) rozstrzygnięcie Rady Gminy Tarnowo Podgórne o sposobie rozpatrzenia uwag wniesionych do projektu planu, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszej uchwały;
- 3) rozstrzygnięcie Rady Gminy Tarnowo Podgórne 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, stanowiące załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§2. Zakres opracowania planu obejmuje problematykę określoną w art 15, ust. 2 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

§3. Ustala się następujące przeznaczenie terenów wyznaczonych liniami rozgraniczającymi na rysunku planu, oznaczonych symbolami:

- 1) 1U/UC, 2U/UC, 3U/UC - tereny zabudowy usługowej, tereny rozmieszczenia obiektów handlowych o powierzchni sprzedaży powyżej 2.000 m²;
- 2) 1KD-D – tereny komunikacji - drogi publicznej dojazdowej,
- 3) 1KD-W - tereny komunikacji - drogi wewnętrznej dojazdowej;

§4. Następujące oznaczenia graficzne na rysunku planu są obowiązującymi ustaleniami planu:

- 1) granice obszaru opracowania planu;
- 2) symbole oznaczające przeznaczenie terenów;
- 3) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu;
- 4) nieprzekraczalne linie zabudowy.

§5. Ileć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) uchwale - należy przez to rozumieć niniejszą Uchwałę Rady Gminy Tarnowo Podgórne;
- 2) działce budowlanej – należy przez to rozumieć działkę w rozumieniu ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 z późniejszymi zmianami);
- 3) nieprzekraczalnej linii zabudowy – należy przez to rozumieć linię wyznaczającą minimalną odległość od linii rozgraniczającej tereny o różnym przeznaczeniu, w jakiej można sytuować budynek;
- 4) stacji bazowej telefonii komórkowej - należy przez to rozumieć obiekt radiokomunikacyjny składający się z urządzeń elektro-przesyłowych oraz konstrukcji wsporczej i zestawów anten;
- 5) powierzchni zabudowy – należy przez to rozumieć powierzchnię działki budowlanej zajętej przez obiekty kubaturowe;
- 6) terenie – należy przez to rozumieć powierzchnię wyznaczoną na rysunku planu liniami rozgraniczającymi o określonym przeznaczeniu i zasadach zagospodarowania, oznaczonych na rysunku planu symbolem;
- 7) urządzeniu reklamowym - należy przez to rozumieć nośnik informacji i promocji wizualnej w jakiejkolwiek materialnej formie wraz z elementami konstrukcyjnymi;

- 8) usługach – należy przez to rozumieć działalność gospodarczą, która ma charakter świadczeń osób fizycznych i prawnych na rzecz innych osób.

ROZDZIAŁ II

Przepisy szczegółowe

§6. 1. W zakresie zasad ochrony i kształtowania ładu przestrzennego:

- 1) ustala się zakaz lokalizacji:
 - a) tymczasowych obiektów budowlanych z wyjątkiem związanych z imprezami okolicznościowymi i służących do sprzedaży sezonowej,
 - b) wolno stojących stacji bazowych telefonii komórkowych,
 - c) ogrodzeń betonowych i żelbetonowych,
- 2) dopuszcza się lokalizację:
 - a) urządzeń reklamowych, szyldów i tablic informacyjnych,
 - b) obiektów małej architektury.

2. W zakresie określenia zasad ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego:

- 1) nakazuje się zapewnienie miejsc do gromadzenia odpadów oraz postępowania z nimi zgodnie z planem gospodarki odpadami dla gminy Tarnowo Podgórne oraz z przepisami odrębnymi;
- 2) nakazuje się odprowadzanie ścieków sanitarnych wyłącznie do kanalizacji sanitarnej;
- 3) nakazuje się odprowadzanie wód opadowych z utwardzonych powierzchni dróg do sieci kanalizacji deszczowej lub po podczyszczeniu do istniejących cieków;
- 4) nakazuje się odtworzenie wszelkich urządzeń melioracyjnych, znajdujących się w granicach obiektów, które ulegną przerwaniu lub zasypaniu, a które mają wpływ na stosunki wodne w tym obszarze w ten sposób, aby stosunki wodne nie uległy pogorszeniu i nie utrudniły zabudowy na działkach należących do osób trzecich;
- 5) dopuszcza się wtórne wykorzystanie wód opadowych zgodnie z przepisami odrębnymi;
- 6) dla budynków wymagających komfortu akustycznego ustala się stosowanie rozwiązań wynikających z zasad akustyki budowlanej.

3. Nie ustala się zasad w zakresie wymagań wynikających z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych.

§7. W zakresie szczegółowych parametrów i wskaźników kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu:

- 1) ustala się:
 - a) lokalizację zabudowy zgodnie z liniami zabudowy wyznaczonymi na rysunku planu. Należy zachować odległości od zewnętrznej krawędzi jezdni drogi krajowej nr

92: dla obiektów budowlanych z pomieszczeniami przeznaczonymi na stały pobyt ludzi – jednokondygnacyjnych – 50 m, wielokondygnacyjnych – 70 m;

- b) minimalny udział powierzchni biologicznie czynnej dla powierzchni działki budowlanej:
 - dla terenu 2U/UC w wysokości 15%,
 - dla terenu 1U/UC, 3U/UC w wysokości 10%;
- c) maksymalną powierzchnię zabudowy powierzchni działki budowlanej,
 - dla terenu 3U/UC w wysokości 50%,
 - dla terenu 1U/UC, 2U/UC w wysokości 40%;
- d) maksymalną wysokość budynków i obiektów budowlanych 20,0 m,
- e) dopuszcza się lokalne przekroczenia wysokości w przypadkach uzasadnionych technologią lub kompozycją architektoniczną,
- f) minimalną powierzchnię nowo wydzielanych działek budowlanych 0,5 ha,
- g) nakaz zapewnienia na poszczególnych działkach wystarczającej liczby miejsc parkingowych,
- h) nakaz realizacji pasów zieleni izolacyjnej na terenach 1U/UC, 2U/UC o szerokościach określonych na rysunku planu,
- i) w przypadku realizacji naziemnych miejsc parkingowych nakaz urządzenia nasadzeń w ilości:
 - dla terenu 1U/UC, 2U/UC – 1 drzewo na 5 miejsc postojowych;
 - dla terenu 3U/UC – 1 drzewo na 13 miejsc postojowych;

2) dopuszcza się:

- a) dowolną geometrię dachów,
- b) lokalizację kondygnacji podziemnych, pod warunkiem, że ich budowa nie doprowadzi do zanieczyszczenia środowiska gruntowo-wodnego oraz destabilizacji stosunków wodnych, powodując ich niekorzystne oddziaływanie na stateczność gruntów,
- c) lokalizację dróg wewnętrznych.

§8. 1. Nie ustala się granic i sposobów zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie z uwagi na nie występowanie wymienionych terenów i obiektów w obszarze opracowania;

2. Nie stwierdzono potrzeby określenia sposobu i terminu tymczasowego zagospodarowania, urządzenia i użytkowania terenów;

3. Nie ustala się szczegółowych zasad i warunków scalania i podziału nieruchomości w rozumieniu przepisów odrębnych.

§9. W zakresie zasad ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków ustala się nakaz uzgadnianie z właściwym organem służby ochrony zabytków prac ziemnych związanych

z zabudowaniem lub zagospodarowaniem terenu w celu ustalenia obowiązującego inwestora zakresu badań archeologicznych, zgodnie z przepisami odrębnymi;

§10. W zakresie szczególnych warunków zagospodarowania terenów oraz ograniczeń w ich użytkowaniu ustala się zakaz lokalizacji zjazdów z drogi krajowej nr 92 Warszawa – Świecko, położonej poza granicami planu.

§11. 1. W zakresie zasad przebudowy, rozbudowy i budowy systemów komunikacji ustala się:

- 1) linie rozgraniczające drogi publicznej dojazdowej 1KD-D o szerokość określonej na rysunku planu,
- 2) linie rozgraniczające drogi wewnętrznej dojazdowej 1KD-W o szerokość określonej na rysunku planu,
- 3) nakaz budowy drogi pieszo-rowerowej w liniach rozgraniczających drogi 1KD-D,
- 4) nakaz realizacji obustronnego szpaleru drzew w liniach rozgraniczających drogi 1KD-D,
- 5) obsługę komunikacyjną terenu - z dróg dojazdowych 1KD-D, 1KD-W, z drogi lokalnej wyprowadzonej z węzła komunikacyjnego drogi krajowej nr 92, dla terenu 2U/UC z drogi zbiorczej biegnącej wzdłuż drogi krajowej nr 92;

2. W zakresie zasad przebudowy, rozbudowy i budowy systemów infrastruktury technicznej ustala się:

- 1) lokalizację, utrzymanie i modernizację sieci infrastruktury technicznej,

2) powiązanie sieci rozdzielczej infrastruktury technicznej z systemem ogólnogminnym, na zasadach uzgodnionych z dysponentem sieci,

3) możliwość lokalizacji stacji transformatorowych na terenach oznaczonych na rysunku planu symbolem U/UC; dla lokalizacji stacji transformatorowych należy zapewnić dostęp do drogi publicznej.

ROZDZIAŁ III

Przepisy końcowe

§12. Dla terenu objętego planem ustala się 1% stawkę, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (z późniejszymi zmianami).

§13. Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Wójtowi Gminy Tarnowo Podgórne.

§14. Traci moc uchwała Nr LIII/525/98 Rady Gminy Tarnowo Podgórne z dnia 24 marca 1998 r. w części objętej zmianą zatwierdzoną niniejszą uchwałą.

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

Przewodniczący
Rady Gminy

(-) mgr inż. Ewa Noszczyńska - Szkurat

mgr inż. Ewa Noszczyńska-Szkurat

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr XVII/121/2007
Rady Gminy Tarnowo Podgórne
z dnia 7 sierpnia 2007 r.

W SPRAWIE UCHWALENIA ZMIANY MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO
TERENÓW AKTYWIZACJI GOSPODARCZEJ W SWADZIMIU – REJON WĘZŁA KOMUNIKACYJNEGO

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80, poz. 717 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Tarnowo Podgórne rozstrzyga, co następuje:

Stwierdza się brak uwag do projektu planu nieuwzględnionych przez Wójta Gminy.

Załącznik nr 3
do Uchwały Nr XVII/121/2007
Rady Gminy Tarnowo Podgórne
z dnia 7 sierpnia 2007 r.

W SPRAWIE UCHWALENIA ZMIANY MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO TERENÓW
AKTYWIZACJI GOSPODARCZEJ W SWADZIMIU – REJON WĘZŁA KOMUNIKACYJNEGO

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80, poz. 717 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Tarnowo Podgórne rozstrzyga, co następuje:

1) Zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego polegająca między innymi na zmianie przebiegu drogi publicznej nie będzie rodzić dodatkowych kosztów związanych z realizacją w/w drogi. Co więcej, zgodnie z porozumieniem zawartym w dniu 16 lipca 2007 r. między inwestorem a Gminą Tarnowo Podgórne inwestor zobowiązał się do wykonania kilkusetmetrowego odcinka drogi 1KD-D (około 2/3 jej długości) i przekazania posiadanego do gruntu tytułu prawnego i posiadania gruntu wraz z całą działką na rzecz Gminy, przyjmując symboliczną złotówkę jako całkowite zaspokojenie swoich roszczeń.

2) Realizacja ustaleń planu nie wywołuje kosztów związanych z wypłatą odszkodowań na skutek obniżenia wartości nieruchomości.

Zgodnie z w/w porozumieniem inwestor zobowiązał się także do zrzeczenia roszczeń do odszkodowania z tytułu obniżenia wartości nieruchomości wynikającej ze zmiany funkcji terenów przeznaczonych w dotychczas obowiązującym miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego pod działalność gospodarczą na tereny komunikacji.

3) Nie przewiduje się kosztów związanych z realizacją sieci i urządzeń infrastruktury technicznej. Budowa i rozbudowa sieci będzie realizowana przez właścicieli nieruchomości.

4) Realizacja projektowanej drogi wewnętrznej 1KD-W finansowana będzie poprzez wydatki z budżetu gminy, udział inwestorów w finansowaniu w ramach porozumień o charakterze cywilno – prawnym.

3167

UCHWAŁA Nr XIII/145/07 RADY MIEJSKIEJ ŚMIGŁA

z dnia 13 sierpnia 2007 r.

w sprawie ustanowienia „Pomnika Przyrody”

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 44 ust. 1 i 2, ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (tekst jednolity Dz.U. Nr 92, poz. 880 z późn. zm.) Rada Miejska Śmigła uchwala co następuje:

§1. 1. Ustanawia się pomnikiem przyrody drzewo gatunku Dąb szypułkowy, o obwodzie pnia 541 cm, (na wys. 1,30 cm) wieku około 300 lat, rosnące w miejscowości Księginki na działce o nr geod. 296 obręb Księginki stanowiącej własność Nadleśnictwa Kościan.

2. Drzewo opisane w ust. 1 podlega ochronie w celu zachowania szczególnej wartości przyrodniczej i krajobrazowej.

§2. W stosunku do pomnika przyrody ustanowionego w §1 zakazuje się:

- 1) niszczenia, uszkodzenia lub przekształcania obiektu; wykonywania prac ziemnych trwale zniekształcających rzeźbę terenu, z wyjątkiem prac związanych z zabezpieczeniem przeciwpowodziowym albo budową, odbudową,
- 2) utrzymaniem, remontem lub naprawą urządzeń wodnych;
- 3) uszkodzenia i zanieczyszczenia gleby;
- 4) umieszczania tablic reklamowych;

§3. Nadzór nad pomnikiem przyrody sprawuje Burmistrz Śmigła.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Śmigła
(-) Jan Józefczak

3168

UCHWAŁA Nr XI/135/07 RADY MIEJSKIEJ GMINY POBIEDZISKA

z dnia 23 sierpnia 2007 r.

w sprawie ustalenia dla terenu Miasta i Gminy Pobiedziska liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży oraz zasad usytuowania na terenie miasta i gminy Pobiedziska miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2001, Nr 142, poz. 1591) oraz art. 12 ust. 1, 2, 4 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2007 r. Nr 70 poz. 473) uchwala się, co następuje:

§1. 1. Ustala się, dla terenu Miasta i Gminy Pobiedziska, liczbę punktów sprzedaży napojów alkoholowych, zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży w ilości 100 punktów.

2. Ustala się dla terenu Miasta i Gminy Pobiedziska punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży w ilości 50 punktów.

§2. 1. Punkt sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży, nie może być zlokalizowany w odległości mniejszej niż 50 metrów od:

- 1) placówek oświatowych,
- 2) budynków sakralnych,
- 3) cmentarzy,

- 4) placów zabaw,
- 5) plaż i kąpielisk,
- 6) boisk sportowych.

2. Punkt sprzedaży i podawania napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży, nie może być zlokalizowany w odległości mniejszej niż 100 metrów od obiektów wymienionych w ust. 1 pkt 1-6.

3. Odległości, o których mowa w §2 ust. 1 i 2 mierzone są najkrótszą drogą przeznaczoną dla pieszych, biegnącą od wejścia do punktu sprzedaży napojów alkoholowych, do:

- 1) najbliższego wejścia na teren obiektów wymienionych w §2 ust. 1 i 3,
- 2) najbliższego wejścia do budynków wymienionych w §2 ust. 1 pkt 2,
- 3) granicy obiektów, o których mowa w §2 pkt 4-6.

4. Dopuszcza się odstępstwo od zakazów określonych w §2 w przypadku sprzedaży i podawania napojów alkoholowych podczas trwania imprez kulturalno-rozrywkowych i rekreacyjnych, odbywających się w obiektach zamkniętych lub na otwartym powietrzu.

5. Warunkiem sprzedaży i podawania napojów alkoholowych podczas imprez wymienionych w ust.4 jest wyrażenie zgody organizatora imprezy na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych oraz uzyskanie jednorazowego zezwolenia na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych.

§3. 1. Przedsiębiorca posiadający zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży może podawać napoje alkoholowe także w ogródku gastronomicznym, tj. wydzielonej przestrzeni

zorganizowanej na wolnym powietrzu, bezpośrednio przyległej do lokalu gastronomicznego.

2. Ogródek gastronomiczny musi być estetycznie i bezpiecznie ogrodzony płotkiem lub barierką, oraz mieć zapewniony dostęp do sanitariatów. Położenie ogródka musi być tak usytuowane, aby nie ograniczało swobodnego przejścia do obiektów użyteczności publicznej.

3. Przedsiębiorca prowadzący ogródek gastronomiczny musi posiadać tytuł prawny do terenu, na którym zlokalizowany jest ogródek, lub zgodę właściciela (zarządcy) tego terenu.

4. Sprzedaż napojów alkoholowych o zawartości do 4,5% oraz piwa przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży, może odbywać się w wolnostojących „ogródkach piwnych”, na podstawie odrębnego zezwolenia, po spełnieniu warunków określonych w §3 ust. 2 i 3.

§4. Traci moc uchwała Nr V/44/03 Rady Miejskiej Gminy Pobiedziska z dnia 30 stycznia 2003 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) oraz zasad usytuowania na terenie Miasta i Gminy Pobiedziska miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunków sprzedaży tych napojów.

§5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Pobiedziska.

§6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej Gminy Pobiedziska
(-) mgr inż. Marian Sękowski

3169

UCHWAŁA Nr XI/142/07 RADY MIEJSKIEJ GMINY POBIEDZISKA

z dnia 23 sierpnia 2007 r.

w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy

Na podstawie art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zmianami) oraz art. 18 ust. 2 pkt 14a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) uchwala się;

REGULAMIN udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta i Gminy Pobiedziska

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne.

§1. Regulamin określa:

- 1) sposób ustalenia wysokości stypendium szkolnego,
- 2) formy stypendium szkolnego,
- 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego,
- 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

§2. Na warunkach przewidzianych w niniejszym regulaminie stypendia szkolne są przyznawane uczniom szkół wymienionych w art. 90b ust. 3 i 4 ustawy o systemie oświaty, zamieszkałym na terenie gminy Pobiedziska.

ROZDZIAŁ II

Sposób ustalania wysokości i formy stypendium szkolnego.

§3. 1) Wysokość miesięcznego stypendium szkolnego w danym roku szkolnym określa suma kwoty wynikającej z zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej i kwoty stanowiącej indywidualne uzupełnienie stypendium stosownie do okoliczności przewidzianych w art. 90 d ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

2) Ustala się następujące grupy dochodowe w miesiącu na jednego członka rodziny ucznia:

- a) do kwoty 170 zł, (pierwsza grupa),
- b) wyższy niż 170 zł i nie przekraczający 250 zł, (druga grupa),
- c) wyższy niż 250 zł i nie przekraczający 351 zł, (trzecia grupa).

3) Stypendium w pełnej wysokości wynosi 112 zł.

- a) przy pierwszej grupie – od 30% do 100%,
- b) przy drugiej grupie - od 30% do 70%,
- c) przy trzeciej grupie - od 30% do 60%,
- d) kwota stanowiąca indywidualne uzupełnienie stypendium nie może być wyższa niż 22 zł.

§4. 1) Wysokość stypendium szkolnego realizowanego w okresach innych niż miesięczne lub jednorazowe ustala się odpowiednio przy zastosowaniu §3.

2) Wysokość stypendium o jakim mowa w ust. 1 nie może w danym roku szkolnym przekroczyć 1120 zł a w przypadku słuchaczy kolegów nauczycielskich, kolegów języków obcych i kolegów pracowników służb społecznych – kwoty 1008 zł.

§5. Stypendium szkolne może być udzielone w formie:

- 1) Całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych w tym wyrównawczych, wykarczających poza zajęcia realizowane w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą.

- 2) Pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym – zakup podręczników, zeszytów, przyborów szkolnych, innych pomocy naukowych oraz stroju sportowego.
- 3) Całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania (bilety za dojazdy, internat, bursa, stancja).
- 4) Świadczenia pieniężnego, wypłacanego comiesięcznie w okresie zajęć szkolnych.

ROZDZIAŁ III

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego.

§6. Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego składa się w szkole do której dziecko uczęszcza na terenie Gminy Pobiedziska lub w Urzędzie Miasta i Gminy w przypadku gdy dziecko uczęszcza do szkoły poza Gminą Pobiedziska.

§7. 1) Ciałem o charakterze opiniodawczo - doradczym jest Gminna Komisja Stypendialna, powoływana Zarządzeniem przez Burmistrza Miasta i Gminy Pobiedziska.

2) Burmistrz w Zarządzeniu wskazuje przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Komisji.

3) W skład komisji wchodzi cztery osoby.

a) Komisja wybiera ze swego grona protokolanta.

4) Do zadań Komisji należy:

- a) sprawdzenie wniosków o stypendium szkolne pod względem poprawności formalnej,
- b) wstępne kwalifikowanie uczniów do grup dochodowych,
- c) przedstawienie Burmistrzowi propozycji kwoty stanowiącej indywidualne uzupełnienie stypendium,
- d) rozpatrywanie sytuacji materialnej uczniów, którym stypendium szkolne ma być przyznane z urzędu.

5) Burmistrz może zlecić Komisji inne zadania niż wymienione w ust. 4.

6) Komisja odbywa posiedzenia w terminach wyznaczonych przez Przewodniczącą.

7) Z posiedzeń Komisji sporządza się protokół.

8) Obsługę biurową Komisji zapewnia Referat Organizacyjny UMiG.

§8. 1) Stypendium szkolne w formie przewidzianej w §5 pkt 1, 2, 3 jest realizowane poprzez wypłatę gotówkową po okazaniu imiennych rachunków wystawionych na wnioskodawcę.

2) Wypłata stypendium następuje w szkole, w której uczeń złożył wniosek lub kasie UMiG.

3) Za prawidłowość i zgodność z przeznaczeniem, realizacji wypłat odpowiedzialny jest;

- a) w szkole - dyrektor szkoły,
- b) w kasie UMiG - inspektor ds. oświaty.

4) Stypendium szkolne przewidziane w §5 pkt 4 jest wypłacane w kasie UMiG w godz.8.00 – 14.00 lub na rachunek wskazany przez wnioskodawcę. z góry pierwszego dnia roboczego miesiąca, za który przysługuje.

ROZDZIAŁ IV

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

§9. Na zasiłki szkolne dla uczniów przeznaczają się 2% dotacji celowej otrzymanej przez Gminę Pobiedziska w trybie art. 90 r. ust.3 ustawy o systemie oświaty.

§10. Zdarzeniami losowymi uzasadniającymi przyznanie zasiłku są w szczególności:

- 1) pożar mieszkania ucznia,
- 2) zalanie mieszkania ucznia,
- 3) okradzenie mieszkania ucznia,
- 4) inne przykre zdarzenia losowe w rodzinie ucznia.

§11. 1) Gminna Komisja Stypendialna przedstawia Burmistrzowi Miasta i Gminy Pobiedziska propozycje dotyczące

formy w jakiej może być przyznany zasiłek szkolny oraz tryb i sposób udzielania zasiłku.

2) Do przyznania zasiłku stosuje się odpowiednio §6 i §7 ust. 4 niniejszego regulaminu.

3) Zasiłek szkolny przyznaje się oceniając sytuację ucznia indywidualnie.

§12. 1) Wniosek o przyznanie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu. Wniosek zawiera pouczenie: gdzie i do kiedy należy go złożyć, jak wypełnić, co dołączyć.

§13. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Pobiedziska.

§14. Traci moc uchwała Nr XXXVII/303/05 Rady Miejskiej Gminy Pobiedziska z dnia 23 marca 2005 roku.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Gminy Pobiedziska
(–) mgr inż. Marian Sękowski

Załącznik nr 1
do Regulaminu

**Wniosek o przyznanie świadczeń pomocy materialnej
O CHARAKTERZE SOCJALNYM. dla ucznia:**

1. Nazwisko i imię wnioskodawcy.....

2. Adres zamieszkania.....

3. Liczba członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo.....

4. Łączny miesięczny dochód rodziny-netto.....
(wpisać kwotę z rubryki suma dochodów)

5. Średni dochód miesięczny na jednego członka rodziny.....
(łączny dochód podzielić przez ilość członków rodziny)

6. Wnioskowana pomoc na dzieci- wypełnić tabelę;

L.p.	Nazwisko i imię ucznia	Data urodzenia	Szkoła – adres	Klasa
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

7. Pozostali członkowie rodziny prowadzący wspólne gospodarstwo:

L.p.	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Miejsce pracy	Miesięczny dochód
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
			Suma dochodów:	

8. Świadczenie może być przyznane na : (podkreślić wybrane)

- całkowite lub częściowe pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych , w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
- pomoc rzeczową o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników, zeszytów , przyborów szkolnych , innych pomocy naukowych oraz stroju gimnastycznego,
- całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania (bilet za dojazdy , internat, bursa , stancja)

9. Załączniki: (podkreślić właściwe)

- zaświadczenia o dochodach rodziny- netto , za miesiąc lipiec lub sierpień,
- zaświadczenie z Urzędu Pracy o rejestracji na bezrobociu,
- rolnicy- kserokopia nakazu płatniczego,
- kserokopia decyzji o świadczeniach rodzinnych,
- kserokopia decyzji o pozostałych świadczeniach uzyskiwanych z OPS,
- zaświadczenie o uczęszczaniu dziecka do szkoły poza Gminą Pobiedziska.

Oświadczam , że jest mi wiadomo o odpowiedzialności karnej z art.233 § 1 Kodeksu Karnego i potwierdzam własnoręcznym podpisem prawidłowość danych zawartych we wniosku.

.....

.....

(miejscowość , data)

(podpis wnioskodawcy)

Pouczenie:

Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia , uprawniającą do ubiegania się o pomoc materialną o charakterze socjalnym , nie może przekraczać kwoty **-351 zł -netto**.

Za dochód uważa się sumę miesięcznych przychodów :

- z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku , bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, pomniejszone o podatek dochodowy od osób fizycznych , składki na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne oraz kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób,
- z miesiąca w którym wniosek został złożony , w przypadku utraty dochodu,
- dochód z 1 ha przeliczeniowego wynosi **207 zł** miesięcznie.

Wnioskodawcy są zobowiązani niezwłocznie powiadomić Burmistrza o ustaniu przyczyn stanowiących podstawę przyznania pomocy. Należność z tytułu nienależnie pobranego świadczenia podlega ściągnięciu w trybie postępowania egzekucyjnego w administracji.

Termin i miejsce składania wniosków:

- dla uczniów uczących się na terenie Gminy – w szkołach do 15 września,
- pozostali uczniowie w U M i G – do 15 września,

Wnioski nie zawierające kompletu dokumentów - nie będą rozpatrywane.

Przyznana pomoc rozliczana będzie na podstawie imiennych rachunków wystawionych na wnioskodawcę (– nie paragon)

3170

UCHWAŁA Nr XI/144/07 RADY MIEJSKIEJ GMINY POBIEDZISKA

z dnia 23 sierpnia 2007 r.

w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania należności pieniężnych do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja Podatkowa przypadających Miastu i Gminie Pobiedziska lub jej jednostkom organizacyjnym, odraczania lub rozkładania na raty spłaty tych należności oraz wskazania organu lub osoby do tego uprawnionej

Na podstawie art. 43 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska Gminy Pobiedziska uchwala co następuje:

§1. Określa się szczegółowe zasady i tryb umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych w tym cywilnoprawnych, zwanych dalej „należnościami”, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2005 roku, Nr 8, poz. 60 z późniejszymi zmianami) przypadających Miastu i Gminie Pobiedziska lub jej jednostkom organizacyjnym od osób fizycznych, osób prawnych, a także jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, zwanych dalej „dłużnikami”.

§2. Należność może być umorzona w całości lub w części wyłącznie w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym jeżeli:

- 1) należności nie odzyskano w wyniku zakończonego postępowania likwidacyjnego albo upadłościowego;
- 2) nie można ustalić dłużnika lub dłużnik będący osobą fizyczną zmarł, nie pozostawiając żadnego majątku lub pozostawiając ruchomości niepodlegające egzekucji na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) dłużnik będący osobą prawną został wykreślony z Krajowego Rejestru Sądowego przy jednoczesnym braku majątku, z którego można by egzekwować należność, a odpowiedzialność z tytułu należności nie przechodzi na osoby trzecie;
- 4) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności;
- 5) postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne;
- 6) ściągnięcie należności zagraża egzystencji dłużnika;
- 7) przemawiają za tym uzasadnione względy społeczne i gospodarcze.

§3.1. Umorzenie należności może nastąpić na wniosek dłużnika lub z urzędu.

2. Decyzja o umorzeniu należności musi być poprzedzona postępowaniem wyjaśniającym, które wykaże wystąpienie przynajmniej jednej z przesłanek, o których mowa w §2.

3. Jeżeli umorzeniem ma być objęta część należności, umorzenie może nastąpić dopiero po zapłaceniu przez dłużnika pozostałej części tej należności.

4. Umorzenie należności o charakterze cywilno-prawnym, w przypadku gdy oprócz dłużnika głównego są zobowiązane inne osoby może nastąpić tylko wtedy, gdy warunki umorzenia zachodzą wobec wszystkich zobowiązanych.

§4. 1. W szczególnych przypadkach uzasadnionych interesem społecznym, gospodarczym lub ważnym interesem dłużnika organ, o którym mowa w §7, na wniosek dłużnika, może udzielać ulg w spłacie należności polegających na odroczeniu terminu zapłaty całości lub części należności lub rozłożeniu płatności całości lub części należności na raty biorąc pod uwagę możliwości płatnicze dłużnika oraz uzasadniony interes Miasta i Gminy Pobiedziska lub jej jednostki organizacyjnej.

2. Od należności, do której zastosowano ulgę nie pobiera się odsetek za opóźnienie w zapłacie za okres od dnia udzielenia ulgi do dnia upływu terminu zapłaty.

3. Jeżeli dłużnik nie zapłaci w terminie albo w pełnej wysokości odroczonej należności lub chociażby jednej raty, na jakie należność została rozłożona, pozostała do zapłaty należność lub odpowiednio rata należności staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi odsetkami, w tym również z odsetkami, o których mowa w ust. 2.

§5. 1. Wniosek o którym mowa w §3 ust. 1 i w §4 ust. 1 winien zawierać w szczególności:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres albo nazwę, siedzibę i adres dłużnika;
- 2) kwotę zadłużenia w podziale na poszczególne składniki;
- 3) informacje o:
 - a) sytuacji majątkowej, źródłach i wysokości dochodów dłużnika oraz osób prowadzących z nim wspólne gospodarstwo domowe i liczbie osób pozostających na jego utrzymaniu,
 - b) stanie finansowym dłużnika,
 - c) istniejących innych zobowiązaniach dłużnika;
- 4) przyczyny ubiegania się o umorzenie, odroczenie spłaty całości lub części należności lub rozłożenie spłaty całości lub części należności na raty;
- 5) proponowane terminy, kwoty spłaty i źródła pokrycia zadłużenia.

2. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające dane, o których mowa w ust. 1, w szczególności dotyczące sytuacji majątkowej dłużnika.

3. Organ, o którym mowa w §6, wzywa pisemnie dłużnika do uzupełnienia wniosku w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania, jeśli nie spełnia on wymagań określonych w ust. 1 lub 2.

4. Jeżeli dłużnik nie dotrzyma terminu określonego w ust. 3, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.

§6. 1. Do podejmowania decyzji w sprawach umarzania należności i udzielania innych ulg uprawnieni są:

- 1) Burmistrz Miasta i Gminy bez względu na wysokość należności głównej,
- 2) Kierownik jednostki organizacyjnej gminy jeżeli wartość należności głównej nie przekracza kwoty przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w roku poprzedzającym podjęcie decyzji o umarzaniu ogłoszonego przez Prezesa GUS, a dwukrotnego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w roku poprzedzającym podjęcie decyzji o umarzaniu ogłoszonego przez Prezesa GUS przy udzielaniu innej ulgi.

§7. Organ, o którym mowa w §6, jest również uprawniony do umarzania odsetek oraz innych należności ubocznych w całości lub w takiej części, w jakiej została umorzona należność główna.

§8. 1. Umazanie należności, a także udzielanie ulg w ich spłacie, o których mowa w §4 ust. 1, następuje:

- 1) w odniesieniu do należności o charakterze administracyjnym – na podstawie decyzji;

2) w odniesieniu do należności wynikających ze stosunków cywilnoprawnych – w drodze porozumienia lub w sytuacji określonej w §2 pkt 1 – 5 w drodze jednostronnego oświadczenia Burmistrza Miasta i Gminy Pobiedziska lub Kierownika jednostki wymienionej w §6 ust. 1 pkt 2;

§10. Umazanie należności i udzielanie innych ulg, o których mowa w §4 ust. 1, na rzecz przedsiębiorców, stanowi pomoc publiczną w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2007 r. Nr 59 poz. 404).

§11. Kierownicy jednostek wymienionych w §6 ust. 1 pkt 2 przedstawiają Burmistrzowi Miasta i Gminy sprawozdania półroczne dotyczące liczby i kwot dokonanych umorzeń należności oraz innych ulg w terminie miesiąca po zakończeniu każdego półrocza.

§12. Zobowiązuje się Burmistrza Miasta i Gminy do informowania co pół roku Rady Miejskiej o łącznej liczbie i kwocie dokonanych umorzeń należności oraz udzielania innych ulg w spłacie należności wg stanu na koniec każdego półrocza.

§13. Traci moc uchwała XXVII/235/04 Rady Miejskiej Gminy Pobiedziska z dnia 28 października 2004 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy Pobiedziska, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa, udzielanie innych ulg w spłacaniu tych należności oraz wskazanie organów do tego uprawnionych.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Gminy Pobiedziska
(–) mgr inż. Marian Sękowski

3171

UCHWAŁA Nr XI/145/2007 RADY MIEJSKIEJ GMINY POBIEDZISKA

z dnia 23 sierpnia 2007 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr VIII/84/2007 Rady Miejskiej Gminy Pobiedziska
z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie,
restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 ze zmianami) oraz art. 176 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 ze zm.) Rada Miejska Gminy Pobiedziska uchwala, co następuje:

§1. W Uchwale nr VIII/84/07 Rady Miejskiej Gminy Pobiedziska z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, wprowadza się następujące zmiany:

1. W §2, pkt 1 wykreśla się ppkt 4.

2. W §4 dodaje się pkt 5, który otrzymuje następujące brzmienie: W 2007 r. wnioski o udzielenie dotacji należy złożyć do dnia 17 września.

3. W §5 zmienia się:

- pkt 2, który otrzymuje następujące brzmienie: Wykaz podmiotów, wysokość i zakres prac finansowanych z dotacji określa Rada Miejska Gminy Pobiedziska stosowną uchwałą
- pkt 3, który otrzymuje brzmienie: Dotacje na rok 2007 przyznane zostaną w terminie do dnia 30 września 2007 roku w formie zmiany do uchwały budżetowej.

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

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Gminy Pobiedziska
(-) mgr inż. Marian Sękowski

3172

UCHWAŁA Nr XI/147/2007 RADY MIEJSKIEJ GMINY POBIEDZISKA

z dnia 23 sierpnia 2007 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie Gminy Pobiedziska

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 3 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm) oraz art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (jedn. tekst Dz.U. z 2006 r. Nr 123, poz. 858) uchwala co następuje:

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§1. Regulamin określa zasady zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków realizowanego na terenie Gminy Pobiedziska w tym prawa i obowiązki przedsiębiorstw wodociągowo-kanalizacyjnych oraz gminnych jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości

prawnej, prowadzących taką działalność na obszarze Gminy Pobiedziska oraz odbiorców.

§2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) ustawa - ustawa z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (jedn. tekst Dz.U. z 2006 r. Nr 123, poz. 858.),
- 2) odbiorca - odbiorca usług, każdy kto korzysta z usług wodociągowo-kanalizacyjnych z zakresu zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków na podstawie pisemnej umowy z przedsiębiorstwem wodociągowo-kanalizacyjnym lub gminną jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej prowadzącą tego rodzaju działalność (zakład),
- 3) przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne - przedsiębiorca w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, jeżeli prowadzi działalność gospodarczą w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę lub zbiorowego odprowadzania ścieków, oraz gminne jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, prowadzące tego rodzaju działalność,
- 4) umowa - pisemna umowa o zaopatrzeniu w wodę lub odprowadzaniu ścieków zawarta między przedsiębiorstwem wodociągowo-kanalizacyjnym lub gminną jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej prowadzącą tego rodzaju działalność z odbiorcą usług,
- 5) wodomierz główny - przyrząd pomiarowy mierzący ilość pobranej wody, znajdujący się na każdym przyłączy wodociągowym,
- 6) urządzenie pomiarowe, przyrząd pomiarowy - mierzący ilość odprowadzonych ścieków, znajdujący się na przyłączy kanalizacyjnym,
- 7) wodomierz dodatkowy - przyrząd pomiarowy zainstalowany za wodomierzem głównym służący ustaleniu ilości wody bezpowrotnie zużytej, zainstalowany i utrzymywany na koszt odbiorcy,
- 8) wodomierz własny - przyrząd pomiarowy mierzący ilość wody pobranej z własnych ujęć wody,
- 9) właściciel - także posiadacz samoistny i użytkownik wieczysty,
- 10) taryfa - zestawienie ogłoszonych publicznie cen i stawek opłat za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków oraz warunki ich stosowania,
- 2) utrzymywania instalacji wodociągowej w stanie technicznym uniemożliwiającym wtórne zanieczyszczenie wody w wyniku wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego,
- 3) zabezpieczenia instalacji przed cofnięciem się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji co,
- 4) natychmiastowego powiadamiania Przedsiębiorstwa o awaryjnych zmianach ilości wody i jakości odprowadzanych ścieków,
- 5) nie zmieniania, bez uzgodnień z Przedsiębiorstwem, użytkowych warunków technicznych przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej,
- 6) utrzymywania pomieszczeń, w których jest zainstalowany wodomierz lub urządzenia pomiarowe, w stanie uniemożliwiającym jego uszkodzenie i oddziaływania zakłócające jego prawidłowe działanie oraz zabezpieczenia pomieszczeń przed dostępem osób nieuprawnionych,
- 7) utrzymywania przyłączenia w stanie nie powodującym pogorszenia warunków eksploatacji sieci, w przypadku, gdy przyłącze wodociągowe lub kanalizacyjne nie znajduje się w posiadaniu Przedsiębiorstwa,
- 8) zawiadomienia o wszelkich zmianach technicznych w instalacji wewnętrznej, które mogą mieć wpływ na działanie sieci,
- 9) udostępnienia Przedsiębiorstwu dostępu do dokumentacji technicznej, danych z eksploatacji dotyczących ujęć wody i instalacji zasilanych z tych ujęć, w zakresie umożliwiającym ustalenie czy mogą one oddziaływać na instalacje zasilane z sieci eksploatowanej przez Przedsiębiorstwo oraz ustalania ilości ścieków odprowadzanych do kanalizacji,
- 10) udostępnienia Przedsiębiorstwu dostępu do własnych ujęć wody i instalacji zasilanych z tych ujęć, a także połączonych z siecią własnych instalacji jeżeli jest to konieczne z uwagi na poziom świadczonych usług przez Przedsiębiorstwo,
- 11) powiadomienia Przedsiębiorstwa o wszelkich uszkodzeniach wodomierza głównego, urządzenia pomiarowego, w tym o zerwaniu plomby wodomierza, jego osłon,
- 12) wykorzystania wody z sieci wodociągowej i przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach i na warunkach określonych w umowie z Przedsiębiorstwem,
- 13) budowy, rozbudowy i odtwarzania (wymiana) przyłączy wodociągowych i/lub kanalizacyjnych oraz pomieszczenia (studni wodomierzowej) przewidzianej dla lokalizacji wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego na własny koszt.

ROZDZIAŁ II

Minimalny poziom usług świadczonych przez przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjne w zakresie dostarczania wody i odprowadzania ścieków oraz obowiązki odbiorców warunkujące ich utrzymanie.

§3. 1. Obowiązki odbiorców.

Odbiorców zobowiązuje się do:

- 1) korzystania z zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków w sposób nie powodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo,
- 2) zapewnienia odprowadzania ścieków w ilości określonej w umowie,

- 3) dostawa wody o jakości przeznaczonej do spożycia przez ludzi,
- 4) ciągłość i niezawodność dostaw wody oraz odprowadzania ścieków do posiadanych przez Przedsiębiorstwo urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych,
- 5) budowa urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych w zakresie wynikającym z wieloletniego planu rozwoju i modernizacji, uchwalonego przez Gminę Pobiedziska,
- 6) zakup, zainstalowanie i utrzymanie na własny koszt wodomierza głównego, po odbiorze technicznym przyłącza i zawarciu umowy pisemnej z odbiorcą,
- 7) regularna wewnętrzna kontrola jakości wody,
- 8) przerwa w dostawie wody przekraczająca 12 godzin rodzi obowiązek ustanowienia zastępczego punktu poboru wody z poinformowaniem odbiorców o jego lokalizacji,
- 9) informowanie odbiorców o planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody.

ROZDZIAŁ III

Szczegółowe warunki i tryb zawierania oraz rozwiązywania umów z odbiorcami

Postanowienia ogólne:

§4. Dostarczanie wody lub odprowadzanie ścieków odbywa się na podstawie pisemnej umowy o zaopatrzeniu w wodę lub odprowadzaniu ścieków, zawartej pomiędzy Przedsiębiorstwem wodociągowo-kanalizacyjnym a odbiorcą usług.

§5. 1. Umowa określa szczegółowo obowiązki stron, w tym zasady utrzymania przyłączy oraz warunki usuwania awarii.

2. Jeżeli umowa o zaopatrzeniu w wodę i/lub odprowadzeniu ścieków nie stanowi inaczej, odbiorca usług odpowiada za zapewnienie niezawodnego działania posiadanych instalacji i przyłączy wodociągowych lub instalacji i przyłączy kanalizacyjnych z urządzeniem pomiarowym włącznie.

3. Umowa określa miejsce wykonywania usługi dostawy wody i odbioru ścieków.

§6. 1. Umowy zawierane są na czas nieokreślony z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Umowa zawierana jest na czas określony:

- 1) gdy tytuł prawny osoby, której nieruchomości została przyłączona do sieci, został ustanowiony na czas określony,
- 2) na wniosek osoby, której nieruchomości została przyłączona do sieci.

§7. 1. Zmiana warunków umowy następuje w formie aneksu pisemnego do umowy z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Nie wymaga zachowania formy pisemnej:

- zmiana taryfy w czasie obowiązywania umowy,

- zmiana adresu do korespondencji.

Zawieranie i rozwiązywanie umów

§8. Umowa zawierana jest na pisemny wniosek osoby, której nieruchomość została przyłączona do sieci. Wniosek stanowi załącznik do umowy.

§9. Do wniosku o którym mowa w §8, należy dołączyć dokument określający tytuł prawny do nieruchomości.

§10. Umowa może być również zawarta z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym, po udowodnieniu przez nią faktu korzystania z przyłączonej nieruchomości.

§11. 1. Umowa może być zawarta z osobami korzystającymi z lokali znajdującymi się w budynku wielolokalowym na pisemny wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego lub budynków wielolokalowych.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 zawiera w szczególności:

- 1) wykaz osób korzystających z lokalu, tytuł prawny do lokalu, zgodę osób zajmujących lokal na zawarcie umowy potwierdzonej własnoręcznym podpisem,
- 2) oświadczenie wnioskodawcy o poinformowaniu osób korzystających z lokali o zasadach rozliczania różnic oraz o obowiązku ponoszenia na rzecz Przedsiębiorstwa dodatkowych opłat,
- 3) schemat wewnętrznej instalacji wodociągowej w budynku wielolokalowym za wodomierzem głównym, wraz z określeniem lokalizacji wszystkich punktów czerpalnych.

3. W terminie 14 dni od złożenia wniosku, Przedsiębiorstwo wyda informację techniczną określającą wymagania techniczne lub odmówi zawarcia umowy.

4. Wymagania techniczne o których mowa w ust. 3, to w szczególności:

- 1) wszystkie lokale wyposażone są w zainstalowane wodomierze z obowiązującymi warunkami technicznymi określonymi przez Przedsiębiorstwo,
- 2) możliwy jest jednoczesny odczyt wodomierzy,
- 3) możliwe jest odcięcie przyłącza do każdego z do każdego z korzystających lokali.

5. Właściciel lub zarządca reguluje należności wynikające z różnic wskazań między wodomierzem głównym a sumą wskazań wodomierzy w lokalach osób z którymi Przedsiębiorstwo zawarło umowę.

§12. 1. Rozwiązanie umowy następuje:

- 1) z upływem okresu wypowiedzenia określonego w umowie,
 - 2) za porozumieniem stron.
2. Wygaśnięcia umowy:
- 1) upływ czasu, na który została zawarta,

- 2) śmierć odbiorcy usług będącego osobą fizyczną,
- 3) wykreślenia odbiorcy, będącego przedsiębiorcą z właściwego rejestru lub ewidencji,
- 4) utrata przez odbiorcę prawa do korzystania z nieruchomości (lokalu),
- 5) zmiana odbiorcy umowy.

3. Odstąpienia od umowy przez Przedsiębiorstwo. Jeżeli odbiorca zalega z płatnością za dwa okresy obrotowe a należności nie uiścił pomimo wyznaczenia przez Przedsiębiorstwo dodatkowego terminu 30-dniowego na zapłatę.

4. Po rozwiązaniu, odstąpieniu lub wygaśnięciu umowy Przedsiębiorstwo dokonuje zamknięcia przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego oraz demontażu wodomierza głównego.

ROZDZIAŁ IV

Sposób rozliczeń w oparciu o ceny i stawki opłat ustalone w taryfach

§13. Rozliczanie za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i (lub) zbiorowe odprowadzanie ścieków odbywa się na podstawie cen i stawek opłat określonych w taryfie, zatwierdzonej uchwałą Rady Miejskiej Gminy Pobiedziska, bądź wprowadzonej w trybie art. 24 ust. 8 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków.

§14. Długość okresu obrotowego określa umowa, przy czym jest to okres nie krótszy niż jeden miesiąc i nie dłuższy niż 6 miesięcy.

§15. 1. Podstawą obciążania odbiorców należnościami za usługi świadczone przez Przedsiębiorstwo jest faktura.

2. Termin zapłaty należności wynosi 14 dni licząc od dnia wystawienia faktury odbiorcy.

3. Za dzień zapłaty uważa się wpływ środków na rachunek Przedsiębiorstwa.

4. Zgłoszenie przez odbiorcę reklamacji co do wysokości faktury, nie wstrzymuje jej zapłaty.

§16. 1. Ilość dostarczonej wody do nieruchomości (lokalu) ustala się na podstawie wskazań wodomierza głównego.

2. Ilość odprowadzanych ścieków ustala się na podstawie wskazań urządzeń pomiarowych.

3. W razie niesprawności wodomierza głównego, ilość pobranej wody ustala się na podstawie zużycia wody równego średniemu zużyciu wody w okresie ostatnich 6 miesięcy, poprzedzających ujawnienie niesprawności wodomierza.

4. W przypadku braku wodomierza głównego, ilość pobranej wody ustala się wg przeciętnych norm określonych w przepisach wykonawczych do ustawy.

§17. 1. Jeżeli odbiorca pobiera wodę z ujęć własnych i wprowadza ścieki do urządzeń kanalizacyjnych Przedsiębiorstwa, ilość odprowadzanych ścieków jest ustalana na podstawie urządzeń pomiarowych, a w przypadku ich braku na

podstawie umowy jako równą ilość wody pobranej lub określonej w umowie.

2. Jeżeli odbiorca pobiera wodę z ujęć własnych oraz urządzeń Przedsiębiorstwa i wprowadza ścieki do urządzeń Przedsiębiorstwa, ilość odprowadzanych ścieków jest ustalana na podstawie urządzeń pomiarowych, a przypadku ich braku na podstawie umowy jako równą ilość wody pobranej lub określonej w umowie.

ROZDZIAŁ V

Warunki przyłączenia do sieci

§18. Osoba ubiegająca się o przyłączenie jej nieruchomości do sieci składa wniosek o przyłączenie, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie wnioskodawcy (nazwisko i imię lub nazwa) wraz z adresem do korespondencji,
- 2) w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą - odpis z właściwego rejestru lub ewidencji, wskazującej na sposób reprezentacji podmiotu,
- 3) określenie rodzaju instalacji i urządzeń służących do odbioru usług,
- 4) określenie ilości przewidywanego poboru wody, jej przeznaczenia oraz charakterystykę zużycia wody,
- 5) przewidywaną ilość odprowadzanych ścieków i ich rodzaj a w przypadku ścieków przemysłowych – jakość odprowadzanych ścieków,
- 6) opis nieruchomości,
- 7) planowany termin rozpoczęcia poboru wody i dostarczenia ścieków.

§19. Do wniosku dołącza się:

- 1) dokument potwierdzający stan prawny nieruchomości której dotyczy wniosek,
- 2) aktualną mapę sytuacyjną określającą usytuowanie nieruchomości względem istniejących sieci wodociągowych oraz innych obiektów i urządzeń uzbrojenia terenu.

§20. Jeżeli są spełnione warunki techniczne, umożliwiające podłączenie nieruchomości do sieci, Przedsiębiorstwo w terminie 30 dni od otrzymania wniosku prawidłowo wypełnionego wraz z kompletem załączników wydaje „Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej i (lub) kanalizacyjnej”. W razie braku możliwości podłączenia nieruchomości do sieci, Przedsiębiorstwo w terminie 30 dni od otrzymania kompletnego wniosku o którym mowa wyżej, informuje o niemożności podłączenia wskazując na powody, które uniemożliwiają podłączenie.

§21. Dokument – „Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej i (lub) kanalizacyjnej” zawiera:

- 1) miejsce i sposób przyłączenia nieruchomości do sieci wodociągowej i (lub) kanalizacyjnej, w tym miejsce zainstalowania wodomierza głównego i (lub) urządzenia pomiarowego,

- 2) określa maksymalną dobową ilość wody dostarczanej do nieruchomości i jej jakość,
- 3) określa maksymalną ilość dobową ścieków odprowadzanych z nieruchomości i ich jakość,
- 4) informację o rodzaju i zawartości wymaganych dokumentów oraz podmiotach z jakimi należy uzgodnić lub do jakich należy zgłosić fakt przyłączenia oraz projekt przyłącza,
- 5) termin ważności warunków przyłączenia nie dłuższy niż dwa lata od dnia ich wydania.

§22. Przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej i (lub) kanalizacyjnej nastąpi po spełnieniu warunków przyłączenia, tj. uzyskania warunków technicznych przyłączenia i pozytywnego odbioru wykonanego przyłącza zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§23. 1. Warunkiem przystąpienia do prac zmierzających do przyłączenia nieruchomości do sieci jest pisemne uzgodnienie z Przedsiębiorstwem dokumentacji technicznej (w tym projektu) i sposobu prowadzenia tych prac oraz warunków i sposobu dokonywania przez Przedsiębiorstwo kontroli robót. Powyższe nie jest wymagane jeżeli przyłączenia do sieci dokonuje Przedsiębiorstwo, które wydało „Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej i (lub) kanalizacyjnej”.

2. Przedsiębiorstwo wydaje pisemne uzgodnienia lub odmowę ze wskazaniem uwag, w terminie 14 dni od daty złożenia kompletu dokumentów przez wnioskodawcę.

§24. Przed zawarciem umowy, Przedsiębiorstwo dokonuje odbioru wykonanego przyłącza pod kątem spełnienia warunków technicznych.

ROZDZIAŁ VI

Techniczne warunki określające możliwość dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych

§25. 1. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia nowego odbiorcy do istniejącej sieci wodociągowej i (lub) kanalizacyjnej:

- 1) jeżeli w wyniku przyłączenia warunki techniczne pogorszą się tak, że nie zostanie zachowany minimalny poziom usług, a w szczególności, jeżeli zabraknie wymaganych zdolności produkcyjnych ujęć, stacji uzdatniania i oczyszczalni ścieków oraz zdolności dostawczych istniejących układów dystrybucji wody i odprowadzania ścieków,
- 2) jeżeli przyłączenie do sieci spowoduje obniżenie poziomu usług w stopniu takim, że nie będą spełnione wymagania określające minimalny poziom usług,
- 3) nie posiada technicznych możliwości świadczenia usług,

2. Poziom dostępu do usług wodociągowych w przyszłości wyznaczają wieloletnie plany rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.

ROZDZIAŁ VII

Sposób dokonywania odbioru przez Przedsiębiorstwo wykonanego przyłącza

§26. 1. Odbiór przyłącza Przedsiębiorstwo dokonuje zgodnie z wydanymi przez Przedsiębiorstwo „Warunkami przyłączenia do sieci wodociągowej i (lub) kanalizacyjnej” oraz z projektem przyłącza.

2. Odbiory częściowe i końcowe są przeprowadzane przy udziale upoważnionych przedstawicieli stron i są dokonywane przed zasypaniem przyłącza.

3. Operat geodezyjny w zakresie wskazanym w warunkach technicznych należy wykonać w dwóch egzemplarzach przed zasypaniem przyłącza z których jeden otrzymuje Przedsiębiorstwo, drugi egzemplarz Urząd zajmujący się aktualizacją dokumentacji geodezyjnej.

4. Wyniki prób i odbiorów przyłącza są potwierdzone przez strony w sporządzonych Protokołach.

5. Wzory zgłoszenia odbioru oraz Protokołu odbioru określa Przedsiębiorstwo.

§27. 1. Zgłoszenie odbioru technicznego zawiera:

- 1) inwestora i adres przyłącza,
- 2) termin odbioru proponowany przez wykonawcę,
- 3) warunki odbioru.

2. Protokół odbioru technicznego winien zawierać w szczególności:

- 1) dane techniczne urządzenia (średnica, materiał, elementy uzbrojenia, długość),
- 2) rodzaj odprowadzanych ścieków dla przyłącza kanalizacyjnego,
- 3) skład i podpis komisji przeprowadzającej odbiór,
- 4) uwagi dotyczące różnic pomiędzy projektem a realizacją przyłącza.

ROZDZIAŁ VIII

Standard obsługi odbiorców usług oraz sposób postępowania w przypadku niedotrzymania ciągłości lub odpowiednich parametrów świadczonych usług

§28. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do udzielania informacji odbiorcom świadczonych usług, w szczególności:

- 1) realizacji umowy o zaopatrzeniu w wodę i odprowadzaniu ścieków,
- 2) warunkach przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej,
- 3) zakłóceniach w dostawach wody lub odprowadzaniu ścieków,
- 4) występujących awariach urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych,

5) planowanych przerwach w świadczeniu usług.

§29. 1. Przedsiębiorstwo udziela informacji za pośrednictwem telefonu, faksu, bez zbędnej zwłoki, jednak w terminie nie dłuższym niż 3 dni.

2. Na wniosek pisemny złożony przez odbiorcę usług, Przedsiębiorstwo udziela odpowiedzi w formie pisemnej w terminie 14 dni z zastrzeżeniem ust. 3 od otrzymania wniosku chyba, że odbiorca we wniosku zastrzeże, że udzielenie odpowiedzi może nastąpić w formie wskazanej w ust. 1.

3. Przedsiębiorstwo udzieli odpowiedzi w terminie 30 dni od otrzymania wniosku, jeżeli udzielenie odpowiedzi wymaga przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

§30. Odbiorca ma prawo zgłaszania reklamacji w formie pisemnej.

§31. 1. Reklamacja winna być rozpatrzona bez zbędnej zwłoki w terminie nie dłuższym niż 14 dni, licząc od dnia wpływu reklamacji do Przedsiębiorstwa.

2. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do udzielenia pisemnej odpowiedzi na wniesioną reklamację.

3. W przypadku uznania reklamacji, Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do zrekompensowania udokumentowanych szkód lub zwrotu nienależnych opłat w sposób uzgodniony z odbiorcą.

§32. W siedzibie Przedsiębiorstwa na tablicy ogłoszeń umieszczona jest informacja zawierająca:

- wykaz osób (pracowników) upoważnionych do kontaktów z odbiorcami oraz zawierający: godziny i miejsce pracy oraz numery kontaktowe tych osób.

§33. W siedzibie Przedsiębiorstwa (Zakład Komunalny – Pobiedziska, ul. Powstańców Wlkp. 28) udostępnia się:

- aktualnie obowiązujące na terenie Gminy Pobiedziska taryfy cen i stawek opłat,
- Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków,
- ustawę o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków wraz z przepisami wykonawczymi do ustawy.

§34. Przedsiębiorstwo ma obowiązek informowania odbiorców:

- 1) o planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody, w sposób zwyczajowo przyjęty z wyprzedzeniem co najmniej 72 godzin,
- 2) o zaistniałych nieplanowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody, o ile czas ich trwania przekracza 6 godzin,
- 3) w przypadku budynków wielolokalowych o przerwach planowanych i nieplanowanych lub ograniczeniach w dostawie wody, informuje się właściciela budynku lub zarządcę nieruchomości.

§35. W razie planowanej lub zaistniałej przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin, Przedsiębiorstwo zapewnia zastępczy punkt poboru wody i informuje o tym fakcie odbiorców wskazując lokalizację zastępczego punktu poboru wody.

§36. 1. Przedsiębiorstwo ma prawo ograniczyć lub wstrzymać świadczenie usług, jeżeli jest to uzasadnione potrzebą ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, środowiska naturalnego, potrzebami przeciwpożarowymi a także przyczynami technicznymi.

2. Przedsiębiorstwo nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w związku wstrzymaniem lub ograniczeniem świadczenia usług, gdy przerwa lub ograniczenie świadczenia usług wynikły z:

- 1) z działania siły wyższej, w tym zwłaszcza sił przyrody,
- 2) działania lub zaniechania osób lub podmiotów za które Przedsiębiorstwo nie ponosi odpowiedzialności, w tym samego odbiorcy,
- 3) potrzeby ochrony życia lub zdrowia ludzkiego oraz środowiska naturalnego a także potrzeb przeciwpożarowych.

ROZDZIAŁ IX

Warunki dostawy wody na cele przeciwpożarowe

§37. Woda do celów przeciwpożarowych jest dostępna z urządzeń wodociągowych posiadanych przez Przedsiębiorstwo, a w szczególności z hydrantów przeciwpożarowych zainstalowanych na sieci wodociągowej.

§38. Należnościami za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe Przedsiębiorstwo obciąża gminę.

§39. W przypadku poboru wody na cele przeciwpożarowe z urządzeń wodociągowych, którymi woda jest dostarczana dla innych przedsiębiorców, jednostka straży pożarnej, niezwłocznie przekazuje Przedsiębiorstwu informację o ilości pobranej wody.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§40. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała Nr V/42/2003 r. Rady Miejskiej Gminy Pobiedziska z dnia 30 stycznia 2003 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie Gminy Pobiedziska oraz uchwała Nr X/130/2007 Rady Miejskiej Gminy Pobiedziska z dnia 26 czerwca 2007 roku.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Gminy Pobiedziska
(-) mgr inż. Marian Sękowski

3173

UCHWAŁA Nr XII/75/07 RADY GMINY DOPIEWO

z dnia 27 sierpnia 2007 r.

w sprawie ustalenia stawek procentowych opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości spowodowanego budową urządzeń infrastruktury technicznej na 50% różnicy między wartością, jaką nieruchomość miała przed wybudowaniem urządzeń infrastruktury technicznej, a wartością, jaką nieruchomość ma po ich wybudowaniu

Na podstawie art. 146 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2004 r., Nr 261, poz. 2603, Nr 281, poz. 2782, z 2005 r. Nr 130, poz. 1087, Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1459, z 2006 r. Nr 104, poz. 708, Nr 220, poz. 1600 i 1601, z 2007 r. Nr 69, poz. 468) oraz art. 18 ust. 2 pkt. 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (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, Nr 153, poz. 271, Nr 214, poz. 1806 z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568 z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116 poz. 1203, z 2005

r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457, z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§1. Ustala się wysokość stawki procentowej opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości spowodowanego budową urządzeń infrastruktury technicznej na 50% różnicy między wartością, jaką nieruchomość miała przed wybudowaniem urządzeń infrastruktury technicznej, a wartością jaką nieruchomość ma po ich wybudowaniu.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dopiewo.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Dopiewo
(-) *Zofia Dobrowolska*

3174

UCHWAŁA Nr XII/79/07 RADY GMINY DOPIEWO

z dnia 27 sierpnia 2007 r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr L/399/06 Rady Gminy Dopiewo z dnia 27 lutego 2006 r.
w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Dopiewo
dla niepublicznych przedszkoli i szkół, funkcjonujących na terenie Gminy Dopiewo**

Na podstawie art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, póź. 2572; Nr 273, poz. 2703; Nr 281, poz. 2781; Dz.U. z 2005 r.: Nr 17, poz. 141; Nr 131, poz. 1091; Nr 122, poz. 1020; Nr 167, poz. 1400; Nr 94, poz. 788; Nr 249, poz. 2104; Dz.U. z 2006 r.: Nr 144, poz. 1043; Nr 208, poz. 1532; Nr 227, poz. 1658; Dz.U. z 2007 r. 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542), w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku 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 214, poz. 1806; z 2003 r.: Nr 80, poz. 717; Nr 162, poz. 1568; z 2002 r. Nr 153, poz. 1271; z 2004 r. Nr 116 poz. 1203; z 2002 r. Nr 214, poz. 1806; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441; z 2006 r. Nr 17, poz. 128; z 2005 r. Nr 175, poz. 1457; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) uchwala się, co następuje:

§1. W uchwale Nr L/399/06 wprowadza się następujące zmiany

1) w §5 dodaje się ust. 4 i 5 w brzmieniu:

„§5.4 Organ prowadzący szkołę lub przedszkole sporządza roczne rozliczenie wykorzystania dotacji obejmujące informację o łącznej kwocie otrzymanej dotacji oraz rodzaje poniesionych kosztów sfinansowanych z dotacji, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały.

5. Rozliczenie wykorzystania dotacji za dany rok organ prowadzący szkołę lub przedszkole przedkłada Wójtowi Gminy w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku, lub w przypadku gdy szkoła lub przedszkole kończy działalność w trakcie roku, w terminie 30 dni od dnia zakończenia działalności.”,

2) dodaje się załącznik nr 3 w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§3. Pozostała treść uchwały Nr L/399/06 pozostaje bez zmian.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Dopiewo
(-) *Zofia Dobrowolska*

Przewodniczący

3175

UCHWALA Nr XII/80/07 RADY GMINY DOPIEWO

z dnia 27 sierpnia 2007 r.

w sprawie nadania nazw ulicom we wsi Więckowice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z 8 marca 1990 r. - o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591; z 2002 Nr 23, poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806; z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568; z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203; z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457; z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337) oraz art. 8 ust. 1a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U. z 2004 r. Nr 204 poz. 2086, Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 163 poz. 1362, Nr 172 poz. 1440, Nr 163 poz. 1364, 179 poz. 1486 Nr 169 poz. 1420, Nr 172 poz. 1441; z 2006 r. Nr 104 poz. 708 i 711, Nr 170 poz. 1217) Rada Gminy Dopiewo uchwala co następuje:

§1. Nadaje się nazwę ulicom we wsi Więckowice:

- Złoty Łan, odchodząca od ulicy Zbożowej w kierunku wschodnim,
- Słoneczna, odchodząca od ulicy Jeziornej w kierunku południowo wschodnim.

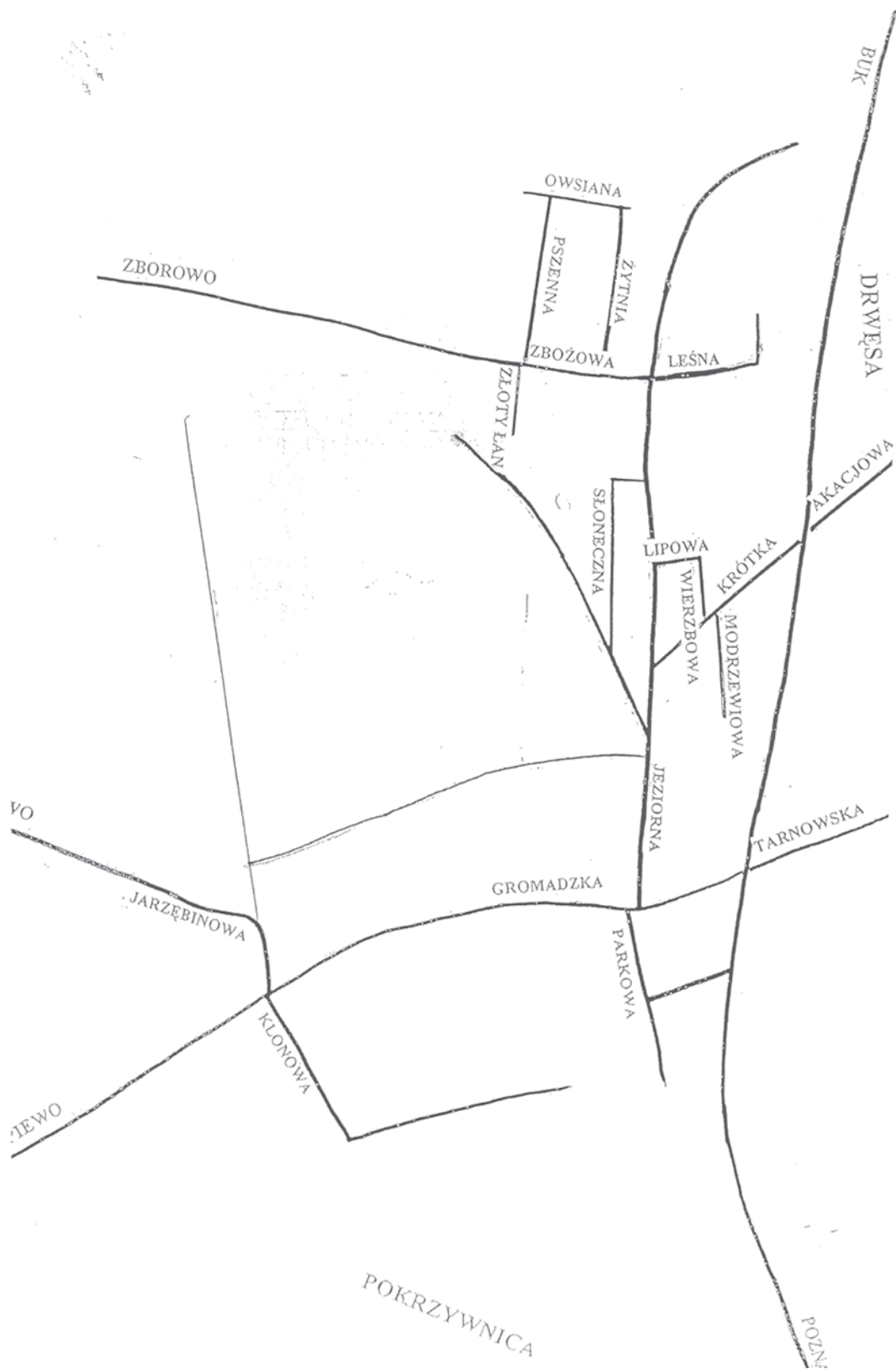
§2. Uchwalona nazwa ulic podlega naniesieniu na mapę zasadniczą i ewidencyjną wsi Więckowice.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dopiewo.

§4. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy Dopiewo
(-) *Zofia Dobrowolska*

Załącznik
do Uchwały Nr XII/80/07
Rady Gminy Dopiewo
z dnia 27 sierpnia 2007 r.



3176

UCHWAŁA Nr XII/81/07 RADY GMINY DOPIEWO

z dnia 27 sierpnia 2007 r.

w sprawie nadania nazw ulicom we wsi Zborowo

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 13 ustawy z 8 marca 1990 r. - O samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591; z 2002 Nr 23, poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806; z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568; z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203; z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457; z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337 Rada Gminy Dopiewo uchwala co następuje:

§1. Nadaje się nazwę ulicom we wsi Zborowo:

- Wioślarska, odchodząca od drogi biegnącej w kierunku południowo wschodnim do Dopiewa,

- Lotnicza, odchodząca od ulicy Wioślarskiej w kierunku południowym do Podłożin,

- Plażowa, odchodząca od ulicy Wioślarskiej w kierunku południowym.

§2. Uchwalona nazwa ulic podlega naniesieniu na mapę zasadniczą i ewidencyjną wsi Zborowo.

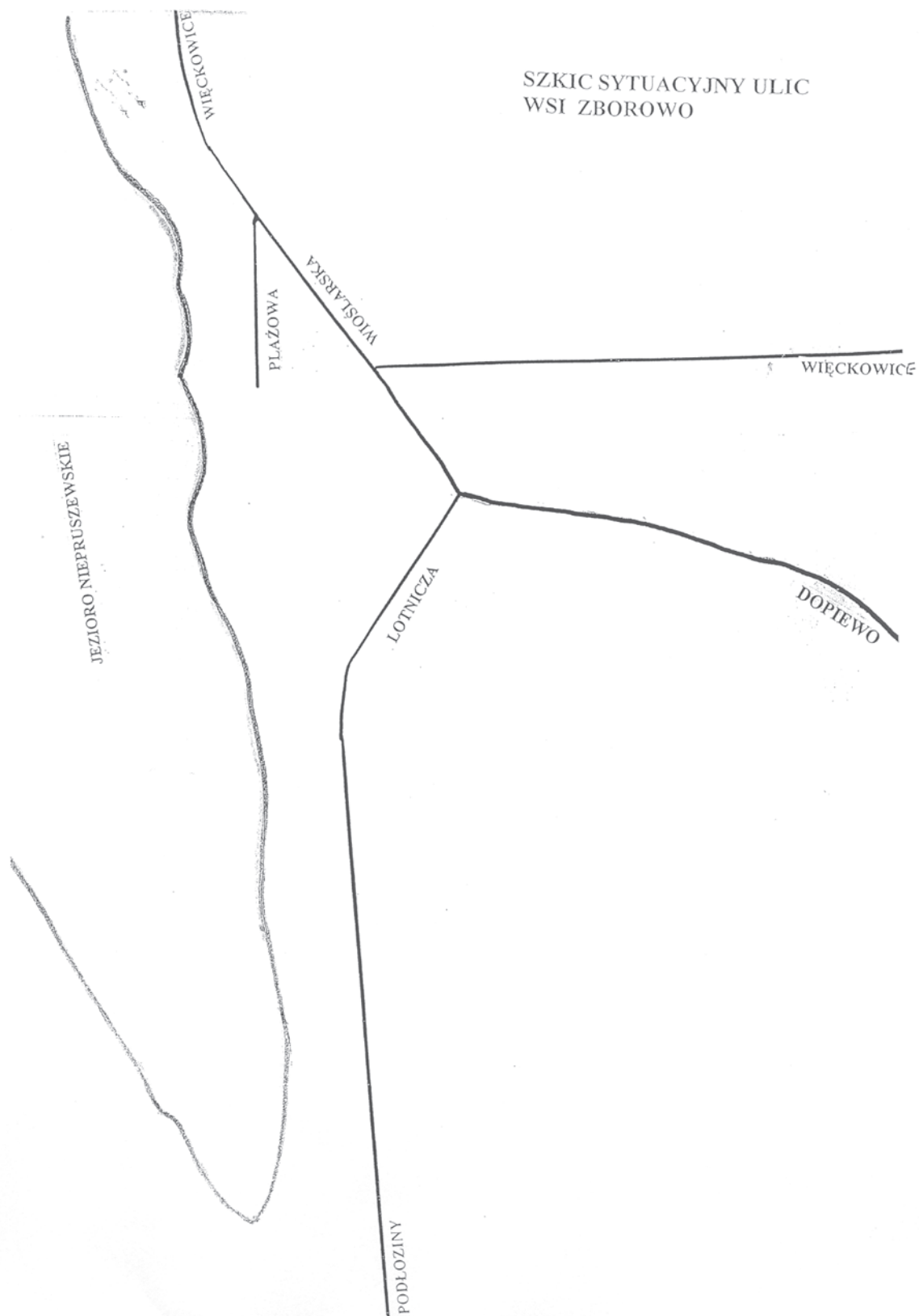
§3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dopiewo.

§4. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy Dopiewo
(-) *Zofia Dobrowolska*

Załącznik
do Uchwały Nr XII/81/07
Rady Gminy Dopiewo
z dnia 27 sierpnia 2007 r.

SZKIC SYTUACYJNY ULIC
WSI ZBOROWO



3177

UCHWAŁA Nr XII/82/07 RADY GMINY DOPIEWO

z dnia 27 sierpnia 2007 r.

w sprawie nadania nazw ulicom we wsi Dąbrówka

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z 8 marca 1990 r. - o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591; z 2002 Nr 23, poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806; z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568; z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203; z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457; z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337) Rada Gminy Dopiewo uchwala co następuje:

§1. Nadaje się nazwę ulicom we wsi Dąbrówka

- Głogowa, odchodząca od ulicy Platanowej w kierunku południowo zachodnim,

- Cisowa, odchodząca od granicy wsi Pałędzia w kierunku północno zachodnim do granicy lasu.

§2. Uchwalona nazwa ulic podlega naniesieniu na mapę zasadniczą i ewidencyjną wsi Dąbrówka.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dopiewo.

§4. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy Dopiewo
(-) *Zofia Dobrowolska*

Załącznik
do Uchwały Nr XII/82/07
Rady Gminy Dopiewo
z dnia 27 sierpnia 2007 r.



3178

UCHWAŁA Nr X/112/2007 RADY POWIATU KALISKIEGO

z dnia 28 sierpnia 2007 r.

w sprawie zakazu używania jednostek pływających na zbiorniku wodnym w miejscowości Szałe, gmina Opatówek

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 116 ust. 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2006 r. Nr 129, poz. 902 z późn. zm.) Rada Powiatu Kaliskiego uchwala, co następuje:

§1. Zakazuje się używania jednostek pływających napędzanych silnikami spalinowymi na zbiorniku wodnym w miejscowości Szałe, gmina Opatówek.

§2. Zakaz nie dotyczy:

- 1) jednostek pływających, których użycie jest konieczne do celów bezpieczeństwa publicznego (policji, straży pożar-

nej, straży rybackiej, wodnych służb ratowniczych) i utrzymania zbiornika (służb wodnych i ochrony środowiska),

- 2) klubów i organizacji sportowych podczas zawodów i imprez związanych ze sportami wodnymi,

- 3) statku spacerowego.

§3. W uzasadnionych przypadkach Zarząd Powiatu Kaliskiego może wydać okresowe zezwolenie na używanie jednostek pływających napędzanych silnikami spalinowymi na zbiorniku wodnym w miejscowości Szałe, gmina Opatówek.

§4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Kaliskiego.

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

Przewodniczący Rady
(-) Andrzej Dolny

3179

UCHWAŁA Nr X/108/2007 RADY POWIATU KALISKIEGO

z dnia 28 sierpnia 2007 r.

zmieniająca chwałę w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Kaliskiego

Na podstawie art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz §77 Statutu Powiatu Kaliskiego stanowiącego załącznik do uchwały Nr VI/42/99 Rady Powiatu Kaliskiego z dnia 30 marca 1999 roku w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Kaliskiego (Dz. Urz. Woj. Wlkp. Nr 26, poz. 570 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§1. W Statucie Powiatu Kaliskiego stanowiącego załącznik do uchwały Nr VI/42/99 Rady Powiatu Kaliskiego z dnia 30 marca 1999 roku w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Kaliskiego z późniejszymi zmianami, wprowadza się następujące zmiany:

1) tytuł rozdziału 3 otrzymuje brzmienie:

„Rozdział 3

Jednostki organizacyjne powiatu, powiatowe służby, inspekcje i straże, powiatowy rzecznik konsumentów”.

2) §66 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Do jednostek, o których mowa w ust. 1 należą w szczególności:

- 1) Starostwo Powiatowe w Kaliszu,
- 2) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kaliszu,
- 3) szkoły ponadgimnazjalne,
- 4) jednostki organizacyjne pomocy społecznej,
- 5) instytucje kultury”.

3) §67 otrzymuje brzmienie:

„§67. 1. Powiatowe służby, inspekcje i straże tworzą:

- 1) Komenda Miejska Policji w Kaliszu,
- 2) Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Kaliszu,
- 3) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Kaliszu.”.

2. Uprawnienia starosty i rady powiatu wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają przepisy ustawowe.”.

4) po §67 dodaje się §67a w brzmieniu:

„§67a. 1. Zadania samorządu powiatowego w zakresie ochrony praw konsumentów wykonuje powiatowy rzecznik konsumentów.

2. Rzecznika konsumentów powołuje i odwołuje rada powiatu. Rzecznik konsumentów jest bezpośrednio podporządkowany radzie powiatu i ponosi przed nią odpowiedzialność.

3. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec rzecznika konsumentów wykonuje starosta.

4. Rzecznik konsumentów usytuowany jest organizacyjnie w Wydziale Organizacyjno-Prawnym.”.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Kaliskiego.

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

Przewodniczący Rady
(-) Andrzej Dolny

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